

ZARZĄDZENIE NR 17/2023
Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Siedlcach
z dnia 18 września 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu szkolenia którego odbycie spowoduje
zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego**

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 6b ustawy z dnia 2 grudnia 2021 r. o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2328, z 2022 r. poz. 1002 i 1715 oraz z 2023 r. poz. 1123, 1234 i 1723), dalej ustawa oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 września 2023 r. w sprawie w sprawie ewidencji kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego (Dz. U. 2023, poz. 1897), dalej Rozporządzenie oraz §6 ust. 2 pkt 1,7 Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Siedlcach, stanowiącego załącznik Nr 5 do uchwały Nr 121/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 20 czerwca 2023 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązujący w WORD Siedlce Regulamin szkolenia którego odbycie spowoduje zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Radosław Strzaliński

Radca prawny
Dawid Czapski

Regulaminu szkolenia którego odbycie spowoduje zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego

§1.

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach, zwany dalej „Organizatorem”, organizuje **szkolenie którego odbycie spowoduje zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego** zwane dalej „Szkoleniami”, na podstawie art. 17 ust. 6 i 6b ustawy z dnia 2 grudnia 2021 r. o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2328, z 2022 r. poz. 1002 i 1715 oraz z 2023 r. poz. 1123, 1234 i 1723), dalej ustawa oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 września 2023 r. w sprawie w sprawie ewidencji kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego (Dz. U. 2023, poz. 1897), dalej Rozporządzenie.

§2.

1. Szkolenie przeznaczone jest dla kierowców wpisanych do ewidencji kierujących pojazdami silnikowymi, motorowerami oraz tramwajami naruszających przepisy ruchu drogowego, o której mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, z wyłączeniem tych, którym w okresie jednego roku zostało wydane po raz pierwszy prawo jazdy.
2. Osoba wpisana do ewidencji, o której mowa w ust. 1, może uczestniczyć w Szkoleniu nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
3. Odbycie szkolenia nie powoduje zmniejszenia liczby punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego wobec osoby, która przed jego rozpoczęciem dopuściła się naruszeń, za które suma punktów przekroczyła 24.

§3.

1. Szkolenie prowadzone jest w formie wykładów oraz ćwiczenia praktycznego i obejmuje zgodnie z załącznikiem nr 9 do Rozporządzenia :
 - a) Zasady i przepisy ruchu drogowego;
 - b) Wypadki drogowe w Polsce - przyczyny, skutki, zapobieganie;
 - c) Prawne i społeczne skutki wypadków drogowych oraz odpowiedzialność karna sprawców za przestępstwa i wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji;
 - d) Psychologiczne aspekty kierowania pojazdem;
 - e) Ćwiczenie praktyczne: Awaryjne hamowanie przy prędkości 30 km/h i 50 km/h.
2. Szkolenie jest organizowane dla grup liczących nie więcej niż 15 uczestników, obejmuje 8 godzin wykładów- godzina lekcyjna trwa 45 minut oraz ćwiczenie praktyczne, o którym mowa w ust. 1 lit. e i jest realizowany w ciągu 1 dnia roboczego.

§4.

1. Osoba mająca zamiar uczestniczyć w Szkoleniu :
 - a) dokonuje zgłoszenia (poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego) pisemnie, za pośrednictwem mailowym na adres: sekretariat@word.siedlce.pl bądź przez zapis interaktywny na stronie www.word.siedlce.pl ;
 - b) uiszcza opłatę za Szkolenie, o której mowa w § 6;
2. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej: www.word.siedlce.pl w formie interaktywnej lub w formie pdf.
3. Warunkiem dokonania zapisu jest potwierdzenie uiszczenia opłaty, o której mowa w § 6.
4. O kolejności zapisu decyduje data przekazania do WORD Siedlce potwierdzenia uiszczenia opłaty.
5. Osoby, które bezpośrednio bądź w następnym dniu od dnia dokonania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu nie uiszczą opłaty za Szkolenie o której mowa w § 6, nie będą zapisywane na Szkolenie.
6. Uczestnictwo w szkoleniu potwierdza Organizator telefonicznie bądź w formie mailowej.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przewyższa dopuszczalną ilość osób mogących brać udział w Szkoleniu, osoby, które uiściły opłatę i wypełniły formularz zgłoszeniowy będą zapisywane na kolejne Szkolenie, chyba, że złożyły na piśmie bądź w formie mailowej wnioski o zwrot opłaty, o której mowa w §6.
8. Formularze zgłoszeniowe osób, które nie zostały zapisane na szkolenie ulegają niezwłocznemu zniszczeniu.

§5.

Informacje dotyczące daty i godziny rozpoczęcia Szkolenia, są każdorazowo publikowane na stronie internetowej WORD, pod adresem: www.word.siedlce.pl, , nie później niż 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

§6.

Wysokość opłaty za Szkolenie wynosi 1000 złotych. Wpłaty należy dokonać przelewem na numer rachunku bankowego, wskazany na stronie internetowej WORD.

§7.

Osoby szkolone obowiązane są do posiadania dokumentu tożsamości przez cały czas trwania Szkolenia. Zarówno wykładowcy Szkolenia jak i Organizator są upoważnieni do weryfikacji tożsamości uczestników Szkolenia. Brak możliwości potwierdzenia tożsamości osoby szkolonej, uniemożliwia ukończenie Szkolenie i wydanie zaświadczenia, o którym mowa w §11 .

§8.

Osoby zakwalifikowane na Szkolenie mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich wykładach, wchodzących w skład programu Szkolenia oraz ukończenia ćwiczenia praktycznego, o którym mowa w §3 ust. 1 lit. e. Nieobecność na wykładzie bądź ćwiczeniu praktycznym, uniemożliwia ukończenie Szkolenia i wydanie zaświadczenia, o którym mowa w § 11 .

§9.

W czasie trwania Szkolenia zabrania się osobom szkolonym korzystania z telefonów komórkowych, komputerów i innego sprzętu elektronicznego, samowolnego opuszczenia Szkolenia.

§10.

1. Zakazuje się:

a) uczestnictwa w Szkoleniu w stanie nietrzeźwości, po użyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków działających podobnie ;

b) zakłócania, w jakikolwiek sposób, przebiegu Szkolenia, w szczególności poprzez korzystanie z urządzeń o których mowa w §9, spożywanie alkoholu, środków odurzających lub innych środków działających podobnie;

2. Osobie naruszającej jeden z zakazów określonych w ust 1, prowadzący Szkolenie wydaje polecenie opuszczenia Szkolenia i sporządza na tę okoliczność stosowną notatkę. Polecenie opuszczenia Szkolenia jest równoznaczne z nieobecnością osoby szkolonej na Szkoleniu i uniemożliwia ukończenie Szkolenia i wydanie zaświadczenia, o którym mowa w § 11 .

3. W przypadku gdy osoba uczestnicząca w Szkoleniu, a co do której istnieje podejrzenie, że naruszyła zakaz o którym mowa w §10 ust. 1 lit. a, nie chce dobrowolnie opuścić Szkolenia, Dyrektor WORD Siedlce bądź upoważniony przez niego pracownik może zawiadomić komisariat policji celem podjęcia interwencji, w tym zbadania stanu trzeźwości uczestnika Szkolenia i wystąpić do Starosty z wnioskiem o ponowne skierowanie uczestnika Szkolenia na badanie lekarskie lub badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu dopuszczające do ponownego ubiegania się o prawo jazdy.

4. W przypadku gdy osoba uczestnicząca w Szkoleniu, nie chce dobrowolnie opuścić Szkolenia, pomimo otrzymania polecenia jego opuszczenia z powodu naruszenia pozostałych zakazów o których mowa w §10 ust.1, Dyrektor WORD Siedlce bądź upoważniony przez niego pracownik może zawiadomić komisariat policji celem usunięcia tej osoby ze Szkolenia.

§11.

Dyrektor WORD, zgodnie z art. 17 ust. 6c ustawy potwierdza ukończenie przez osobę szkoloną Szkolenia i wydaje zaświadczenie o ukończeniu **szkolenia którego odbycie spowoduje zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego**. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Rozporządzenia. Kopię zaświadczenia o odbyciu szkolenia dyrektor wojewódzkiego ośrodka ruchu drogowego niezwłocznie przesyła komendantowi wojewódzkiemu Policji właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby

§12.

W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w §7, 8 i 10, uniemożliwiających ukończenie Szkolenia i wydanie zaświadczenia, o którym mowa w § 11, nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty. Uczestnictwo w kolejnym Szkoleniu jest możliwe po ponownym wniesieniu pełnej odpłatności za Szkolenie .



§13.

Osoba zapisana na Szkolenie, ma możliwość rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu oraz uzyskania zwrotu wniesionej opłaty bądź wpisania na inny termin, pod warunkiem, że rezygnacja zostanie złożona nie później niż 2 dni robocze, przed rozpoczęciem Szkolenia. Rezygnacja dokonywana jest w formie pisemnej bądź w formie wiadomości e-mail na adres: sekretariat@word.siedlce.pl.

§14.

W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zwrot wniesionej opłaty w sytuacji, gdy rezygnacja zostanie złożona, w sposób wskazany powyżej, w dniu rozpoczęcia Szkolenia lub na dzień roboczy przed rozpoczęciem.

DYREKTOR
Radosław Strzaliński

