

Przekazywanie informacji oraz danych, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 600) można przekazywać w formie elektronicznej z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego na adres: edyta.celmer@gryfino.powiat.pl lub podpisu stanowiącego podanie w postaci elektronicznej danych: imienia i nazwiska kierownika ośrodka, potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Zgodnie z art. 27. ustawy o kierujących pojazdami:

1. Kierownik ośrodka szkolenia kierowców jest obowiązany:

1. przedstawić staroście właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia rozpoczęcia kursu, listę uczestników kursu oraz informację o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia pierwszych zajęć teoretycznych w ramach danego kursu;
2. prowadzić dokumentację kursu;
- 2a. **prowadzić harmonogram zajęć teoretycznych dla każdego kursu zawierający terminy, miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć;**
3. umożliwić osobie upoważnionej przez starostę przeprowadzenie kontroli wymaganej dokumentacji, kontroli prowadzonych zajęć oraz uczestnictwo w tych zajęciach;
4. składać staroście, o którym mowa w pkt 1, dokumenty zawierające informację o przeprowadzonych kursach:
 1. do dnia 31 stycznia każdego roku - w zakresie dotyczącym poprzedniego roku,
 2. w terminie 14 dni od dnia, w którym przedsiębiorca zrezygnował z prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców lub w którym wydano decyzję o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców - w zakresie dotyczącym okresu od dnia 1 stycznia bieżącego roku do tego dnia.

2. Kierownik podmiotu innego niż wymieniony w ust. 1, prowadzącego szkolenie w formie kursu, jest obowiązany:

1. przedstawić staroście właściwemu ze względu na siedzibę tego podmiotu najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia rozpoczęcia kursu informację o terminie, czasie i miejscu, w których będą prowadzone zajęcia, wraz z listą uczestników kursu;
2. prowadzić dokumentację kursu;
3. przekazywać staroście, o którym mowa w pkt 1, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kursu i wydania zaświadczenia o jego ukończeniu, następujące dane osób, które ukończyły kurs:
 1. imię i nazwisko,
 2. datę i miejsce urodzenia,
 3. numer PESEL, a w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL - serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument,
 4. adres zamieszkania,
 5. zakres ukończonego kursu,
 6. imię i nazwisko odpowiednio instruktora lub wykładowcy, który prowadził zajęcia, jego numer ewidencyjny oraz numer ewidencyjny jednostki szkolącej;
4. umożliwić osobie upoważnionej przez starostę przeprowadzenie kontroli wymaganej dokumentacji, kontroli prowadzonych zajęć oraz uczestnictwo w tych zajęciach;
5. składać staroście, o którym mowa w pkt 1, dokumenty zawierające informację o przeprowadzonych kursach:

1. do dnia 31 stycznia każdego roku - w zakresie dotyczącym poprzedniego roku,
2. w terminie 14 dni od dnia, w którym podmiot zrezygnował z prowadzenia szkolenia kierowców lub w którym wydano decyzję o zakazie prowadzenia przez podmiot szkolenia kierowców - w zakresie dotyczącym okresu od dnia 1 stycznia bieżącego roku do tego dnia.

3. Przepis ust. 2 pkt 1, 4 i 5 nie dotyczy jednostek, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3.