

	KARTA USŁUGI	KU-79/DSO
<u>Wpis do ewidencji wykładowców</u>		Obowiązuje od: 09.02.2022

Opis sprawy	Osoba ubiegająca się o wpis do ewidencji wykładowców składa wniosek wraz z dokumentami do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania. W przypadku przedłożenia przez kandydata na wykładowcę wymaganych dokumentów, starosta składa wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu dla kandydata na wykładowcę i informuje osoby zgłoszone na egzamin o jego terminie i miejscu. Egzamin składa się z dwóch części. Po otrzymaniu informacji o pozytywnym wyniku egzaminu starosta wpisuje do ewidencji, w drodze decyzji administracyjnej osobę spełniającą wymagania, nadaje wykładowcy numer ewidencyjny oraz wydaje zaświadczenie o wpisie do ewidencji. W przypadku gdy osoba nie spełnia wymagań lub została skreślona z ewidencji w związku z dopuszczeniem się rażącego naruszenia przepisów w zakresie szkolenia, starosta odmawia wpisu do ewidencji, w drodze decyzji administracyjnej.
Wykaz niezbędnych dokumentów i formularzy do wypełnienia	▪ wniosek – KU-79/DSO/Z1, ▪ zaświadczenie o ukończeniu kursu dla instruktorów lub wykładowców, ▪ dokument potwierdzający zdanie egzaminu kwalifikacyjnego z wynikiem pozytywnym*, ▪ zaświadczenie potwierdzające, że osoba ubiegająca się o wpis do ewidencji wykładowców nie była karana wyrokiem sądu za: – przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, – przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, – przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po użyciu innego podobnie działającego środka, – przestępstwo umyślne przeciwko zdrowiu i życiu, – przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, ▪ <u>aktualny</u> dowód osobisty.
Sposób wypełnienia dokumentów	Wniosek należy wypełnić czytelnie, a dane w nim zawarte potwierdzić podpisem. Do wniosku należy również załączyć komplet wymaganych dokumentów.
Wymagane opłaty, forma i miejsce ich wnoszenia	50 zł – opłata za wpis do ewidencji wykładowców. Powyższą opłatę można uiścić w opłatomacie znajdującym się w Referacie Obsługi Kierowców, ul. Plac Dworcowy 4 lub na konto bankowe Urzędu Miejskiego w Elblągu: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna 56 1020 1811 0000 0902 0334 1161
Terminy składania dokumentów	Brak
Miejsce składania dokumentów	Departament Spraw Obywatelskich, Plac Dworcowy 4 82-300 Elbląg Referat Obsługi Kierowców, pokój nr 3a, tel. (+48) 55 239 31 72, (+48) 55 239 31 22, fax (+48) 55 237 47 70 e-mail: dso.rok@umelblag.pl godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰
Sposób i termin załatwienia	W terminie 7 dni. Wydanie decyzji administracyjnej wraz z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji wykładowców.
Tryb odwoławczy	Odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej.
Informacje dodatkowe	* Kandydat na wykładowcę/wykładowca składa wniosek o wpis do ewidencji wykładowców. Starosta występuje z wnioskiem do Przewodniczącego Komisji o wyznaczenie terminu egzaminu. Egzamin przeprowadza się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji po uprzednim poinformowaniu o tym osoby egzaminowanej.

Podstawa prawna	▪ art. 38 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1212 z późn. zm.), ▪ rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1885), ▪ rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie uzyskiwania uprawnień przez instruktorów i wykładowców, opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagrodzenia członków komisji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1200), ▪ ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
-----------------	--