ZARZĄDZENIE NR 18/2009
STAROSTY JAWORSKIEGO
z dnia 14 kwietnia 2009 r.

w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej sprawdzającej kwalifikacje zawodowe osób ubiegających się o wykonywanie transportu drogowego taksówką.

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125 z 2007 r. poz. 874 z późn. zm.) zarządzam co następuje.

§ 1

W celu sprawdzenia znajomości przepisów prawnych obowiązujących przy wykonywaniu działalności związanej z zarobkowym przewozem osób taksówką osobową, przepisów porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości topografii miejscowości, w której działalność będzie prowadzona, powołuję komisję egzaminacyjną w składzie:

1. Adam Świderski – przewodniczący,
2. Stanisław Podsiadło - sekretarz,
3. Alicja Krzysiek – członek,
4. Bronisław Midziak - członek

§ 2

Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu oraz wysokość wynagrodzenia dla członków komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stanisław Laskowski

RADCA PRAWNY
Lilianna Konopska

Załącznik do Zarządzenia Starosty
Jaworskiego Nr 12/2009
z dnia 14 kwietnia 2009 r.

REGULAMIN

określający szczegółowy tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu oraz wysokość wynagrodzenia dla członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu w zakresie transportu drogowego taksówką.

I. TRYB PRZEPROWADZNIA EGZAMINÓW

§ 1

1. Zadaniem komisji jest sprawdzenie znajomości topografii gmin oraz przepisów prawnych obowiązujących przy wykonywaniu działalności związanej z przewozem osób taksówką, niezbędnych do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i zdaniu egzaminu z zakresu wykonywania transportu drogowego taksówką.
2. Sprawdzenie znajomości przepisów, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze egzaminu pisemnego formie testu przeprowadzanego na wniosek zainteresowanego.
3. Przewodniczący komisji wyznacza termin i miejsce egzaminu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu i zawiadamia o tym zainteresowanych.
4. Wynik egzaminu ogłasza się w dniu egzaminowania, niezwłocznie po sprawdzeniu prac egzaminacyjnych.
5. Z egzaminu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
6. Przewodniczący komisji wyznacza termin i miejsce egzaminu poprawkowego po upływie co najmniej 7 dni od ostatniego egzaminu.

§ 2

1. Test egzaminacyjny składa się z 20 pytań wielokrotnego wyboru (dla każdego pytania 3 wersje odpowiedzi, przy czym prawidłowe mogą być jedna, dwie lub trzy odpowiedzi) obejmujących zagadnienia ujęte w programie szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 lutego 2002 r. w sprawie szkolenia, wzoru zaświadczenia oraz wysokości opłat za szkolenie i egzaminowanie w zakresie transportu drogowego taksówką (Dz. U. Nr 12 z 2002 r. poz. 118).
2. Czas trwania egzaminu wynosi 35 minut
3. Wynik egzaminu uważa się za pozytywny, jeżeli osoba egzaminowana wskazała co najmniej 15 poprawnych odpowiedzi,

§ 3

Wnioskujący o przeprowadzenie egzaminu zostaje dopuszczony do egzaminu po złożeniu do Starosty Jaworskiego: wniosku o przeprowadzenie egzaminu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówka oraz dowodu wpłaty za egzamin.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI

§ 1

1. Za sprawdzenie kwalifikacji osób ubiegających się o licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką członkom komisji przysługuje wynagrodzenie od każdej osoby egzaminowanej w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Poz.	Pełniona funkcja	Wynagrodzenie (w zł) od osoby
1.	Przewodniczący komisji	40,00
2.	Sekretarz komisji	40,00
3.	Członek komisji	30,00

§ 2

Ustala się kompetencje powołanego składu komisji:

1. **przewodniczący komisji**:
a) ustala termin egzaminu,
b) zatwierdza zestawy pytań stosowanych na egzaminie,
c) w uzasadnionych przypadkach składa do Starosty wnioski o zmianę składu osobowego komisji,
d) ma prawo przerwać egzamin i usunąć z sali egzaminacyjnej osobę, która niewłaściwie się zachowuje lub niesamodzielnie udziela odpowiedzi na pytania – mimo wcześniejszego ostrzeżenia,
e) ogłasza wyniki egzaminu,
f) rozstrzyga sprawy sporne,
g) składa do Starosty wnioski o wprowadzenie zmian w niniejszym regulaminie,
h) na okres swej nieobecności wyznacza zastępcę, który go zastępuje w pełnym zakresie uprawnień.

2. **sekretarz komisji:**
a) ustala i przedkłada do zatwierdzenia przez przewodniczącego komisji terminy egzaminu i zestawy pytań,
b) powiadamia członków komisji o terminie, miejscu i czasie egzaminu,
c) powiadamia egzaminowanych o terminie, miejscu i czasie egzaminu,
d) kompletuje dokumentację składaną przez osoby zamierzające przystąpić do egzaminu oraz sprawdza czy wnioskodawcy spełniają warunki niezbędne do przystąpienia do egzaminu,
e) przygotowuje dokumentację niezbędną komisji do przeprowadzenia egzaminu (protokół, zestawy pytań i odpowiedzi),
f) sprawdza tożsamość egzaminowanych,
g) prowadzi całokształt spraw związanych z wynagrodzeniem członków komisji egzaminacyjnej,

§ 3

Egzamin może być przeprowadzony w obecności co najmniej 3 członków komisji w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 4

Środki finansowe uzyskane z opłaty egzaminacyjnej stanowią dochód budżetu Starostwa Powiatowego Jaworze i obejmują wszystkie koszty egzaminu w szczególności wynagrodzenie egzaminatorów i materiały egzaminacyjne.

§ 5

Zmiany niniejszego regulaminu wymagają zgody Starosty Jaworskiego i następują w drodze zarządzenia.

§ 6

1. Komisja egzaminacyjna po przeprowadzonym egzaminie sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w których umieszcza następujące dane:

a) nr protokółu i data sporządzenia,
b) skład osobowy komisji,
c) ilość przystępujących osób do egzaminu,
d) ilość osób z wynikiem pozytywnym egzaminu,
e) ilość osób z wynikiem negatywnym egzaminu.