

## REGULAMIN SZKOLENIA

### *kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego*

#### **I. USTALENIA OGÓLNE**

1. Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Łomży, zwany dalej „Ośrodkiem” lub „Organizatorem kursu”, organizuje szkolenia kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zwane dalej „szkoleniem” lub „kursem” na podstawie ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Szkolenie realizowane jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego (Dz. U. poz. 488), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
3. Szkolenie realizowane jest w oparciu o program szkolenia określony w załączniku nr 8 do rozporządzenia,
4. Szkolenie przeznaczone jest dla osób wpisanych do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego.
5. Kierowcy wpisani do powyższej ewidencji, po przedstawieniu przez niego zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub otrzymaniu tego zaświadczenia od Dyrektora Ośrodka, komendant wojewódzki Policji właściwy dla miejsca zamieszkania ewidencjonowanego zmniejsza o 6 liczbę posiadanych punktów, odejmując je według kolejności wpisów, począwszy od wpisu odpowiadającego naruszeniu popełnionemu z datą najwcześniejszą.
6. Szkolenie prowadzone jest w formie pogadanki i obejmuje w szczególności przedstawienie:
  - 1) przyczyn wypadków drogowych na tle poziomu bezpieczeństwa ruchu drogowego w Polsce;
  - 2) prawne i społeczne skutki wypadków drogowych;
  - 3) psychologiczne aspekty zachowania się kierującego pojazdem w ruchu drogowym.
7. Szkolenie może być prowadzone:
  - 1) w systemie stacjonarym;
  - 2) w systemie on-line.
8. Szkolenie prowadzone jest odpłatnie. Cennik opłat za udział w szkoleniu zawarty jest w Zarządzeniu Nr 8/19 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Łomży z dnia 4 marca 2019 r. w sprawie szkolenia kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego.
9. W przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w ust. 7 pkt 1 zajęcia odbywają się w siedzibie Ośrodka w Łomży, przy ul. Zjazd 21.
10. W przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w ust. 7 pkt 2 zajęcia odbywają się przy użyciu technologii informatycznej bez konieczności fizycznej obecności uczestnika szkolenia w sali wykładowej.
11. Celem szkolenia jest uświadomienie uczestnikowi szkolenia skutków naruszenia przepisów ruchu drogowego, zwłaszcza przepisów kształtujących zasady bezpiecznego zachowania się w tym ruchu.
12. Uczestnik szkolenia deklarując uczestnictwo w szkoleniu zobowiązuje się do przestrzegania ustaleń niniejszego regulaminu oraz do wykonywania poleceń organizatora kursu i wykładowców, związanych z organizacją kursu, realizacją planu nauczania i bezpieczeństwem na szkoleniu.

#### **II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE**

1. Uczestnikiem szkolenia może być osoba, która spełnia wymagania określone przepisami prawa, to jest:
  - 1) jest wpisana do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
  - 2) posiada ponad 1 rok, od dnia wydania po raz pierwszy, prawo jazdy;
  - 3) przed rozpoczęciem szkolenia dopuściła się naruszeń, za które suma punktów ostatecznych i podlegających wpisowi tymczasowemu przekroczyła lub przekroczyłaby 24.
2. W szkoleniu można uczestniczyć nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
3. Liczba punktów odjętych z tytułu odbytego szkolenia nie może być większa od liczby punktów otrzymanych za naruszenie przepisów ruchu drogowego przed jego odbyciem.
4. W przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 zabrania się uczestnikom kursu korzystania z telefonów komórkowych, komputerów i innego sprzętu elektronicznego.

5. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do opłacenia opłaty za udział w szkoleniu w wysokości ustalonej zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/19 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Łomży z dnia 4 marca 2019 r. w sprawie szkolenia kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego.
6. Organizator kursu zastrzega sobie prawo odwołania zajęć najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem kursu.
7. Opłata za szkolenie dokonywana jest bezpośrednio na rachunek bankowy Ośrodka prowadzony w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie oddział w Łomży Nr 40 8769 0002 0550 1270 2000 0010.
8. W przypadku rezygnacji, przerwania szkolenia lub nieuczestniczenia w zajęciach przez uczestnika szkolenia w trakcie trwania szkolenia Ośrodek nie zwraca uczestnikowi kursu wniesionej przez niego opłaty.
9. Ośrodek prowadzi dziennik lekcyjny szkolenia, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska osób szkolonych;
  - 2) listy obecności osób szkolonych na poszczególnych zajęciach:
    - a) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 listy obecności zawierają miejsca na podpisy osób szkolonych potwierdzające ich obecność na zajęciach,
    - b) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2 obecność na poszczególnych zajęciach potwierdza osoba prowadząca zajęcia na podstawie informacji znajdującej się na monitorze;
  - 3) wykaz przeprowadzonych zajęć zgodnie z programem szkolenia, w tym:
    - a) czas trwania przeprowadzonych zajęć,
    - b) terminy przeprowadzonych zajęć,
    - c) tematy przeprowadzonych zajęć,
    - d) imię i nazwisko wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.
10. Ośrodek prowadzi rejestr osób przeszkolonych oraz wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierający imię i nazwisko uczestnika szkolenia, numer PESEL, datę urodzenia, datę wydania zaświadczenia, numer szkolenia, czas trwania szkolenia, kategorie i numer prawa jazdy.
11. W przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2, kartę zgłoszenia na szkolenie należy podpisać oraz przesłać kartę albo skan karty, lub podpisać kartę potwierdzonym profilem zaufanym, lub innym podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność karty.
12. W przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2, uczestnicy szkolenia powinni dysponować sprzętem elektronicznym (np. komputer stacjonarny, laptop, tablet, smartfon, itp.) posiadającym mikrofon i kamerę umożliwiające aktywne uczestnictwo w zajęciach na platformie internetowej wskazanej przez Organizatora kursu. Niezbędnym warunkiem jest też posiadanie łącza internetowego umożliwiającego udział w szkoleniu i współpracującego aktywnie z platformą oraz działającą kamerą (niedopuszczalne jest wstawianie jako wizerunek zdjęcia uczestnika kursu lub dowolnego pliku graficznego).

### **III. PRAWA ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W KURSIE**

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu ma prawo do:
  - 1) udziału w programowej liczbie godzin szkolenia w wymiarze określonym w programie szkolenia;
  - 2) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, jeżeli uczestnik szkolenia uczestniczył we wszystkich przewidzianych programem zajęciach;
  - 3) składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka potwierdza odbycie szkolenia wydając zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, zgodnie z wzorem zawartym w załączniku nr 9 do rozporządzenia, osobie, która uczestniczyła we wszystkich przewidzianych w programie szkolenia zajęciach.
3. Brak obecności na zajęciach, prowadzonych w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 oraz brak potwierdzenia obecności przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2, nie kwalifikują do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w niniejszym regulaminie.
4. Uczestnik szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia otrzymuje:
  - 1) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1, osobiście w dniu zakończenia zajęć;
  - 2) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2, pocztą na adres wskazany w karcie zgłoszenia na szkolenie.
5. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2 będą wysyłane za pomocą Poczty Polskiej, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.

### **IV. OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W KURSIE**

1. Warunkiem zakwalifikowania osoby na kurs jest:
  - 1) wypełnienie karty zgłoszenia na szkolenie kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu;
  - 2) spełnienie wymagań określonych w rozdziale II ust. 1;
  - 3) wpłacenie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia prowadzonego w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia prowadzonego w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2 opłaty w wysokości określonej w Zarządzeniu Nr 8/19 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Łomży z dnia 4 marca 2019 r. w sprawie szkolenia kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
  - 4) przedłożenie przed rozpoczęciem szkolenia dokumentu, o którym mowa w pkt 1 oraz dowodu uiszczenia opłaty za kurs, o której mowa w pkt 3:
    - osobiście w Sekretariacie lub w Dziale Szkoleń Ośrodka albo
    - za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres [szkolenia@word.lomza.pl](mailto:szkolenia@word.lomza.pl), albo
    - za pośrednictwem strony internetowej [www.word.lomza.pl](http://www.word.lomza.pl).
2. Niespełnienie wymagań określonych w rozdziale II ust. 1 oraz uczestnictwo w szkoleniu niezgodnie z przepisem rozdziału II ust. 2 nie uprawnia do zwrotu opłaty za szkolenie oraz nie upoważnia do zmniejszenia liczby posiadanych punktów karnych.
3. Osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w szkoleniu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
4. Osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu jest zobowiązana do:
  - 1) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu;
  - 2) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 uczestnictwa we wszystkich przewidzianych programem szkolenia zajęciach i potwierdzania obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności;
  - 3) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2 uczestnictwa we wszystkich przewidzianych programem szkolenia zajęciach (obecność potwierdza osoba prowadząca zajęcia);
  - 4) rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i przepisów związanych ze zwalczaniem epidemii spowodowanej wirusem SARS-CoV-2, jak również wykonywania poleceń i zaleceń wykładowców;
  - 6) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 1 posiadania ważnego dokumentu tożsamości przez cały czas trwania szkolenia;
  - 7) w przypadku prowadzenia szkolenia w sposób określony w rozdziale I ust. 7 pkt 2 potwierdzenia tożsamości poprzez okazanie za pomocą środków komunikowania się na odległość dokumentu potwierdzającego tożsamość osobie prowadzącej szkolenie.
  - 8) włączenia kamery, być widoczną przez cały czas szkolenia (niedopuszczalne jest wstawianie jako wizerunek zdjęcia uczestnika kursu lub dowolnego pliku graficznego).
5. Tożsamość osób uczestniczących w szkoleniu może być potwierdzona w inny przyjęty w Ośrodku, sposób.
6. Wykładowcy kursu oraz Organizator kursu upoważnieni są do weryfikacji tożsamości uczestników szkolenia.
7. Osoba skreślona z listy uczestników kursu nie otrzymuje zaświadczenia o ukończeniu kursu.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie sprawy związane z organizacją i prowadzeniem szkolenia oraz skargi należy kierować do Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Ośrodka.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), ustawy i rozporządzenia.
3. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie zgłoszenia na szkolenie.

DYREKTOR  
Wojewódzkiego Ośrodka  
Ruchu Drogowego w Łomży

.....mgr inż. Mirosław Oliferuk  
zatwierdzam