



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 1/2012

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUGI

1. **Temat:** Świadczenie usługi szkoleniowej polegającej na przygotowaniu i przeprowadzeniu w okresie od 1 marca do 9 marca 2012 r. zajęć szkoleniowych z zakresu prawa o ruchu i transporcie drogowym dla pracowników Starostwa Powiatowego w Radomiu w ramach projektu pt. „Od kompetencji urzędników do satysfakcji klientów”, które obejmować będą takie zagadnienia, jak:
 1. **geneza problemów formalno-prawnych w procesie rejestracji pojazdów,**
 2. **współwłasność pojazdu,**
 3. **pełnomocnictwo do zarejestrowania,**
 4. **podstawy nabycia własności pojazdu i związane z nimi problemy (sprzedaż i darowizna – niezbędne składniki tych umów, przewłaszczenie na zabezpieczenie kredytu, przejęcie przedmiotu zastawu, orzeczenie sądowe),**
 5. **warunki prawne wydawania praw jazdy,**
 6. **dokonywanie w prawach jazdy wpisu potwierdzającego zawodowe kwalifikacje,**
 7. **wykonywanie orzeczeń sądowych w zakresie zakazu prowadzenia pojazdów,**
 8. **warunki i zasady wydawania skierowania na egzamin sprawdzający kwalifikacje fachowe lub stan zdrowia kierowcy,**
 9. **zasady wydawania licencji, zaświadczeń na potrzeby własne, zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób i rzeczy,**
 10. **kontrola przewoźników przez organy wydające uprawnienia przewozowe.**
2. **Grupa docelowa:** pracownicy Starostwa Powiatowego w Radomiu będący uczestnikami projektu współfinansowanego ze środków europejskich pt. „Od kompetencji urzędników do satysfakcji klientów”.
3. **Miejsce realizacji:** siedziba Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Technicznych w Radomiu, ul. Wodna 13/21, 26-600 Radom.
4. **Termin realizacji:** 4 dni robocze wybrane przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym w okresie od 1 marca do 9 marca 2012 r. (czas trwania zajęć łącznie 24 godz.: szkolenie 12-godzinne (dwudniowe), w godz. 9.30 – 15.30, dla dwóch grup po dwa kolejno następujące po sobie dni z każdą grupą).
5. Zajęcia kończą się wydaniem zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu.
6. Zamawiający udostępni Wykonawcy wyposażoną salę wykładową.
7. Przez przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia rozumie się:
 - przygotowanie konspektu zajęć z zakresu prowadzonego przedmiotu,
 - przygotowanie materiałów dydaktycznych,
 - przeprowadzenie zajęć szkoleniowych,
 - prowadzenie dziennika zajęć,
 - podpisanie zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu.