

## **REGULAMIN EGZAMINOWANIA W ZAKRESIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ**

### § 1

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką, którego program oraz wzór zaświadczenia określany jest przez ministra właściwego do spraw transportu.

### § 2

1. Test egzaminacyjny, zwany dalej „testem”, obejmuje sprawdzenie wiedzy z zakresu transportu drogowego taksówką, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości topografii miasta Krakowa oraz znajomości przepisów prawa miejscowego, regulujących zasady wykonywania usług przewozowych taksówkami na terenie miasta.
2. Test zawiera 35 pytań i jest podzielony na dwie części:
  - 1/ 24 pytania - obejmują zagadnienia topografii miasta, wg następującego podziału:
    - a) położenie ulic, alej, placów i osiedli – 7 pytań;
    - b) lokalizacja ważniejszych obiektów, w tym urzędy gminne, powiatowe, wojewódzkie, delegatury urzędów centralnych, dworce kolejowe, autobusowe i mikrobusowe, szpitale, stacje pogotowia ratunkowego, sądy i prokuratury, komendy i komisariaty Policji, oddziały Straży Miejskiej, teatry, kina, muzea, wystawy i galerie, hotele, restauracje, zabytki, kościoły i pomniki, organizacje użyteczności publicznej, ośrodki sportu i turystyki (stadiony i hale sportowe, baseny), mosty, parki, kopce, bulwary, sale wystawiennicze, place targowe i sklepy wielkopowierzchniowe – 11 pytań;
    - c) prawidłowe trasy przejazdu taksówką pomiędzy ważniejszymi obiektami lub postojami TAXI – 6 pytań (w pytaniach nie uwzględnia się czasowych wyłączeń ulic z ruchu, spowodowanych remontami, objazdami, itp.);
  - 2/ 11 pytań - obejmuje pozostały zakres, wg następującego podziału:
    - a) przepisy prawne z tematyki szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką – 6 pytań;
    - b) przepisy prawa miejscowego (przepisy porządkowe związane z przewozem osób i bagażu, dodatkowe oznaczenia taksówek, ceny urzędowe) – 5 pytań.
3. Na egzamin przygotowuje się trzy różne zestawy testów, które są pakowane w oddzielne, odpowiednio zabezpieczone, koperty. Ponadto w każdej kopercie znajdują się trzy jednobrzmiące testy kontrolne dla zespołu egzaminacyjnego ustalającego wyniki egzaminu.

### § 3

1. Egzamin w zakresie transportu drogowego taksówką przeprowadza zespół egzaminacyjny, w składzie 3-osobowym z udziałem:
  - 1) przewodniczącego zespołu,
  - 2) dwóch członków zespołu.
2. Skład zespołu ustala Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej najpóźniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, spośród członków Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Prezydenta Miasta Krakowa odrębnym zarządzeniem.
3. Terminy egzaminów ustala Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w zależności od ilości osób ubiegających się o przystąpienie do egzaminu.
4. Egzamin odbywa się w budynku Urzędu Miasta Krakowa, w dni robocze, o godzinie 16:30.
5. W trakcie trwania egzaminu, w sali egzaminacyjnej przebywać może nie więcej niż 26 osób egzaminowanych.

#### § 4

1. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu, nie później niż 3 robocze dni przed wyznaczonym terminem, składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu.
2. Wnioski o dopuszczenie do egzaminu składa się we właściwym referacie Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta Krakowa.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć:
  - 1/ zaświadczenie, o którym mowa w § 1,
  - 2/ kserokopię dowodu uiszczenia opłaty za egzamin, w wysokości ustalonej przez ministra właściwego do spraw transportu, z uwzględnieniem zmian, o których mowa w ust. 5.
4. Opłatę za egzamin, o której mowa w ust. 3 pkt 2, dokonuje się w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub wpłaca się na rachunek bankowy Urzędu.
5. Opłata za egzamin podlega zmianom w stopniu odpowiadającym średniorocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych, licząc od następnego miesiąca po miesiącu, w którym wskaźnik ten został ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

#### § 5

1. O terminie i miejscu egzaminu osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu, zostaje poinformowana niezwłocznie.
2. W przypadku, gdy w chwili składania wniosku o dopuszczenie do egzaminu, są wolne miejsca, zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zostaje wręczone bezpośrednio osobie składającej wniosek. W pozostałych przypadkach osoba ta zostaje powiadomiona listem poleconym.
3. Rezygnacja z wyznaczonego terminu egzaminu może nastąpić nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu. Opłata za egzamin jest zwracana w całości na pisemny wniosek osoby wpłacającej lub jest zaliczana na poczet następnego wyznaczonego terminu egzaminu.
4. Rezygnacja z wyznaczonego terminu egzaminu, po upływie terminu określonego w ust. 3, powoduje utratę 50 % tej opłaty. Pozostała część opłaty jest zwracana na wniosek osoby wpłacającej lub stanowi zaliczkę opłaty na poczet następnego wyznaczonego terminu egzaminu.

#### § 6

1. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnego testu i polega na wypełnieniu imiennego arkusza, zwanym dalej „arkuszem odpowiedzi”.
2. Udzielenie odpowiedzi na pytanie, zawarte w teście, polega na wyborze z trzech zaproponowanych odpowiedzi oznaczonych literami A, B i C – jednej odpowiedzi, poprzez wpisanie w arkuszu odpowiedzi w polu przyporządkowanym do właściwego numeru pytania – jednego znaku „X”, wg następującego schematu:

Numer pytania	A	B	C
1		X	

3. Każde pytanie zawarte w teście posiada jedną odpowiedź prawidłową, przy czym jeżeli osoba egzaminowana nie postawiła znaku „X” lub umieściła dwa lub więcej znaki „X” albo wybrała odpowiedź nieprawidłową – to należy uznać, że popełniła jeden błąd.
4. W trakcie egzaminu osoba egzaminowana może wycofać się z udzielonej odpowiedzi, poprzez zakreślenie znaku „X” i zaparafowanie zakreślonego znaku, wg następującego schematu:

Numer pytania	A	B	C
1		⊗ / <i>[signature]</i>	X

5. Czas trwania egzaminu ustala się na 60 minut, licząc od chwili rozdania testów.

6. Osoba egzaminowana, która ukończyła wypełnianie arkusza odpowiedzi, zgłasza zamiar oddania materiałów egzaminacyjnych, poprzez podniesienie ręki. Członek zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie podchodzi do osoby egzaminowanej i w jej obecności dokonuje weryfikacji ewentualnych nieprawidłowości w zakresie dokonanych skreśleń i poprawek, a następnie odbiera arkusz odpowiedzi wraz z testem i przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
7. W przypadku stwierdzenia poprawek powodujących nieczytelność udzielonej odpowiedzi, członek zespołu egzaminacyjnego zażąda od osoby egzaminowanej dokonania dodatkowej adnotacji w arkuszu odpowiedzi dotyczącej oznaczenia tej odpowiedzi (np. odpowiedź „C” jest prawidłowa) oraz opatrzenia tej adnotacji datą i podpisem zdającego.

#### § 7

1. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza tożsamość osób przystępujących do egzaminu oraz zgodność danych osobowych z danymi zawartymi w liście osób zakwalifikowanych do egzaminu.
2. Osoby egzaminowane – po złożeniu podpisu na liście, o której mowa w ust. 1 – zajmują na sali miejsce wskazane przez członków zespołu egzaminacyjnego.
3. Po zajęciu miejsc przez osoby zdające, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyjaśnia szczegółowe zasady egzaminu, podając:
  - 1/ zakres, formę i czas trwania egzaminu;
  - 2/ kryteria oceny egzaminu;
  - 3/ sposób udzielania odpowiedzi i dokonywania poprawek (w formie graficznej);
  - 4/ informację o zakazie posługiwania się wszelkimi pomocami i zakazie opuszczania sali pod groźbą odebrania arkusza odpowiedzi i przerwania egzaminu;
  - 5/ sposób oddawania wypełnionych arkuszy odpowiedzi wraz z testami.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 3, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza nienaruszalność kopert z testami, a następnie okazuje je wszystkim osobom obecnym na sali.
5. Test z zestawu trzech kopert wybiera jedna z osób egzaminowanych. Następnie egzaminatorzy rozdają osobom egzaminowanym testy wraz z arkuszami odpowiedzi do wypełnienia.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ustala czas rozpoczęcia egzaminu z chwilą wydania testu ostatniej osobie egzaminowanej i zapisuje ten czas na tablicy informacyjnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu, w sali egzaminacyjnej mogą przebywać tylko osoby zdające egzamin i przeprowadzający go egzaminatorzy. Zabroniona jest obecność osób trzecich, z wyjątkiem:
  - 1/ Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej;
  - 2/ zastępcy Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej;
  - 3/ kierownika referatu Wydziału Komunikacji, o którym mowa w § 4 ust. 2.
8. Po rozpoczęciu egzaminu nie będą wpuszczane na salę egzaminacyjną osoby, które spóźniły się na egzamin.
9. Przez cały czas trwania egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz członkowie nadzorują samodzielność pracy osób egzaminowanych.
10. Zespół egzaminacyjny unieważnia egzamin osobie, w stosunku do której stwierdzi w trakcie egzaminu, że nie pracowała samodzielnie.
11. Przed oddaniem materiałów egzaminacyjnych zabronione jest wychodzenie z sali egzaminacyjnej przez osoby egzaminowane.
12. Wyjście z sali przez osobę egzaminowaną traktowane jest jako ukończenie egzaminu. W tym przypadku osoba egzaminowana oddaje test i arkusz odpowiedzi.

#### § 8

1. Członkowie zespołu egzaminacyjnego ustalają wyniki egzaminu nie wcześniej niż po opuszczeniu sali przez ostatnią osobę egzaminowaną, bezpośrednio po egzaminie.

2. Przewodniczący oraz członkowie zespołu egzaminacyjnego sprawdzają oddzielnie każdy arkusz odpowiedzi metodą porównania z testem kontrolnym zawierającym prawidłowe odpowiedzi na pytania, poprzez wypełnienie arkusza oceny indywidualnej, przy czym końcowy wynik egzaminu ustala Przewodniczący na podstawie trzech wypełnionych arkuszy ocen.
3. Ocena wypełnionego testu dokonywana jest w następujący sposób:
  - 1/ za każdą prawidłową odpowiedź – 1 pkt;
  - 2/ za każdą błędną odpowiedź lub jej brak – 0 pkt.
4. Wynik egzaminu uznaje się za pozytywny, jeżeli osoba egzaminowana uzyskała co najmniej:
  - 1/ 20 punktów – w zakresie topografii miasta;
  - 2/ 8 punktów – w pozostałym zakresie.
5. W przypadku nie uzyskania wymaganej ilości punktów w każdym z zakresów tematycznych - wynik egzaminu ustala się jako negatywny.
6. Po ustaleniu wyników egzaminu, zespół egzaminacyjny sporządza dla każdego zdającego protokoły egzaminacyjne, pod którymi podpisują się wszyscy członkowie zespołu.
7. Protokoły egzaminacyjne zatwierdza, nie później niż w drugim dniu roboczym od daty egzaminu, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

#### § 9

1. Zapoznanie się z wynikami egzaminu przez osoby egzaminowane, następuje w trzecim dniu roboczym od daty egzaminu, w referacie, o którym mowa w § 4 ust. 2, w godzinach pracy Urzędu Miasta Krakowa.
2. Osoba egzaminowana ma prawo wglądu do protokołu egzaminacyjnego oraz wypełnionego i ocenionego arkusza odpowiedzi i porównania go z testem kontrolnym.
3. Zaświadczenie potwierdzające zdanie egzaminu wydaje się nie wcześniej niż po ogłoszeniu wyników egzaminu.

#### § 10

1. Nie przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie powoduje utratę 50 % opłaty egzaminacyjnej, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 2.
2. Nie przystąpienie do egzaminu po raz drugi powoduje utratę całej opłaty egzaminacyjnej.
3. W odniesieniu do udokumentowanych przypadków losowych, decyzję w sprawie opłat, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, na wniosek osoby zainteresowanej.
4. Osobie, która uzyskała negatywny wynik egzaminu, można wyznaczyć kolejny termin egzaminu:
  - 1/ po wcześniejszym uiszczeniu odpowiedniej opłaty za egzamin, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 3;
  - 2/ nie wcześniej niż po upływie 21 dni od daty wyznaczenia ostatniego egzaminu.

#### § 11

1. Osoba, która przystąpiła do egzaminu, może pisemnie zgłaszać do Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej skargi i zastrzeżenia dotyczące niezgodności jego przebiegu z niniejszym *Regulaminem* – w terminie 7 dni od daty jego przeprowadzenia.
2. Od negatywnej oceny egzaminu osobie egzaminowanej służy prawo wniesienia odwołania do Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej – w terminie 10 dni od daty przeprowadzenia egzaminu. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku uznania zasadności odwołania, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej dokonuje korekty wyniku egzaminu lub dopuszcza osobę odwołującą się do powtórnego przystąpienia do egzaminu, bez konieczności wniesienia opłaty za powtórny egzamin.
4. Decyzja Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej o nie dopuszczeniu do egzaminu w trybie odwoławczym jest ostateczna.