

805**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾**

z dnia 2 lipca 2008 r.

w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy²⁾

Na podstawie art. 39i ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, Nr 176, poz. 1238 i Nr 192, poz. 1381) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe wymagania w stosunku do przedsiębiorcy prowadzącego ośrodek szkolenia, w zakresie infrastruktury technicznej, warunków lokalowych, wyposażenia dydaktycznego oraz pojazdów używanych w trakcie szkolenia;
- 2) szczegółowe warunki prowadzenia szkolenia w ramach kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, szkoleń okresowych oraz zajęć odbywanych w ramach szkolenia okresowego;
- 3) szczegółowe warunki przeprowadzania testów kwalifikacyjnych;
- 4) szczegółowe wymagania wobec członków komisji egzaminacyjnej, sposób ich powoływania oraz wysokość ich wynagrodzenia;
- 5) wzór świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 6) sposób postępowania z dokumentacją związaną z prowadzeniem przez ośrodki szkolenia kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej i szkolenia okresowego;
- 7) wzór karty kwalifikacji kierowcy oraz szczegółowy sposób jej wydawania;
- 8) wysokość opłaty za wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 2) osobie szkolonej — rozumie się przez to osobę odbywającą szkolenie w ramach: kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, szkolenia okresowego i zajęć w ramach szkolenia okresowego.

Rozdział 2**Ośrodek szkolenia**

§ 3. 1. Przedsiębiorca prowadzący ośrodek szkolenia, o którym mowa w art. 39g ustawy, powinien:

- 1) spełniać wymagania określone dla przedsiębiorcy prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców, o których mowa w § 3 i 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217, poz. 1834 oraz z 2006 r. Nr 3, poz. 24);
- 2) posiadać następujące wyposażenie dydaktyczne:
 - a) filmy lub inne dostępne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia,
 - b) środki audiowizualne do prezentowania filmów lub odpowiednie urządzenia do wizualizacji prezentowanych zagadnień, o których mowa w lit. a — jeżeli w ramach wyposażenia, o którym mowa w pkt 1, nie posiada takich urządzeń lub środków;
- 3) posiadać środki łączności zapewniające porozumiewanie się osoby szkolonej z instruktorem pozostającym na zewnątrz pojazdu.

2. Miejsce przeznaczone do jazdy w warunkach specjalnych, o którym mowa w art. 39g ust. 2 pkt 3 lit. d ustawy, powinno składać się z następujących elementów infrastruktury:

- 1) co najmniej jednej płyty poślizgowej prostokątnej;
- 2) płyty poślizgowej stanowiącej co najmniej wycinek pierścienia o kącie rozwarcia nie mniejszym niż 120 stopni;
- 3) toru szkoleniowego.

3. Elementy infrastruktury, o których mowa w ust. 2, powinny odpowiadać wymaganiom określonym dla obiektu szkoleniowego ośrodka doskonalenia techniki jazdy, o których mowa w załączniku nr 1 do

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej — transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 216, poz. 1594).

²⁾ Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji dokonuje wdrożenia postanowień dyrektywy 2003/59/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie wstępnej kwalifikacji i okresowego szkolenia kierowców niektórych pojazdów drogowych do przewozu rzeczy lub osób, zmieniającej rozporządzenie Rady (EWG) nr 3820/85 oraz dyrektywę Rady 91/439/EWG i uchylającą dyrektywę Rady 76/914/EEG (Dz. Urz. UE L 226/4 z 10.09.2003, str. 4; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 7, t. 7, str. 441).

rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie wymagań dotyczących prowadzenia ośrodka doskonalenia techniki jazdy, egzaminowania kandydatów na instruktorów techniki jazdy, postępowania z dokumentacją związaną z prowadzeniem szkoleń oraz wzorów stosowanych dokumentów (Dz. U. Nr 77, poz. 458).

§ 4. Pojazdy używane do prowadzenia szkolenia powinny być odpowiednio wyposażone w systemy przeciwdziałające blokowaniu kół przy hamowaniu, system kontroli trakcji oraz system stabilizacji toru jazdy pojazdu. Systemy te powinny posiadać możliwość ich wyłączenia przez instruktora w czasie prowadzenia zajęć.

Rozdział 3

Warunki prowadzenia szkolenia

§ 5. Opracowując program szkolenia, uwzględnia się odpowiednio:

- 1) zakres tematyczny i czas trwania bloków programowych kwalifikacji wstępnej i kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) zakres tematyczny i czas trwania modułów szkolenia okresowego i zajęć odbywanych w ramach szkolenia okresowego, określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. 1. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej prowadzone w formie kursu kwalifikacyjnego obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane w blokach programowych w zakresie:

- 1) części podstawowej — dla prawa jazdy wszystkich kategorii oraz
- 2) części specjalistycznej — dla prawa jazdy kategorii:
 - a) C, C+E, C1 i C1+E lub
 - b) D, D+E, D1 i D1+E— zgodnie z programem szkolenia.

2. Część specjalistyczną kursu kwalifikacyjnego przeprowadza się wyłącznie po zakończeniu jego części podstawowej.

3. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej prowadzone w formie zajęć szkolnych dla uczniów powinno uwzględniać zakres tematyczny i czas trwania bloków programowych, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej obejmuje 280 godzin zajęć.

2. Kurs kwalifikacyjny obejmuje:

- 1) w części podstawowej 195 godzin zajęć teoretycznych;
- 2) w części specjalistycznej:
 - a) 65 godzin zajęć teoretycznych,

b) 16 godzin zajęć praktycznych w ruchu drogowym oraz

c) 4 godziny zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych.

§ 8. 1. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej obejmuje 70 godzin zajęć.

2. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej obejmuje zajęcia, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. a, oraz 5 godzin zajęć praktycznych w ruchu drogowym w zakresie, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 odpowiednio lit. a albo lit. b.

§ 9. Szkolenie okresowe prowadzone w formie kursu okresowego lub w formie cyklu zajęć obejmuje 35 godzin zajęć teoretycznych realizowanych odpowiednio dla prawa jazdy kategorii:

- 1) C, C+E, C1 i C1+E lub
- 2) D, D+E, D1 i D1+E

— zgodnie z programem szkolenia.

§ 10. Szkolenie okresowe prowadzone w formie kursu okresowego, w zakresie tematycznym określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia, obejmuje:

- 1) 21 godzin zajęć — w ramach modułów obowiązkowych szkolenia okresowego określonych w lp. 1 tabeli;
- 2) 14 godzin zajęć — w ramach modułów szkolenia okresowego określonych w lp. 2—20 tabeli, wybranych odpowiednio dla poszczególnych grup kategorii prawa jazdy.

§ 11. 1. Szkolenie okresowe, prowadzone w formie cyklu zajęć, obejmuje 35 godzin zajęć, o których mowa w § 10, realizowanych w ciągu 5 lat, jednorazowo nie mniej niż jeden moduł szkolenia okresowego.

2. Zajęcia teoretyczne odbywane w ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane odrębnie dla każdego modułu szkolenia okresowego.

3. Osobie szkolonej, która odbyła szkolenie, o którym mowa w ust. 1, kierownik ośrodka szkolenia wystawia zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia w zakresie modułu szkolenia okresowego. Zaświadczenie powinno zawierać imię i nazwisko osoby szkolonej, numer PESEL albo datę urodzenia, w przypadku gdy osoba szkolona nie posiada numeru PESEL, datę przeprowadzenia szkolenia, tytuł modułu szkolenia okresowego oraz informację, w ramach jakiej kategorii prawa jazdy zajęcia były realizowane.

§ 12. 1. Zajęcia teoretyczne, o których mowa w § 7—11, prowadzi się jako:

- 1) wykład, seminarium, ćwiczenia albo
- 2) ćwiczenia pod nadzorem trenera-wykładowcy, przy użyciu komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia.

2. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno zapewnić co najmniej:

- 1) przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce;
- 2) przeprowadzenie zajęć w zakresie wymaganym programem szkolenia;
- 3) zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzonych zajęć;
- 4) przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module szkolenia okresowego oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik;
- 5) możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w pkt 4.

3. Godzina zajęć szkolenia, o którym mowa w § 7—11, trwa 60 minut.

§ 13. 1. Wzór świadectwa kwalifikacji zawodowej określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. W przypadku szkolenia okresowego realizowanego w formie cyklu zajęć świadectwo kwalifikacji zawodowej wydaje się na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w § 11 ust. 3, po zakończeniu cyklu tych zajęć.

§ 14. 1. W ośrodku szkolenia, oddzielnie dla każdego kursu kwalifikacyjnego lub kursu okresowego, prowadzi się dziennik zajęć teoretycznych lub praktycznych.

2. Dziennik zajęć, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska osób szkolonych;
- 2) listę obecności osób szkolonych na poszczególnych zajęciach;
- 3) wykaz przeprowadzonych zajęć zgodnie z programem szkolenia w tym:
 - a) liczbę godzin przeprowadzonych zajęć,
 - b) terminy przeprowadzenia zajęć,
 - c) temat przeprowadzonych zajęć,
 - d) imię i nazwisko wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.

3. Dzienniki zajęć teoretycznych lub praktycznych przechowuje się przez okres 5 lat, licząc od dnia dokonania w nich ostatniego wpisu.

4. W ośrodku szkolenia, w którym jest prowadzone szkolenie okresowe w formie cyklu zajęć, prowadzi się rejestr wydanych zaświadczeń, o których mowa w § 11 ust. 3. W rejestrze umieszcza się numer zaświadczenia, datę jego wydania, imię i nazwisko osoby szkolonej, numer PESEL albo datę urodzenia, w przypadku gdy osoba szkolona nie posiada numeru PESEL, temat modułu szkolenia okresowego, kategorię prawa jazdy, dla której zajęcia były realizowane.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 4, przechowuje się przez okres 10 lat, licząc od dnia dokonania w nim ostatniego wpisu.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki przeprowadzania testów kwalifikacyjnych oraz wymagania wobec członków komisji egzaminacyjnej, sposób ich powoływania oraz wysokość ich wynagrodzenia

§ 15. 1. Testy kwalifikacyjne przeprowadza komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją”, składająca się z trzech członków, z których wojewoda wskazuje jednego do pełnienia funkcji przewodniczącego.

2. Powoływanie członków komisji powinno odbywać się z poszanowaniem zasady bezstronności i braku konfliktu interesów.

3. Jeden z członków komisji jest obowiązany posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w transporcie drogowym wykonywanym na podstawie ustawy. Drugi członek komisji jest obowiązany posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w szkoleniu lub egzaminowaniu kandydatów na kierowców.

4. Wojewoda określa regulamin pracy komisji.

5. Wysokość wynagrodzenia członków komisji określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 16. 1. Po zakończeniu kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej albo zajęć szkolnych dla uczniów kierownik ośrodka szkolenia albo dyrektor szkoły przesyła odpowiednio do właściwego wojewody albo dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej wnioski o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego dla osób, które ukończyły szkolenie. Wniosek powinien zawierać wykaz osób szkolonych z podaniem imienia i nazwiska osoby szkolonej, numeru PESEL albo daty urodzenia, w przypadku gdy osoba szkolona nie posiada numeru PESEL, zakresu odbytego szkolenia oraz informację, w ramach jakiej kategorii prawa jazdy osoba była szkolona.

2. Wojewoda po otrzymaniu wniosku przekazuje go przewodniczącemu komisji, który na jego podstawie przygotowuje listy osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego i wyznacza termin przeprowadzenia tego testu. O terminie przeprowadzenia testu wojewoda informuje ośrodek szkolenia.

3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej po otrzymaniu wniosku przygotowuje listy osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego i wyznacza termin przeprowadzenia tego testu. O terminie przeprowadzenia testu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje dyrektora szkoły.

4. Test kwalifikacyjny przeprowadza się w grupach liczących nie więcej niż 20 osób.

5. Członkowie komisji przed przeprowadzeniem testu kwalifikacyjnego dokonują sprawdzenia, w ośrodku szkolenia, czy wszystkie osoby umieszczone na liście osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego spełniają wymagania określone w art. 39b i art. 39b² ustawy.

6. Do okręgowej komisji egzaminacyjnej przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 17. Test kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub przy użyciu komputerowego urządzenia egzaminacyjnego z wykorzystaniem pytań z katalogu pytań testowych, o którym mowa w art. 39b¹ ust. 6 i 7 ustawy.

§ 18. 1. Test kwalifikacyjny dotyczący kwalifikacji wstępnej obejmuje:

- 1) test podstawowy składający się z 20 pytań — w zakresie tematów realizowanych dla części podstawowej kursu kwalifikacyjnego oraz
- 2) test specjalistyczny składający się z 10 pytań — w zakresie tematów realizowanych dla części specjalistycznej kursu kwalifikacyjnego odpowiednio dla prawa jazdy kategorii C, C+E, C1 i C1+E albo prawa jazdy kategorii D, D+E, D1 i D1+E.

2. Pytanie testowe posiada wyłącznie jedną prawidłową odpowiedź.

3. Poprawne udzielenie odpowiedzi na pytanie polega na wybraniu i zaznaczeniu wyłącznie prawidłowej odpowiedzi. Wybranie odpowiedzi nieprawidłowej, wybranie więcej niż jednej odpowiedzi lub niewybranie żadnej jest traktowane jako udzielenie odpowiedzi nieprawidłowej.

4. Wynik testu uważa się za pozytywny w przypadku udzielenia co najmniej:

- 1) 17 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście podstawowym oraz
- 2) 7 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście specjalistycznym.

5. Czas trwania testu kwalifikacyjnego wynosi 30 minut.

6. Osoby, które ukończyły kwalifikację wstępną uzupełniającą, przystępują do testu kwalifikacyjnego, który obejmuje część specjalistyczną w zakresie prawa jazdy odpowiedniej kategorii.

§ 19. 1. Osobie szkolonej, która uzyska pozytywny wynik testu, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia testu wydaje się świadectwo kwalifikacji zawodowej, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Osoba szkolona, która uzyska negatywny wynik testu kwalifikacyjnego, może przystępować do kolejnych testów kwalifikacyjnych organizowanych w tym samym ośrodku szkolenia, w którym ukończyła szkolenie w zakresie kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej.

3. Osoba szkolona, która uzyska negatywny wynik testu kwalifikacyjnego przed okręgową komisją egzaminacyjną, może przystępować do kolejnych testów kwalifikacyjnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział 5

Karta kwalifikacji kierowcy oraz sposób jej wydawania

§ 20. 1. Osoba ubiegająca się o wydanie karty kwalifikacji kierowcy składa do właściwego organu wniosek, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

2. Szczegółowe wymagania dla fotografii, o której mowa we wniosku o wydanie karty kwalifikacji kierowcy, określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 21. 1. Właściwy organ, po zweryfikowaniu otrzymanej dokumentacji z oryginałami, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wydaje spersonalizowaną kartę kwalifikacji kierowcy.

2. Niekompletny wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Przed wydaniem karty kwalifikacji kierowcy organ, o którym mowa w ust. 1:

- 1) sprawdza w centralnej ewidencji kierowców, czy osoba składająca wniosek nie posiada wydanej ważnej karty kwalifikacji kierowcy;
- 2) nadaje numer karty kwalifikacji kierowcy.

4. Jeżeli z danych uzyskanych z centralnej ewidencji kierowców wynika, że osoba składająca wniosek posiada ważną kartę kwalifikacji kierowcy, organ, o którym mowa w ust. 1, odmawia wydania karty kwalifikacji kierowcy, z zastrzeżeniem § 23.

§ 22. Osobie, której została wydana karta kwalifikacji kierowcy, właściwy organ zakłada akta kierowcy posiadającego kartę kwalifikacji kierowcy, do których stosuje się przepisy dotyczące archiwizacji.

§ 23. W przypadku utraty karty kwalifikacji kierowcy, jej zniszczenia w stopniu powodującym nieczytelność lub zmiany danych w posiadanym prawie jazdy wymagającej wydania nowej karty kwalifikacji kierowcy organ wydaje nową kartę kwalifikacji kierowcy.

§ 24. Wzór karty kwalifikacji kierowcy oraz sposób jej wypełnienia określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

Rozdział 6

Opłaty

§ 25. Wysokość opłaty za wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia wynosi 400 zł.

Rozdział 7

Przepisy dostosowujące i końcowe

§ 26. Przez okres trzech lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia za spełniającego wymagania określone w § 3 ust. 2 uznaje się przedsiębiorcę, który posiada infrastrukturę określoną w § 3 ust. 2 pkt 1 lub 3.

§ 27. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *C. Grabarczyk*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury
z dnia 2 lipca 2008 r. (poz. 805)

Załącznik nr 1

ZAKRES TEMATYCZNY I CZAS TRWANIA BLOKÓW PROGRAMOWYCH KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ
I KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ

Część podstawowa kwalifikacji wstępnej	Liczba godzin zajęć
1. Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa	
1.1. Poznanie charakterystyk układu przeniesienia napędu w celu jego optymalnego wykorzystania, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - charakterystyka momentu obrotowego, - charakterystyka mocy, - charakterystyka jednostkowego zużycia paliwa przez silnik, - optymalny zakres użytkowy obrotomierza, - optymalny zakres prędkości obrotowej dla zmiany biegów. 	30
1.2. Poznanie charakterystyki technicznej i sposobu działania urządzeń służących bezpieczeństwu, w celu zapewnienia panowania nad pojazdem, zminimalizowania jego zużycia i zapobiegania awariom, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - szczególne cechy dwuobwodowego układu hamulcowego wyposażonego w pneumatyczne urządzenie przenoszące, - granice zastosowania układów hamulcowych i zwalniaczy, - mieszane stosowanie układu hamulcowego i zwalniacza, - najlepsza relacja między prędkością a przełożeniem skrzyni biegów, - wykorzystanie nośności pojazdu, - zastosowanie układów hamulcowych na pochyłościach, - postępowanie w przypadku awarii urządzeń służących bezpieczeństwu. 	25
2. Stosowanie przepisów	
2.1. Poznanie uwarunkowań społecznych dotyczących transportu drogowego i rządzących nim zasad, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - maksymalny czas pracy kierowcy w transporcie drogowym, - stosowanie rozporządzeń: Rady (EWG) nr 3821/85 i Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 561/2006; kary za nieużywanie, nieprawidłowe używanie i ingerencję w urządzenie rejestrujące, - prawa i obowiązki kierowców w zakresie kwalifikacji wstępnej i szkolenia okresowego. 	30
3. Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska	
3.1. Uświadomienie kierowcom zagrożenia wypadkami na drodze i w pracy, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - rodzaje wypadków przy pracy w transporcie drogowym, - statystyka wypadków drogowych, - udział samochodów ciężarowych/autokarów w wypadkach drogowych, - statystyki dotyczące zabitych i rannych w wypadkach drogowych, - straty materialne i finansowe. 	30
3.2. Umiejętność zapobiegania przestępstwom i przemytowi nielegalnych imigrantów, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - problemy związane z międzynarodową przestępczością transgraniczną i przemytem, - środki zapobiegawcze, - metody i cele działań przestępczych, - przepisy prawa i obowiązki kierowcy oraz obowiązki przewoźnika w tym zakresie. 	15
3.3. Umiejętność zapobiegania zagrożeniom fizycznym, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - zasady ergonomii, - zachowania i postawy stanowiące zagrożenie, - kondycja fizyczna i ćwiczenia sprawnościowe, - ochrona osobista. 	20
3.4. Świadomość znaczenia predyspozycji fizycznych i psychicznych, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - zasady zdrowego, regularnego odżywiania, - wpływ alkoholu, narkotyków lub innych substancji na zachowanie, - objawy, przyczyny, skutki zmęczenia i stresu, - zasadnicza rola podstawowego cyklu pracy/odpoczynku. 	10
3.5. Umiejętność oceny sytuacji awaryjnych, zachowanie w sytuacjach krytycznych, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - ocena sytuacji krytycznej, - unikanie komplikacji w razie wypadku, - wzywanie pomocy, - pomoc poszkodowanym i udzielanie pierwszej pomocy, - postępowanie w razie pożaru, - ewakuacja osób z samochodu ciężarowego/pasażerów z autobusu, - zapewnienie bezpieczeństwa wszystkich pasażerów, - reakcja na akty agresji, - podstawowe zasady sporządzania informacji z wypadku. 	20
3.6. Umiejętność zachowania się w sposób poprawiający wizerunek przewoźnika, w tym co najmniej tematy: <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie poziomu usług świadczonych przez kierowcę dla przewoźnika, - rola kierowcy, - kontakty kierowcy z innymi osobami w czasie pracy, - utrzymanie pojazdu, - organizacja pracy, - handlowe i finansowe skutki sporów występujących w pracy kierowcy. 	15
Razem	195

Część specjalistyczna kwalifikacji wstępnej w zakresie bloku programowego C, C+E, C1, C1+E	Liczba godzin zajęć
1. Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa	
<p>1.3. Umiejętność załadowania pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - siły działające na pojazd podczas jazdy, - zastosowanie przełożenia skrzyni biegów odpowiadającego obciążeniu pojazdu oraz profilowi jezdni, - obliczenie obciążenia użytkowego pojazdu lub zespołu pojazdów, - obliczenie objętości użytkowej, - rozłożenie ładunku, - skutki oddziałujące przy przekroczeniu nacisku ładunku na oś, - stabilność pojazdu i środek ciężkości, - rodzaje opakowań i palet, - podstawowe kategorie towarów, które wymagają zabezpieczenia ładunku, - techniki mocowania, również za pomocą lin i łańcuchów, - zastosowanie taśm mocujących, - sprawdzenie urządzeń mocujących, - zastosowanie urządzeń transportu wewnętrznego (w szczególności wózki widłowe), - zakładanie plandeki i jej zdejmowanie. 	30
<p>1.4. Umiejętność optymalizacji zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jazda w szerokim zakresie momentu obrotowego i śledzenie wskaźnika zużycia paliwa, - jazda w najniższym i najwyższym zakresie mocy, ze śledzeniem wskaźnika zużycia paliwa, - jazda przy najniższym jednostkowym zużyciu paliwa, - jazda w optymalnym przedziale prędkości silnika i utrzymywanie się w sektorze elastycznej prędkości optymalnej, z zachowaniem zaleceń producenta silnika pojazdu, - jazda w optymalnym zakresie prędkości silnika poprzez zmianę biegów w odpowiednim momencie, - kontrola części w dwuobwodowym układzie hamulcowym (w szczególności wyjęcie cylindra membranowego, regulacja hamulców, kontrola złączek pneumatycznych, kontrola przewodów pneumatycznych, kontrola nastaw regulatora siły hamowania (ręcznego i automatycznego)), - nauka przez ostrożne próby hamowania w specjalnym terenie, pokazująca działanie hamulców, ze zwróceniem uwagi na wpływ hamowania na prowadzenie pojazdu, - nauka jazdy ze wzniesienia z użyciem obu układów hamulcowych jednocześnie albo osobno, - nauka jazdy z kontrolą wskazań prędkościomierza i obrotomierza na różnych biegach, - nauka jazdy ciężarówką z ładunkiem: ruszanie pod górę, rozpędzanie się do 50 km/h i mierzenie czasu w przypadku pojazdu z ładunkiem i bez ładunku, - ostrożne próby układów hamulcowych ciężarówki podczas jazdy ze wzniesienia; poznanie zjawiska spadku siły hamowania i sposobu reagowania na nie, - próba znalezienia symulowanych awarii w pojeździe, opisanie wykrytej sytuacji, próba znalezienia przyczyny, naprawa awarii, o ile jest możliwa, i decyzja o rozpoczęciu jazdy albo pozostaniu na parkingu, - prezentacja oszczędnego stylu jazdy, uzyskanego przez poprawę kryteriów optymalizacji zużycia paliwa podczas jazdy. 	20
2. Stosowanie przepisów	
<p>2.2. Poznanie przepisów regulujących przewóz towarów, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warunki uzyskania licencji przez wykonującego przewóz drogowy i dostępu do rynku przewozów drogowych, - umowy i konwencje wielostronne, - dwustronne umowy międzynarodowe, - rozporządzenia techniczne, - stosunki umowne w transporcie drogowym; przepisy międzynarodowe i krajowe, - odpowiedzialność wykonującego przewóz drogowy za dostawy oraz zwolnienia z tej odpowiedzialności, - dokumenty wysyłkowe; prawidłowe wykorzystywanie i wypełnianie dokumentów, - dokumentacja specjalna dołączana do towarów. 	20
3. Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska	
<p>3.7. Poznanie uwarunkowań ekonomicznych dotyczących przewozu drogowego i organizacji rynku, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transport drogowy w stosunku do innych rodzajów transportu (konkurencja, spedycja), - działalność w zakresie przewozu drogowego rzeczy (transport zarobkowy i przewozy na potrzeby własne), - organizacja i formy prowadzenia działalności w zakresie przewozu drogowego rzeczy, - specjalizacje w zakresie transportu (w szczególności przewóz materiałów niebezpiecznych, przewóz artykułów szybko psujących się), - transport kombinowany. 	15
Razem	85

<p style="text-align: center;">Część specjalistyczna kwalifikacji wstępnej w zakresie bloku programowego D, D+E, D1, D1+E</p>	<p style="text-align: center;">Liczba godzin zajęć</p>
<p>1. Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa</p>	
<p>1.5. Umiejętność optymalizacji zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jazda w szerokim zakresie momentu obrotowego i śledzenie wskaźnika zużycia paliwa, - jazda w najniższym i najwyższym zakresie mocy, ze śledzeniem wskaźnika zużycia paliwa, - jazda przy najniższym jednostkowym zużyciu paliwa, - jazda w optymalnym przedziale prędkości silnika i utrzymywanie się w sektorze elastycznej prędkości optymalnej, z zachowaniem zaleceń producenta silnika pojazdu, - jazda w optymalnym zakresie prędkości silnika poprzez zmianę biegów w odpowiednim momencie, - kontrola części w dwuobwodowym układzie hamulcowym (w szczególności wyjęcie cylindra membranowego, regulacja hamulców, kontrola złączek pneumatycznych, kontrola przewodów pneumatycznych, kontrola nastaw regulatora siły hamowania (ręcznego i automatycznego)), - nauka przez ostrożne próby hamowania w specjalnym terenie, pokazująca działanie hamulców, ze zwróceniem uwagi na wpływ hamowania na prowadzenie pojazdu, - nauka jazdy ze wzniesienia z użyciem obu układów hamulcowych jednocześnie lub osobno, - nauka jazdy z kontrolą wskaźników prędkościomierza i obrotomierza na różnych biegach, - nauka jazdy autobusem obciążonym: ruszanie pod górę, rozpędzanie się do 50 km/h i mierzenie czasu w przypadku autobusu obciążonego i nieobciążonego, - ostrożne próby układów hamulcowych autobusu podczas jazdy ze wzniesienia; poznanie zjawiska spadku siły hamowania i sposobu reagowania na nie, - próba znalezienia symulowanych awarii w pojeździe, opisanie wykrytej sytuacji, próba znalezienia przyczyny, naprawa awarii, o ile jest możliwa, i decyzja o rozpoczęciu jazdy albo pozostaniu na parkingu, - prezentacja oszczędnego stylu jazdy, uzyskanego przez poprawę kryteriów optymalizacji zużycia paliwa podczas jazdy. 	20
<p>1.6. Umiejętność zapewnienia pasażerom komfortu i bezpieczeństwa, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowa ocena wzdłużnych i poprzecznych ruchów pojazdu na drodze, - zachowania w ruchu drogowym, - łagodne zakończenie hamowania, - uwzględnianie zwisów pojazdu, - wykorzystanie właściwej infrastruktury (ogólnodostępne obszary, drogi komunikacyjne zastrzeżone dla konkretnych uczestników ruchu), - właściwa ocena priorytetów pod względem bezpiecznego kierowania pojazdem oraz spełnienia innych zadań nałożonych na kierującego, - zachowanie wobec pasażerów, - szczególne okoliczności związane z przewozem pewnych grup pasażerów (inwalidzi, dzieci). 	20
<p>1.7. Umiejętność równomiernego obciążenia pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - siły działające na pojazd podczas jazdy, - zastosowanie przełożenia skrzyni biegów odpowiadającego obciążeniu pojazdu i profilowi jezdni, - obliczenie obciążenia użytkowego pojazdu, - rozmieszczenie pasażerów w autobusie, - skutki oddziałujące przy przekroczeniu nacisku ładunku na oś, - stabilność pojazdu i środek ciężkości. 	15
<p>2. Stosowanie przepisów</p>	
<p>2.3. Poznanie przepisów regulujących przewóz pasażerów, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewóz szczególnych grup osób, - urządzenia bezpieczeństwa w autobusach, - pasy bezpieczeństwa, - obciążenie pojazdu. 	20
<p>3. Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska</p>	
<p>3.8. Poznanie uwarunkowań ekonomicznych dotyczących pasażerskiego przewozu drogowego i organizacji rynku, w tym co najmniej tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewóz drogowy osób w stosunku do innych rodzajów transportu osób (kolej, samochód osobowy), - działalność w zakresie przewozu drogowego osób (transport zarobkowy i przewozy na potrzeby własne), - przekraczanie granic (transport międzynarodowy), - organizacja i formy prowadzenia działalności w zakresie przewozu drogowego osób. 	10
<p>Razem</p>	85

**ZAKRES TEMATYCZNY I CZAS TRWANIA MODUŁÓW SZKOLENIA OKRESOWEGO
I ZAJĘĆ ODBYWANYCH W RAMACH SZKOLENIA OKRESOWEGO**

Lp.	Tytuł modułu	Liczba godzin zajęć
1	Moduły obowiązkowe „Przypomnienie wiadomości” w zakresie tematyki objętej kwalifikacją wstępną: 1) Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa; 2) Stosowanie przepisów; 3) Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska.	7 7 7
2	Bezpieczeństwo ruchu drogowego	7
3	Czynnik ludzki w przewozie drogowym	7
4	Wizerunek firmy obsługa klientów	7
5	Pierwsza pomoc	7
6	Ergonomia dla kierowców	7
7	Bezpieczna jazda samochodem ciężarowym lub autobusem	7
8	Krajowy przewóz drogowy	7
9	Międzynarodowy przewóz drogowy	7
10	Mocowanie ładunku	7
11	Przewóz drogowy zwierząt	7
12	Przewóz drogowy realizowany przez firmy przeprowadzkowe	7
13	Przewóz drogowy realizowany pojazdami wyposażonymi w żurawie samochodowe	7
14	Przewóz drogowy artykułów szybko psujących się	7
15	Przewóz drogowy substancji płynnych pojazdem z cysterną	7
16	Przewóz drogowy drewna	7
17	Przewóz drogowy towarów budowlanych – w tym zasady zachowania się na placu budowy	7
18	Przewóz drogowy odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych	7
19	Ograniczenia w przewozie drogowym towarów	7
20	Nienormatywne przewozy drogowe	7

WZÓR

Format A5, układ pionowy

(pieczęćka wydającego)			Data wydania														
Świadectwo kwalifikacji zawodowej nr ¹⁾																	
potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wstępnej / kwalifikacji wstępnej uzupełniającej / ukończenie szkolenia okresowego																	
Pan(i)																	
(nazwisko)			(imię)														
nr PESEL/data urodzenia		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> ²⁾															
posiadający(a):																	
prawo jazdy kategorii nr																	
świadectwo kwalifikacji zawodowej nr																	
wydane przez																	
w dniu w zakresie kategorii																	
uzyskał(a) w ośrodku szkolenia nr kwalifikację wstępną / kwalifikację wstępną uzupełniającą / ukończył(a) szkolenie okresowe:																	
Kategorie	Data rozpoczęcia szkolenia	Data zakończenia szkolenia	Liczba godzin zajęć		Podpis i pieczęć kierownika ośrodka szkolenia												
			teoretycznych	praktycznych													
1	2	3	4	5	6												
uzyskał(a) wynik pozytywny z testu kwalifikacyjnego w dniu																	
				 <small>(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot wydający)</small>												
Objaśnienia: ¹⁾ Wpisać kolejny numer zaświadczenia tamany przez rok jego wydania. ²⁾ Datę urodzenia wpisuje się osobie, która nie posiada numeru PESEL. <u>Uwaga:</u> W polach, które nie mają zastosowania w przypadku danej osoby, wpisuje się wyrażenie „nie dotyczy”.																	

Załącznik nr 4

WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA CZŁONKÓW KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Poz.	Funkcja	Wynagrodzenie (w zł)
1	Przewodniczący komisji	400
2	Członek komisji	300

WZÓR

C. DECYZJA

Swierdzam, ze osoba, o której mowa w dziale A, spełnia określone przepisami wymogi i na podstawie art. 39f ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.) zarządzam wydanie karty kwalifikacji kierowcy

nr ważnej do dnia

1. Kod terytorialny organu Nazwa organu wydającego miejscowość dnia dzień-miesiąc-rok

2. Data przyjęcia wniosku

3. Numer w rejestrze Ulica Nr budynku

Wypełnia urząd Kod pocztowy Miejscowość

Wniosek o wydanie karty kwalifikacji kierowcy

A. DANE PERSONALNE

1. Nr PESEL/Data urodzenia Data, urodzenia wskazuje osobę, której nie stosuje nr PESEL

2. Nazwisko (1, czcion)

3. Nazwisko (2, czcion)

4. Imię (imiona)

5. Miejsce urodzenia

6. Obywatelstwo

7. Adres zamieszkania Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr budynku Nr lokalu

Nr prawa jazdy Telefon

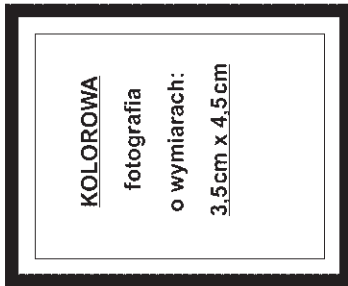
B. DO WNIOSKU ZAŁĄCZAM:

- a) kopię aktualnego świadectwa kwalifikacji zawodowej,
b) kopię orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
c) kopię orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
d) oświadczenie podmiotu, na rzecz którego będą lub są wykonywane przewozy drogowe, potwierdzające te okoliczności,
e) kserokopię posiadanego prawa jazdy,
f) wyraźną fotografię o wymiarach 3,5 x 4,5 cm/fotografię w postaci pliku JPEG (na płycie CD) zgodną z wymaganiami załącznika nr 6 do rozporządzenia,
g) dowód uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy.

Wniosek i kartę kwalifikacji kierowcy wypełnia się, stosując następujące zasady:

- 1) data wydania – data wytworzenia dokumentu,
2) data ważności – data 5-letnia liczona od daty najwcześniej wydanego z dokumentów, o których mowa w dziale B lit. a-c; data ważności nie może przekraczać daty ważności kategorii prawa jazdy, której dotyczy wydane świadectwo kwalifikacji zawodowej,
3) numer karty – numer składający się z 11 znaków w układzie KXXXXYYZZZZ, w którym:
- XXXX – oznacza kolejną liczbę porządkową (pola nieujęte liczbą wypełnia się zerami),
- YY – dwie ostatnie cyfry roku wydania karty,
- ZZZZ – kod terytorialny organu,
4) kod wspólnotowy 95 wpisuje się przy kategoriach, do których odnosi się świadectwo kwalifikacji zawodowej.

* Skreślić część lub całość punktu, jeśli nie dotyczy osoby.



Własnoręczny podpis wnioskodawcy (nie wykraczać poza ramkę)

Table with columns: Kat., Data wydania, Data ważności, Kod wspólnotowy. Rows: C1, C, D1, D, C1E, CE, D1E, DE.

(nie wykraczać poza ramkę wcałpizną)

Podpis i pieczęć organu wydającego

Table with columns: Karta kwalifikacji kierowcy, Numer druku, Data wydania, Data odebrania/zwrótu, Data unieważnienia.

Podpis osoby odbierającej

Podpis i pieczęć organu unieważniającego

WYMAGANIA DLA FOTOGRAFII DO KARTY KWALIFIKACJI KIEROWCY

1. Wymagania dla fotografii:

- przedstawia osobę patrzącą na wprost z otwartymi oczami, nieprzesfionętymi włosami i oprawkami okularów, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami,
 - pokazuje wyraźnie oczy i twarz od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby wysokość głowy mierzona od brody do górnej krawędzi głowy zajmowała 70—80 % wysokości fotografii, część fryzury może znajdować się poza fotografią,
 - przedstawia osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami,
 - dopuszczalne są fotografie osób w biżuterii, jednakże poza obrębem owalu twarzy,
 - równomierne oświetlenie twarzy,
 - dobra ostrość i kontrast oraz naturalne odwzorowanie koloru skóry,
 - jednolite białe tło o parametrach RGB koloru tła w zakresie wartości 250—255,
- osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami wzroku może dostarczyć fotografię przedstawiającą ją w okularach z ciemnymi szklami, a osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swego wyznania — fotografię przedstawiającą ją w nakryciu głowy — pod warunkiem że fotografia taka zamieszczona jest w dokumencie potwierdzającym tożsamość tej osoby.

2. W przypadku gdy organ wydający kartę kwalifikacji kierowcy umożliwia dostarczenie fotografii w postaci elektronicznej, fotografia do karty kwalifikacji kierowcy powinna zostać wykonana zgodnie z wymaganiami normy ISO/IEC 19794-5:2005 dla zdjęć biometrycznych typu Full Frontal i zapisana w pliku formatu JPEG, który będzie spełniał następujące wymagania:

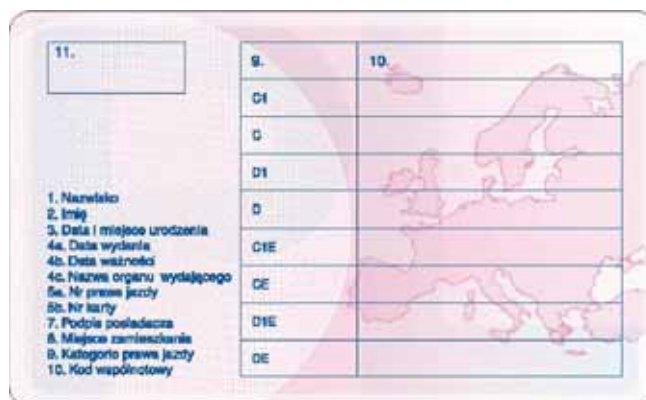
- wymiary 480 x 615 pikseli,
- przestrzeń barw RGB,
- głębia kolorów 24 bity,
- plik z nagłówkiem EXIF zawierającym datę wykonania fotografii,
- maksymalny rozmiar pliku 100 kB.

I. WZÓR KARTY KWALIFIKACJI KIEROWCY

Awers



Rewers



II. OPIS WZORU KARTY KWALIFIKACJI KIEROWCY

- 1.1. Format karty identyfikacyjnej (układ poziomy) o wymiarze 53,98 x 85,60 mm i promieniu zaokrąglenia 3,18 mm ($\pm 0,3$ mm) i grubości 0,76 mm ($\pm 0,08$ mm), której inne właściwości fizyczne i chemiczne odpowiadają standardom określonym w normach:
 - 1) PN-ISO/IEC 7810:1997. Karty identyfikacyjne. Charakterystyki fizyczne,
 - 2) PN-ISO 7818-1:1997. Karty identyfikacyjne. Elektroniczne karty stykowe,
 - 3) PN-EN ISO/IEC 10373:1997. Karty identyfikacyjne. Metody testowania.
- 1.2. Karta kwalifikacji kierowcy jest kartą tworzywową.
- 1.3. Barwa tła rdzenia karty jest utrzymana w tonacji różowej z nadrukami wyrazów „karta kwalifikacji kierowcy” w językach państw członkowskich Unii Europejskiej (awers).
- 1.4. Karta kwalifikacji kierowcy zawiera elementy zabezpieczające dokument przed sfałszowaniem i podrobieniem.
- 1.5. Karta kwalifikacji kierowcy ma dwie strony.
 - 2.1. Na pierwszej stronie umieszcza się:
 - 2.2. W trzech wierszach — wyrazy o treściach: „KARTA KWALIFIKACJI KIEROWCY”, „RZECZPOSPOLITA POLSKA”, „WZÓR WSPÓLNOT EUROPEJSKICH”.
 - 2.3. W lewym górnym rogu — symbol „PL” wpisany w okrąg utworzony przez 12 gwiazdek o barwie żółtej na niebieskim tle w kształcie prostokąta o wymiarze 10 x 7 mm.
 - 2.4. Następujące cyfry i dane oznaczające:
 - 1 — nazwisko,
 - 2 — imię (imiona),
 - 3 — datę i miejsce urodzenia,
 - 4a — datę wydania,
 - 4b — datę ważności,
 - 4c — nazwę organu wydającego,
 - 5a — numer prawa jazdy,
 - 5b — numer karty,
 - 7 — podpis posiadacza,
 - 8 — miejsce zamieszkania,
 - 9 — kategorie prawa jazdy, w odniesieniu do których spełnione są wymagania w zakresie kwalifikacji wstępnej i okresowego szkolenia.
- 2.5. Pod symbolem, o którym mowa w pkt 2.3. — fotografię.
- 2.6. Pod zdjęciem (w lewym dolnym rogu) znajduje się element CLI zawierający datę upływu ważności dokumentu przechodzącą w duże litery „PL”.
- 2.7. W prawym górnym rogu znajduje się numer blankietu dokumentu.
 - 3.1. Na drugiej stronie umieszcza się:
 - 3.2. W lewym górnym rogu — ramkę ograniczającą o wymiarze 7 x 18 mm oznaczoną liczbą 11.
 - 3.3. Poniżej ramki, o której mowa w pkt 3.2., kod kreskowy z numerem blankietu dokumentu oraz objaśnienia dotyczące rodzaju wypełnianych danych.
 - 3.4. Po prawej stronie — tabelę o wymiarze 50,25 x 45,45 mm zawierającą 9 wierszy podzielonych na dwie kolumny oznaczone cyframi:
 - 9 — kategorie prawa jazdy,
 - 10 — kod wspólnotowy 95 określony w przepisach w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami.

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

PRENUMERATA 2008

(Ceny brutto — stawka VAT 7 %)

Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej — 1611 zł
Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski — 488 zł
Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski „B” — 3348 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Edukacji Narodowej — 11 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Finansów — 181 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Infrastruktury — 281 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego — 132 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Skarbu Państwa — 17 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji — 104 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska — 138 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Zdrowia — 144 zł
Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Miar — 70 zł
Dziennik Urzędowy Urzędu Komunikacji Elektronicznej — 502 zł
Służba Pracownicza — 102,72 zł

(Ceny brutto — stawka VAT 0 %)

Dziennik Urzędowy Komisji Nadzoru Finansowego — 180 zł
Polityka Społeczna — 100 zł
Przegląd Legislacyjny — 297 zł

Cena prenumeraty nie obejmuje załączników

Zamówienie na prenumeratę prosimy składać listownie pod adresem:

CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII

ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa

faksem 0-22 694-62-06 lub pocztą elektroniczną: dziust@cokprm.gov.pl,
wydawnictwa@cokprm.gov.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów:
0-22 694-67-52, bezpłatna infolinia 0-800 287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 73, tel. 0-22 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 0-22 629-61-73

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w wersji informacyjnej w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl i www.rcl.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0124 2008 wyd.00



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa