Załącznik nr 3 do Zarządzenia
DN-021/09/2026 Dyrektora WORD
z dn. 17.06.2026

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

SZKOLENIA DLA KIEROWCÓW NARUSZAJĄCYCH PRZEPISY RUCHU DROGOWEGO, KTÓREGO ODBYCIE SPOWODUJE ZMNIEJSZENIE LICZBY PUNKTÓW ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW RUCHU DROGOWEGO

§ 1

1. Kurs prowadzony jest na podstawie i zgodnie z przepisami następujących aktów prawnych:
   a. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tj. Dz.U. z 2025 poz. 1226 z późn. zm.)
   b. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 maja 2026 r. w sprawie ewidencji kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego (Dz. U. z 2026 r. poz. 724) zwane dalej „rozporządzeniem”

2. Szkolenie skierowane jest do kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, którzy za naruszenia otrzymali punkty karne.

§ 2

1. Szkolenie odbywa się w siedzibie Wojewódzkiego Ruchu Drogowego w Częstochowie. Szkolenie może zostać przeprowadzone w miejscu wskazanym przez Dyrektora WORD, w szczególności w wynajętych salach wykładowych, pod warunkiem zapewnienia w miejscu, w którym odbywać się będzie szkolenie, warunków nie gorszych niż siedzibie WORD.
2. Celem szkolenia jest zapoznanie szkolonych kierowców z zasadami i przepisami ruchu drogowego, przyczynami i skutkami wypadkom drogowych w Polsce oraz sposobach zapobieganiu im, prawnymi i społecznymi skutkami wypadków drogowych oraz odpowiedzialnością karną sprawców za przestępstwa i wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji, a także psychologicznymi aspektami kierowania pojazdami
3. Warunkiem udziału w szkoleniu jest wniesienie opłaty, której wysokość określona jest w Załączniku nr 1 do Zarządzenia w sprawie wprowadzenia regulaminów wewnętrznych kursów i szkoleń organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Częstochowie .
4. Osoba biorąca udział w szkoleniu powinna zostać zapoznana z Regulaminem kursu oraz wypełnić kartę zgłoszeniową, stanowiącą załącznik nr 9 do Zarządzenia Dyrektora WORD w sprawie wprowadzenia regulaminów wewnętrznych kursów i szkoleń organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Częstochowie, która stanowi potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem.
5. Formę, tematykę, szczegółowy program szkolenia, czas jego trwania oraz maksymalną ilość uczestników określa rozporządzenie.
6. Szkolenie prowadzone jest przez osoby posiadające odpowiednią, specjalistyczną wiedzę w tematyce określonej w rozporządzeniu.

§ 3

1. Osoba biorąca udział w kursie ma prawo do:
   a. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia
   b. Otrzymania 100% zwrotu wniesionej za udział w szkoleniu opłaty – jedynie w przypadku zgłoszenia rezygnacji i potwierdzeniu jej przyjęcia, na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem kursu.
   c. Składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora WORD w Częstochowie.

§ 4

1. Osoba biorąca udział w kursie zobowiązana jest do:
   a. Rzetelnego i aktywnego udziału we wszystkich zajęciach w wymiarze określonym w programie szkolenia.
   b. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
   c. Wykonywania poleceń wykładowców i osób, o których mowa w § 5 ust. 1, związanych z realizacją programu szkolenia.
   d. Zapoznania się z Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.
   e. Dostarczenia przed rozpoczęciem szkolenia dowodu uiszczenia opłaty za udział w kursie.
2. W przypadku, kiedy osoba biorąca udział w kursie nie przestrzega zasad, o których mowa w ust. 1 lit. a-d, może zostać skreślona z listy uczestników, bez zwrotu wniesionej opłaty. W przypadku kiedy osoba biorąca udział w kursie nie dostarczy przed jego rozpoczęciem dowodu uiszczenia opłaty, a nie będzie możliwe zweryfikowanie wniesienia opłaty w inny sposób, osoba taka nie zostanie dopuszczona do udziału w szkoleniu.

§ 5

1. Za organizację, porządek i przebieg szkolenia odpowiadają osoby zatrudnione w WORD, którym zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym powierzono organizowanie i prowadzenia kursów i szkoleń.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, w tym szczególnie rejestru wydanych zaświadczeń, innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, dzienników szkoleń oraz pozostałej dokumentacji niezbędnej w procesie organizacji szkolenia.