

WYDAWANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ. AKTUALNOŚCI W PRZEPISACH W OPARCIU O USTAWĘ O TRANSPORCIE DROGOWYM

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jeżeli stawiasz pierwsze kroki w wydawaniu licencji na taksówki – dowiesz się jak postępować aby uniknąć błędów. Jeżeli masz już doświadczenie – rozwiążemy problemy, niejasności, wątpliwości, jakie pojawiły się w trakcie Twojej pracy.

Podczas szkolenia w szczególności dowiesz się jak prawidłowo prowadzić sprawy związane z wydawaniem, dokonywaniem zmian, cofaniem i zawieszaniem uprawnień w zakresie krajowego transportu drogowego osób taksówką. Jako słuchacz otrzymasz wzory druków oraz uzyskasz odpowiedzi na nurtujące pytania, np.:

- ✓ Jakie dokumenty musi okazać przedsiębiorca przy ubieganiu się o licencję w przypadku korzystania z aplikacji do zamawiania TAXI?
- ✓ Jak postępować w przypadku spółek cywilnych ubiegających się o licencję?
- ✓ Co zrobić z zawieszoną działalnością przedsiębiorcy w CEiDG? Czy cofać licencję?
- ✓ Czy można wezwać taksówkarza na kontrolę do urzędu?
- ✓ Jak kontrolować firmy z siedzibą znacznie oddaloną od siedziby urzędu?
- ✓ Co i w jaki sposób kontrolować w siedzibie – kierowców, pojazdy, niekaralność? Jakie mogą być skutki kontroli?

WZORY DOKUMENTÓW:

- Wniosku o wydanie licencji wraz z załącznikami.
- Wezwania do uzupełnienia braków formalnych wniosku.
- Zawiadomienia o wszczęciu postępowania i decyzji o wygaśnięciu licencji.
- Zawiadomienia o wszczęciu postępowania i decyzji o nałożeniu kary za niezwrócenie licencji.
- Zawiadomienia o zamiarze podjęcia kontroli.
- Protokołu kontroli w siedzibie przedsiębiorcy.
- Druków stosowanych podczas kontroli.
- **Analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa.**

CELE I KORZYŚCI: Biorąc udział w spotkaniu Uczestnicy:

- **zdobędą wiedzę** w zakresie postępowania z wygasającymi licencjami oraz w kontekście pobierania opłat,
- **nabędą wiedzę i umiejętności** prawidłowego prowadzenia sprawy związanych z wydawaniem, dokonywaniem zmian, cofaniem i zawieszaniem uprawnień w zakresie krajowego transportu drogowego osób taksówką,
- **otrzymają wzory** druków, które usprawnią codzienną pracę i pozwolą uniknąć błędów,
- **mają możliwość konsultacji i wyjaśnienia problematycznych przypadków** występujących w trakcie wykonywania czynności służbowych.

PROGRAM:

1. Wydawanie licencji:

- a. Jak powinien wyglądać wniosek o wydanie licencji – elementy i załączniki, wzór wniosku.
- b. Procedura administracyjna wydawania licencji – opłaty, terminy.
- c. Wątpliwości:

- Czy można wydać licencję bez okazania dowodu rejestracyjnego pojazdu? Czy przedsiębiorca powinien okazać jego oryginał, kopię? Co jeśli nie ma ważnego przeglądu?
- Czy należy dokonywać oględzin pojazdu przed wydaniem licencji?
- Czy do wniosku o licencję zawsze należy załączyć prawa jazdy i badania lekarskie i psychologiczne kierowców? Czy mogą być kopie czy też należy wymagać oryginałów? Czy zamiast prawa jazdy może być okazany np. wydruk z CEK?
- Czy należy akceptować kopię zaświadczenia o niekaralności kierowcy?
- Kiedy wymagać zaświadczeń a kiedy oświadczeń?
- Czy należy wymagać zaświadczenia z polskiego KRS także wobec obcokrajowców, czy żądać zaświadczenia z kraju pochodzenia? Czy powinno być ono tłumaczone?
- Czy wydawanie wypisów dla pojazdów jest obowiązkowe, co zrobić jeśli ktoś nie chce wypisu, czy ilość wypisów musi odpowiadać ilości pojazdów?
- Czy można coś zrobić gdy ktoś zgłasza do licencji wiele pojazdów i tylko jednego kierowcę? Czy przepisy na to pozwalają? Czy organ ma narzędzia prawne aby zapobiec nadużyciom w tym zakresie?

2. Zgłaszanie i dokonywanie zmian w licencjach taksówkowych:

- a. Jakie zmiany należy zgłaszać, a które nie podlegają temu obowiązkowi?
- b. Tryb administracyjny wprowadzania zmian – w jaki sposób zmieniać licencję?
- c. Jaką opłatę pobierać w przypadku nowego wniosku lub zgłaszanych zmian
- d. Konsekwencje niezgłoszenia zmian przez przewoźnika.

3. Odmowa wydania, cofnięcie i wygaśnięcie licencji:

- a. Tryb odmowy, przesłanki do odmowy wydania licencji.
- b. Przesłanki do cofnięcia licencji, sposób postępowania, problematyczne sytuacje (brak kontaktu z przedsiębiorcą, nieodbieranie korespondencji).
- c. Przesłanki i tryb wygaszenia licencji.
- d. Niezwrócenie wycofanej z obrotu prawnej licencji, kary, procedura ich nakładania.

4. Zawieszanie działalności w zakresie przewozu taksówką – czy jest dopuszczalne, na jaki okres, na jakich warunkach.

5. Kontrola przedsiębiorcy taksówkowego:

- a. Procedury kontrolne:
 - zawiadomienia, terminy,
 - miejsce kontroli – gdzie powinna być prowadzona kontrola przewoźnika, czy możliwa jest kontrola w siedzibie organu oraz kontrola zdalna?
 - jak kontrolować przewoźnika, który ma swoją siedzibę w innym mieście, powiecie, województwie, a posiada wydaną licencję na nasz obszar? Czy można go wezwać na kontrolę do siedziby organu?
- b. Metody kontroli – jakie elementy i w jaki sposób należy zweryfikować podczas kontroli przedsiębiorcy.
- c. **NOWOŚĆ!!! Skrócony czas trwania kontroli mikroprzedsiębiorcy plus dodatkowo obowiązek sporządzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa.**

6. Dyskusja. Podsumowanie szkolenia.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów miast i gmin, odpowiedzialni za wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką.

Wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką. Aktualności w przepisach w oparciu o ustawę o transporcie drogowym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 stycznia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 479 PLN netto/os. UWAGA! Przy zgłoszeniu na szkolenie do 7 stycznia 2026 r. cena: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego,
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 722 152 180, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 16 stycznia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____