

Jak uzyskać certyfikat podmiotu szkolącego?

Autor : Danuta Ryś
Opublikowane przez : Adam Żeberkiewicz

6 kroków, żeby zostać certyfikowanym podmiotem szkolącym - krok po kroku.



1. Wniosek

Wypełniam [wniosek](#) o wydanie certyfikatu zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy o tachografach, który zawiera:

adres zamieszkania albo adres wnioskodawcy

numer wnioskodawcy KRS albo CEIDG, o ile dotyczy

numer ewidencji podatkowej NIP, o ile dotyczy

data sporządzenia wniosku

podpis wnioskodawcy

Prezes Głównego Urzędu Miar
ul. Elektoralna 2,
00-139 Warszawa

WNIOSK O WYDANIE CERTYFIKATU PODMIOTU SZKOLĄCEGO

Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o tachografach (Dz.U. poz. 1480, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, wnoszę o wydanie certyfikatu podmiotu szkolącego w zakresie podstawowych/okresowych* szkoleń z zakresu instalacji, sprawdzania, przeglądów i napraw tachografów analogowych/cyfrowych.

Załączniki:

- 1) wykaz wyposażenia dydaktycznego, o którym mowa w art. 35 ust.3 pkt 1 ustawy;
- 2) listę wykładowców z opisem ich kwalifikacji;
- 3) programy szkoleń i opis warunków techniczno-organizacyjnych tych szkoleń;
- 4) oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w art. 35 ust. 3 pkt. 4 ustawy.

*niepotrzebne skreślić

2. Dokumentacja

Załączniki do wniosku

Dołączam do wniosku o wydanie certyfikatu, dokumenty^[1]:

- 1) wykaz wyposażenia dydaktycznego umożliwiającego nabycie wiedzy z zakresu, w szczególności, instalacji, sprawdzania, przeglądów i napraw tachografów, a także wykrywania, podrabiania lub przerabiania danych rejestrowanych przez tachografy;
- 2) listę wykładowców z opisem ich kwalifikacji;
- 3) programy szkoleń i opis warunków techniczno-organizacyjnych tych szkoleń;
- 4) [oświadczenie dot. niekaralności](#)^[2].

3. Dostarczam dokumenty do Głównego Urzędu Miar

Wypełnioną i PODPISANĄ dokumentację wraz z wnioskiem składam osobiście lub wysyłam na adres:



Główny Urząd Miar
ul. Elektoralna 2
00-139 Warszawa

Uwaga! W przypadku wysyłki dokumentacji w formie papierowej, prosimy o niezszywanie, niebindowanie, niedziurkowanie i o nieużywanie koszulek, skoroszytów, segregatorów.

albo elektronicznie za pomocą poczty EPUAP

4. Sprawdzamy dokumentację

Dokumentację wysyłamy do laboratorium, gdzie sprawdzimy przesłaną dokumentację pod względem merytorycznym. W razie ew. braków lub potrzeby udzielenia wyjaśnień pracownik skontaktuje się z Tobą. Mogę otrzymać telefon lub pismo z prośbą o uzupełnienie dokumentacji.

Jeśli dostaniesz wezwanie do uzupełnienia wniosku i nie uzupełnisz go w wyznaczonym terminie to wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania (zgodnie z art. 64 ust. 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. z późn. zm.).

5. Decyzja pozytywna

Po rozpatrzeniu wniosku o wydanie certyfikatu dla podmiotu szkolącego urząd wyśle powiadomienie. List ten zawiera wydany certyfikat oraz numer konta bankowego

Głównego Urzędu Miar. Decyzja staje się prawomocna w ciągu 14 dni od jej doręczenia, o ile nie złożę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Certyfikat wydawany jest na okres 3 lat.

6. Opłata

Po otrzymaniu numeru rachunku bankowego uiszczam opłatę za wydanie certyfikatu: 2000,00 zł* w terminie 14 dni od daty jego doręczenia**.

* (patrz art. 41 ust. 2 [Ustawy o tachografach z dnia 5 lipca 2018 r.](#))

** (patrz art. 40 ust. 3 pkt 1 [Ustawy o tachografach z dnia 5 lipca 2018 r.](#))

[1] Zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy o tachografach

[2] o którym mowa w art. 11 ust. 2 pkt 3 lit. a ustawy o tachografach

PLIKI DO POBRANIA

[Wzór wniosku o wydanie certyfikatu podmiotu szkolącego \(docx, 12.38 KB\)16.03.2020 14:00](#)
[Wzór oświadczenia o niekaralności \(docx, 20.42 KB\)16.03.2020 14:00](#)