

**549****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI<sup>1)</sup>**

z dnia 7 maja 2008 r.

**w sprawie zaświadczenia stwierdzającego charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej w Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394) zarządza się, co następuje:

**§ 1. Rozporządzenie określa:**

- 1) wzór zaświadczenia stwierdzającego charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej w Rzeczypospolitej Polskiej, zwanego dalej „zaświadczeniem”, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o wydanie zaświadczenia, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia;

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki kieruje działem administracji rządowej — gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki (Dz. U. Nr 216, poz. 1593).

- 3) instrukcję wypełniania zaświadczenia, stanowiącą załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Gospodarki: *W. Pawlak*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2007 r. w sprawie określenia wzoru zaświadczenia stwierdzającego charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 204, poz. 1473), które utraciło moc z dniem 2 maja 2008 r. na podstawie art. 42 pkt 2 ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Gospodarki  
z dnia 7 maja 2008 r. (poz. 549)

## Załącznik nr 1

## WZÓR

ZAŚWIADCZENIE STWIERDZAJĄCE CHARAKTER, OKRES I RODZAJ DZIAŁALNOŚCI WYKONYWANEJ  
W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

## Część A

Nazwa organu wydającego zaświadczenie:	Adres siedziby organu wydającego zaświadczenie:
Jednostka organizacyjna:	
Nr sprawy/zaświadczenia:	

## Część B

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Obywatelstwo	

## Część C

I. Wykonywanie działalności na własny rachunek	Okres wykonywania działalności			
	lata	miesiące	dni	
1. Firma (nazwa)				
Adres głównego miejsca wykonywania działalności				
Przedmiot działalności				
Data rozpoczęcia				Data zakończenia
2. Firma (nazwa)				
Adres głównego miejsca wykonywania działalności				
Przedmiot działalności				
Data rozpoczęcia				Data zakończenia
<b>Łącznie pozycja I, punkty 1–2</b>				

II. Zatrudnienie w charakterze dyrektora lub na stanowisku kierowniczym (w ramach stosunku pracy lub innego stosunku prawnego)	Okres zatrudnienia			
	lata	miesiące	dni	
1. Firma (nazwa) pracodawcy				
Adres pracodawcy				
Stanowisko pracy				
Data rozpoczęcia				Data zakończenia
2. Firma (nazwa) pracodawcy				
Adres pracodawcy				
Stanowisko pracy				
Data rozpoczęcia				Data zakończenia
<b>Łącznie pozycja II, punkty 1–2</b>				
III. Zatrudnienie w ramach stosunku pracy lub innego stosunku prawnego	Okres zatrudnienia			
	lata	miesiące	dni	
1. Firma (nazwa) pracodawcy				
Adres pracodawcy				
Stanowisko pracy				
Data rozpoczęcia				Data zakończenia
2. Firma (nazwa) pracodawcy				
Adres pracodawcy				
Stanowisko pracy				
Data rozpoczęcia				Data zakończenia
<b>Łącznie pozycja III, punkty 1–2</b>				

**Część D****Kwalifikacje zawodowe:**

Zaświadczenie wydano na podstawie dokumentów przedstawionych przez wnioskodawcę.

.....  
(miejsce i data wydania zaświadczenia)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik nr 2

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU  
O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA

1. Uwierzytelniona\* kserokopia strony z ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo wnioskodawcy ze zdjęciem, datą i miejscem urodzenia.

2. Uwierzytelnione\* kserokopie dokumentów potwierdzających świadczenie pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej w danym zawodzie lub branży, np.:

- 1) świadectwo pracy lub umowa o pracę;
- 2) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub decyzja o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z adnotacją urzędu gminy potwierdzającą, że działalność nadal jest prowadzona. W przypadku gdy zaświadczenie o wpisie nie zawiera określenia przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Kla-

syfikacją Działalności, należy dołączyć zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON);

- 3) decyzja urzędu gminy o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie potwierdzające wcześniejsze prowadzenie działalności wraz z informacją o dacie wyrejestrowania;
- 4) umowa cywilnoprawna — w przypadku świadczenia pracy na podstawie umowy-zlecenia lub umowy o dzieło;
- 5) aktualny pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

3. Uwierzytelnione\* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych, np. uprawnień budowlanych.

\* Uwierzytelnienie oznacza poświadczenie „za zgodność z oryginałem” przez pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym w urzędzie wydającym dokument przedkładany wraz z wnioskiem o wydanie zaświadczenia lub w urzędzie wydającym zaświadczenie lub przez radcę prawnego, lub adwokata, lub notariusza.

## Załącznik nr 3

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŚWIADCZENIA

1. Część A i B wypełnia się w całości:

- 1) w części A należy wpisać dane organu wydającego zaświadczenie, tj. nazwę organu, nazwę jednostki organizacyjnej, która wydaje zaświadczenie (np. wydział, departament, biuro), adres siedziby organu oraz oznaczenie nr sprawy/zaświadczenia;
- 2) w części B wpisuje się dane wnioskodawcy na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Część C wypełnia się w zależności od treści złożonego wniosku o wydanie zaświadczenia. Okresy wykonywania działalności na własny rachunek oraz zatrudnienia przy wykonywaniu działalności należy podawać w latach, miesiącach i dniach.

Za datę zakończenia działalności lub zatrudnienia, w sytuacji gdy wnioskodawca nadal wykonuje działalność lub jest zatrudniony, przyjmuje się, w przypadku przedstawienia przez wnioskodawcę:

- 1) zaświadczenia lub decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej — datę dzienną adnotacji urzędu gminy potwierdzającej, że działalność jest prowadzona;
- 2) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej — datę złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia, jeśli z postanowień umowy wynika, że działalność w tym dniu jest nadal prowadzona;

- 3) odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego — datę dzienną z rubryki: „Stan na dzień ...”.

W sytuacji, gdy dana osoba wykonywała działalność na własny rachunek lub była zatrudniona przy wykonywaniu działalności w więcej niż dwóch miejscach, należy odpowiednio rozbudować formularz:

- 4) w części C I należy wpisać firmę<sup>1)</sup> i adres głównego miejsca wykonywania działalności na własny rachunek, przedmiot i okres wykonywanej działalności;
- 5) w części C II należy wpisać firmę i adres pracodawcy, u którego wnioskodawca był/jest zatrudniony przy wykonywaniu działalności w charakterze dyrektora lub na stanowisku kierowniczym, oraz stanowisko/stanowiska pracy i okresy zatrudnienia;
- 6) w części C III należy wpisać firmę i adres pracodawcy, u którego wnioskodawca był/jest zatrudniony przy wykonywaniu działalności, oraz stanowisko/stanowiska pracy i okresy zatrudnienia.

W sytuacji, gdy dana osoba nie wykonywała działalności, którą potwierdza się w części C I lub C II, lub C III, rubryk w odpowiednich częściach nie wypełnia się.

3. W części D należy wpisać kwalifikacje zawodowe wynikające z przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów.

<sup>1)</sup> Firmą osoby fizycznej są jej imię i nazwisko oraz ewentualnie dodatkowe określenia dowolnie dobrane. Firmą osoby prawnej jest jej nazwa.