

Co po uzyskaniu certyfikatu?

Autor : Danuta Ryś
Opublikowane przez : Adam Żeberkiewicz

Obowiązki certyfikowanych podmiotów szkolących

Po uzyskaniu certyfikatu, podmiot szkolący, oprócz spełnienia wymagań, określonych w art. 39 [Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r.](#) o tachografach, jest zobowiązany do:

1) prowadzenia szkolenia przez wykładowcę, który spełnia wymagania, określone w art. 35 ust. 5 [Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r.](#)

o tachografach;

2) prowadzenia dokumentacji, która powinna zawierać:

- imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia,

- imię i nazwisko oraz PESEL wykładowcy,

- w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL – numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę organu, który wydał ten dokument,

3) 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia poinformowania Prezesa GUM o planowanym terminie i miejscu prowadzenia szkolenia, [na przykładowym formularzu - informacja o planowanym szkoleniu.](#)



4) 14 dni po zakończeniu szkolenia przekazywana Prezesowi GUM listy uczestników szkolenia, którzy uzyskali zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, danych uczestnika szkolenia, o których mowa w pkt 2, wraz z numerami wydanych dla nich zaświadczeń, [na przykładowym formularzu - informacja o zrealizowanym szkoleniu](#).

5) na żądanie Prezesa GUM udostępnić dokumenty dotyczące prowadzenia szkoleń,

6) wydawania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, które powinno być zgodne z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 5 pkt 4 [Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o tachografach](#).

Podmiot szkolący po uzyskaniu certyfikatu ma obowiązek*:



1 ZAPEWNIĆ WYKŁADOWCĘ

Szkolenia prowadzi wykładowca, który spełnia wymagania*



2 DOKUMENTOWAĆ SZKOLENIA

dokumentacja powinna zawierać:

- imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia,
- imię i nazwisko oraz PESEL wykładowcy,
- w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL - numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę organu, który wydał ten dokument



3 INFORMOWAĆ PREZESA GUM O PLANOWANYCH SZKOLENIACH

14 dni przed rozpoczęciem szkolenia poinformuj Prezesa GUM o planowanym terminie i miejscu prowadzenia szkolenia.



4 UDOSTĘPNIĆ DOKUMENTY PREZESOWI GUM

Na żądanie Prezesa GUM udostępnił dokumenty dotyczące prowadzenia szkoleń.

5 WYDAWAĆ ZAŚWIADCZENIA

Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia powinny być zgodne z przepisami wydanymi na podstawie art. 39.



6 PRZEKAZYWAĆ PREZESOWI GUM LISTĘ UCZESTNIKÓW

14 dni po zakończeniu szkolenia przekazaj Prezesowi GUM listę uczestników szkolenia, którzy uzyskali zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, dane uczestnika szkolenia, o których mowa w pkt 2, wraz z numerami wydanych dla nich zaświadczeń**.



Dane: luty 2020

* (patrz art. 35 ust. 5 pkt 4 [Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o tachografach](#))

** (patrz art. 39 ust. 4 [Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o tachografach](#))



gum.gov.pl

PLIKI DO POBRANIA

[Formularz - informacja o planowanym szkoleniu \(docx, 98.8 KB\)19.10.2020 14:44](#)

[Formularz - informacja o zrealizowanym szkoleniu \(docx, 87.91 KB\)19.10.2020 14:45](#)

