

## **Regulamin szkolenia w zakresie kierowania ruchem drogowym organizowanego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach**

### **§1**

Niniejszy Regulamin określa zasady organizowania w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, zwanym dalej „WORD”, szkolenia w zakresie kierowania ruchem drogowym, o którym mowa w art. 6 ust. 3a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 1997 Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie kierowania ruchem drogowym z dnia 6 lipca 2010 r. (Dz.U. 2010 Nr 123, poz. 840, tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 143 z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem”.

### **§2**

1. Szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym odbywa się w siedzibie WORD, w wyjątkowych sytuacjach na wniosek podmiotu kierującego na szkolenie również w terenie, a także – w miarę możliwości – na drodze publicznej.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu następuje na podstawie wypełnionej karty zgłoszenia, której wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Warunkiem udziału w szkoleniu przeprowadzanym odpłatnie jest wniesienie pełnej opłaty za szkolenie, której wysokość określa zarządzenie Dyrektora WORD.
4. Szkolenie jest prowadzone dla grup liczących co najmniej 10 uczestników, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora WORD, dla mniejszych grup.

### **§3**

Uczestnik szkolenia ma prawo do:

1. Uczestnictwa w programowej liczbie godzin szkolenia, w pełnym wymiarze określonym w programie szkolenia, o którym mowa w Załączniku nr 3 do Rozporządzenia.
2. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Rozporządzenia, wydanego przez Dyrektora WORD. Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest pozytywne zaliczenie testu składającego się z 20 pytań testowych jednokrotnego wyboru i egzaminu praktycznego zgodnie z zakresem programu szkolenia. Warunkiem pozytywnego zaliczenia testu jest udzielenie poprawnych odpowiedzi na co najmniej 14 pytań.

### **§4**

Uczestnik szkolenia ma obowiązek:

1. Uiszczenia opłaty za szkolenie przeprowadzane odpłatnie, w pełnej wysokości, poprzez wpłatę na konto wskazane przez WORD albo w kasie WORD, dokonaną najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
2. Okazania na prośbę prowadzącego szkolenie ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz potwierdzenia obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w WORD.

4. Wykonywania poleceń i zaleceń prowadzącego szkolenie związanych z realizacją programu szkolenia oraz bezpieczeństwem podczas szkolenia, pod rygorem skreślenia z listy uczestników bez zwrotu opłaty za szkolenie.

#### **§5**

1. Brak uczestnictwa w szkoleniu nie powoduje zwrotu uiszczonej opłaty za szkolenie.
2. Opłata za szkolenie podlega niezwłocznemu zwrotowi w pełnej wysokości w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu przed jego rozpoczęciem. Zwrot opłaty dokonywany jest przez wpłatę na konto wskazane przez podmiot uprawniony do uzyskania zwrotu tej opłaty albo poprzez wypłatę w kasie WORD.