

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w BIAŁYMSTOKU
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3**

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w Ośrodku Szkolenia Nr 5/2013 (numer w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy, prowadzonym przez Wojewodę Podlaskiego) – Ośrodek Szkolenia Kierowców PZM Autoryzowany Partner, Tadeusz Sadowski, NIP: 844-146-57-78, 16-400 Suwałki, ul. Waryńskiego 26B (siedziba przedsiębiorcy).

Miejsce prowadzenia czynności kontrolnych: 16-400 Suwałki, ul. Waryńskiego 26B

Czynności kontrolne prowadzono 23 czerwca 2015 r.

Kontrolę przedsiębiorcy przeprowadził Marcin Breczko (starszy specjalista) na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 1/2015 znak: WI-IV.431.8.2015.MB z 18 czerwca 2015 r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Panią Ewę Stachowicz, Zastępcę Dyrektora Wydziału Infrastruktury.

W trakcie kontroli obecny był oraz udzielał wyjaśnień Pan Tadeusz Sadowski – właściciel ośrodka szkolenia.

Przedmiot kontroli: prowadzenie ośrodka szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy w zakresie zgodności prowadzonego szkolenia z obowiązującymi programami szkolenia oraz dokumentów wymaganych w związku z prowadzeniem szkolenia. Kontrolą objęto dokumentację szkolenia okresowego, w którym uczestniczył Pan [REDAKTOWANO].

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

W trakcie kontroli zapoznano się z treścią dziennika szkolenia okresowego, w którym uczestniczył Pan [REDAKTOWANO] – tj. szkolenia okresowego na kategorię C1, C1+E, C,

C+E realizowanego w okresie 11 - 18 sierpnia 2014 r. Dziennik przedmiotowego szkolenia zawiera następujące elementy:

- 1) imię i nazwisko oraz PESEL osoby szkolonej;
- 2) wykaz przeprowadzonych zajęć, w szczególności:
 - a) czas trwania przeprowadzonych zajęć (liczba godzin)
 - b) data przeprowadzenia zajęć
 - c) temat przeprowadzonych zajęć,
 - d) imię, nazwisko oraz podpis wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.

Termin prowadzenia zajęć został określony tylko jako data, brak zapisu w jakich godzinach odbywało się szkolenie.

(akta kontroli str. 12)

Na podstawie wyjaśnień kontrolowanego ustalono, iż lista obecności ma formę tabeli zawierającej daty prowadzenia szkolenia oraz podpis osoby szkolonej. Lista obecności nie posiada tytułu tj. przeznaczenie dokumentu ustalono dopiero po uzyskaniu ustnych wyjaśnień kontrolowanego przedsiębiorcy.

(akta kontroli str. 18-20)

Na podstawie wyjaśnień kontrolowanego ustalono, iż realizacja szkolenia, w którym uczestniczył Pan [REDAKTOWANE] odbywała się zgodnie z harmonogramem (daty i godziny) przekazany do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

W trakcie kontroli porównano przebieg szkolenia ujęty w dzienniku oraz wykres czasu pracy Pana [REDAKTOWANE] (w okresie 11-18 sierpnia 2014 r.). Stwierdzono występowanie zbieżności uzasadniających prowadzenie dalszego postępowania wyjaśniającego w tym zakresie.

Na tym ustalenia kontroli zakończono.

Przedsiębiorca został poinformowany o:

- 1) prawie zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole;

2) prawie do odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Po sporządzeniu protokołu, a przed jego podpisaniem przedsiębiorca nie zgłosił zastrzeżeń, co do faktów stwierdzonych w trakcie kontroli i opisanych w protokole.(*)

~~Po sporządzeniu protokołu, a przed jego podpisaniem przedsiębiorca zgłosił zastrzeżenia, co do faktów stwierdzonych w trakcie kontroli i opisanych w protokole. Zastrzeżenia stanowią załącznik do niniejszego protokołu.(*)~~

(*) – skreślić niewłaściwe

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono kontrolowanemu przedsiębiorcy.

W związku z prowadzoną kontrolą dokonano wpisu w książce kontroli prowadzonej przez przedsiębiorcę.

Białystok, 9 lipca 2015 r.

Podpis kontrolowanego:	Podpis kontrolującego:
<i>/ - / Tadeusz Sadowski</i>	<i>/ - / Marcin Breczko</i>