

Kontrola taksówkarzy

Kontrola taksówkarzy w praktyce, bez stresu, niepewności i domysłów. Sprawowanie nadzoru nad działalnością przewozową po zmianach przepisów od stycznia 2026 roku. E-doręczenia w procedurach kontrolnych.

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników urzędów miast i gmin, którzy zajmują się udzielaniem licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, w tym kontrolą i ustawowym nadzorem.

Jak sprawować nadzór nad działalnością przewozową po zmianach przepisów od stycznia 2026 roku, a także e-doręczenia w procedurach kontrolnych.

Codzienna praca w urzędzie to odpowiedzialność, presja czasu i realne konsekwencje podejmowanych decyzji. Właśnie dlatego przygotowaliśmy praktyczne szkolenie, które krok po kroku przeprowadzi Państwa przez cały proces kontroli przedsiębiorców posiadających licencje na przewóz osób taksówką – od analizy prawdopodobieństwa ryzyka wystąpienia nieprawidłowości, aż po wpis do książki kontroli. Wiedząc, z jakimi problemami mierzą się Państwo na co dzień, skupiamy się na praktyce, a nie teorii. Podczas videoszkolenia: • zyskają Państwo pewność w działaniu i wiedzę, jakie obowiązki spoczywają na organach licencyjnych, • poznają Państwo konkretne przykłady kontroli, oparte na rzeczywistych sytuacjach z pracy urzędów, • dowiedzą się Państwo, jak prawidłowo i sprawnie przeprowadzić kontrolę, zgodnie z nowymi przepisami – obowiązującymi od stycznia 2026 roku, • otrzymają Państwo praktyczne wskazówki, jak radzić sobie z nadzorem nad przewoźnikami korzystającymi zarówno z taksometru, jak i aplikacji mobilnych, • dowiedzą się Państwo, jak w mniejszych gminach, pomimo ograniczonych zasobów skutecznie realizować swoje zadania kontrolne. Atutem szkolenia jest doświadczenie prelegenta, który wiedzę teoretyczną potrafi przełożyć na codzienną praktykę urzędniczą. To wiedza sprawdzona, konkretna i gotowa do natychmiastowego zastosowania. Program szkolenia został opracowany w oparciu o konsultacje z pracownikami urzędów miast i gmin, dlatego odpowiada na realne problemy, wątpliwości i pytania pojawiające się w codziennej pracy. Już od pierwszych minut uczestnicy mogą zadawać pytania i brać udział w dyskusji. Dodatkowo otrzymają Państwo wzory dokumentów, które ułatwią pracę oraz autorski skrypt szkoleniowy, do którego można wrócić w dowolnym momencie.

W programie m.in.:

- Jakie zmiany przepisów obowiązują od 1 stycznia 2026 roku?
- Jakie dokumenty przedsiębiorca musi okazać do kontroli?
- Czy przedsiębiorca, który zawiesił działalność gospodarczą musi/może być skontrolowany?
- Czy jeśli przedsiębiorca nie podda się kontroli to można cofnąć licencję?
- Co to jest analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa? Jak należy ją napisać po zmianie przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców?
- Co to jest postanowienie o nałożeniu na przedsiębiorcę obowiązku przedstawienia dokumentu i kiedy należy je wydawać?
- Co to jest tzw. „miękkie wezwanie” (nowość w prawie)?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy,
- Upoważnienie pracownika do kontroli,
- Protokół kontroli,
- Postanowienie o nałożeniu na przedsiębiorcę obowiązku przedstawienia informacji i dokumentów.

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu:

- Co w przypadku, gdy po odebraniu przez przedsiębiorcę zawiadomienia o wszczęciu kontroli złoży wniosek o rezygnację z licencji?
- Czy przedsiębiorca może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie kontroli w siedzibie organu gminy?
- Jeżeli przedsiębiorca zatrudnia kilkudziesięciu kierowców, to czy powinniśmy skontrolować dokumenty wszystkich, czy wystarczy część z nich?
- Jak ustalić datę kontroli?
- Co, jeżeli siedziba przedsiębiorcy jest zlokalizowana na terenie innej Gminy?
- Czy przed kontrolą trzeba wystąpić do KRK, aby sprawdzić niekaralność kierowcy?
- Co, jeżeli przedstawione kopie budzą wątpliwości? Czy można żądać przedłożenia oryginałów?
- Czy mamy obowiązek żądania zgłoszenia kierowców?
- Jeżeli samochód jest w leasingu, to czy wymagamy przedłożenia umowy leasingu?
- Czy w przypadku większych firm, która nie ma takiej samej liczby pojazdów jak kierowców, to czy można wezwać na podstawie przepisu art. 83 do przedstawienia wykazu zatrudnionych kierowców?
- Czyli przez kontrolę przedsiębiorcy rozumiemy wszystkich kierowców i wszystkie samochody?
- Jak zmusić przedsiębiorcę do zwrotu licencji i wypisu, jeżeli już nie jeździ?
- Co jeżeli ktoś się zrzekł licencji i nie zwrócił jej do organu?
- Jeżeli zalecenia pokontrolne nie zostaną wykonane, to czy przeprowadzamy ponownie kontrolę czy wszczynamy postępowanie w sprawie cofnięcia licencji?
- Czy można skontrolować przedsiębiorcę, który ma zawieszoną działalność?
- Co, jeżeli okaże się w trakcie kontroli, że kierowca był karany?

1. Podstawy prawne i organizacyjne kontroli

- Czy plan kontroli jest obowiązkiem?
- Co to jest analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa?, czy i jak należy ją napisać?
- Jak przygotować ogólny schemat kontroli?
- Jakie informacje należy publikować na stronach podmiotowych urzędu (BIP)?
- Jak długo może trwać kontrola?

2. Przygotowanie do kontroli

- Czy zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli jest obowiązkiem, czy też można przeprowadzić kontrolę bez zawiadomienia?
- Jak zmieniło się zawiadomienie o kontroli od stycznia 2026 roku?
- Jak należy przygotować się do kontroli przedsiębiorcy?

- Jak często należy przeprowadzać kontrolę jednego przedsiębiorcy?
- Czy kontrola może odbyć się w siedzibie urzędu?
- Czy należy posiadać legitymację urzędową i okazywać kontrolowanemu przedsiębiorcy?
- Czy upoważnienie do kontroli jest obowiązkowe?

3. Zakres i przebieg kontroli

- Jakie dokumenty przedsiębiorca musi okazać do kontroli?
- Czy podczas kontroli przedsiębiorca musi okazywać oryginalne dokumenty?
- Czy należy dokonywać oględzin taksówki podczas kontroli? Jeśli tak to co należy sprawdzać?
- Czy taksówkarz musi posiadać książkę kontroli?
- Czy jeśli przedsiębiorca posiada dużo taksówek i wielu kierowców to musimy kontrolować wszystkich?

4. Problemy i sytuacje szczególne w trakcie kontroli

- Co zrobić jeśli przedsiębiorca nie stawia się na kontrolę?
- Czy przedsiębiorca może odmówić poddania się kontroli?
- Czy przedsiębiorca może poprosić o zmianę terminu kontroli?
- W jaki sposób postępować z taksówkarzami, którzy nie poddali się kontroli?
- Czy można odstąpić od kontroli, a jeśli tak to na skutek jakich okoliczności?
- PRZYKŁAD: przedsiębiorca posiada adres swojej siedziby w innym mieście niż obszar na który uzyskał licencję – czy podlega również kontroli, a jeśli tak to jak należy ją przeprowadzić?
- Czy przedsiębiorca, który zawiesił działalność gospodarczą musi/może być skontrolowany?

5. Dokumentacja pokontrolna i działania po kontroli

- Jakie informacje powinien zawierać protokół kontroli przedsiębiorcy?
- W jaki sposób zredagować zalecenia pokontrolne?
- Czy należy przeprowadzić drugą kontrolę aby zweryfikować realizację zaleceń pokontrolnych?
- Czy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli należy wydać przedsiębiorcy ostrzeżenie?
- Czy jeśli przedsiębiorca nie podda się kontroli to można cofnąć licencję?
- Czy muszę kontrolować przedsiębiorcę jeżeli w aktach mam wszystkie aktualne dokumenty?

6. Elastyczne formy kontroli

- Jeśli kontrola została zaplanowana na II kwartał to czy może być przeprowadzona wcześniej lub później?
- Czy można przeprowadzić kontrolę na odległość, np. e-mailem lub poprzez video spotkanie?
- Co to jest postanowienie o nałożeniu na przedsiębiorcę obowiązku przedstawienia dokumentu i kiedy należy je wydawać?

Prowadzący:

Konrad Kuźma

Kierownik Referatu Transportu i Działalności Regulowanej w Wydziale Ewidencji Pojazdów i Kierowców Urzędu Miasta Krakowa. Doświadczony praktyk z ponad dwudziestoletnim stażem, specjalizujący się m.in. w problematyce związanej z krajowym transportem drogowym, a w szczególności uprawnieniami udzielanymi przez organy samorządowe. **Absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie-kierunku Politologia i Administracja Publiczna na Wydziale Studiów Międzynarodowych i Politycznych.**

20-letnie doświadczenie w administracji samorządowej, poparte praktyką na stanowisku kierowniczym w komórce odpowiedzialnej m.in.za udzielanie i cofanie uprawnień transportowych oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością przedsiębiorców wykonujących transport drogowy.

Terminy i szkolenia

Data: 08 lipca 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 09 września 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 03 listopada 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną