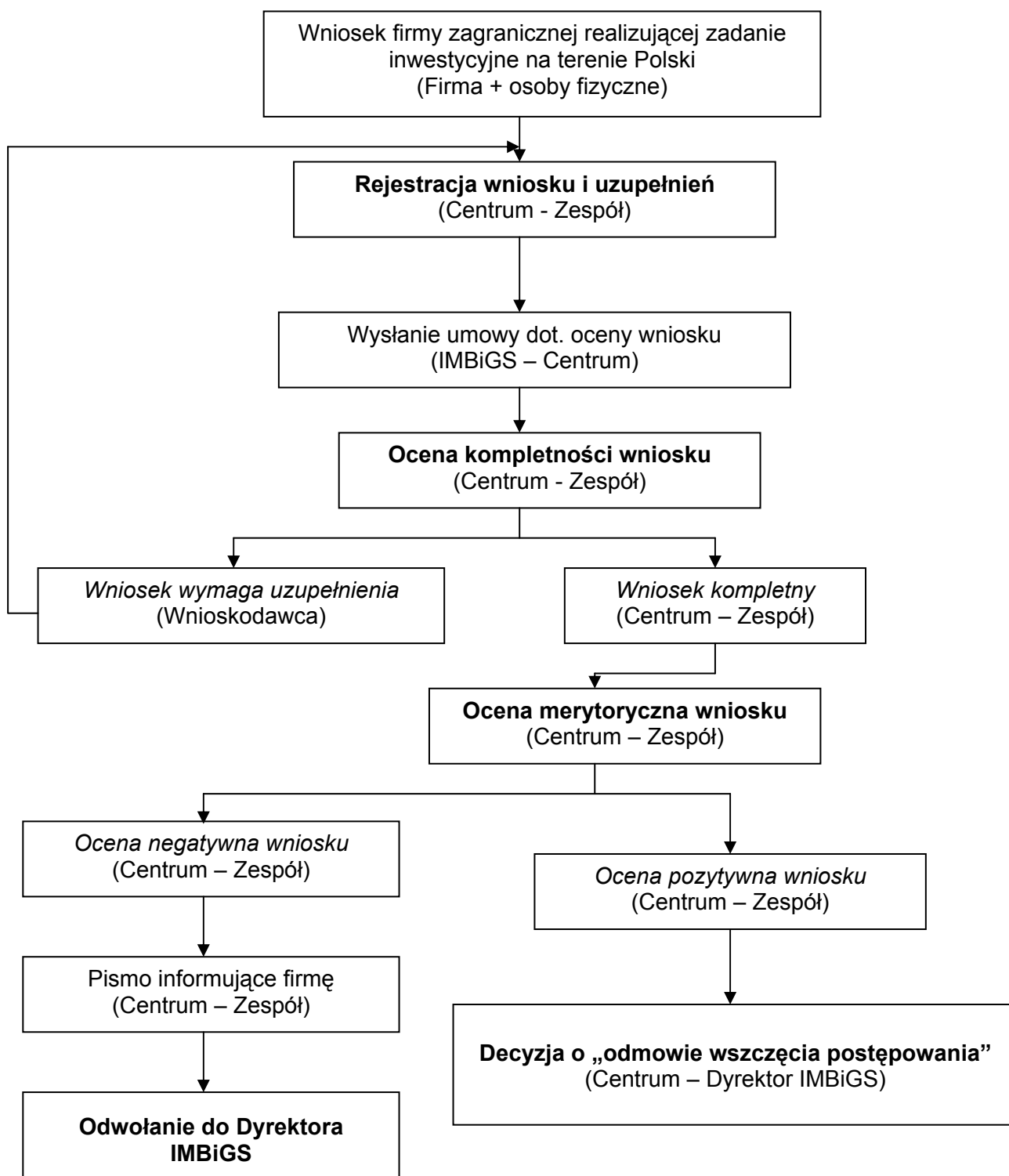


Procedura w zakresie usług transgranicznych

1. Schemat postępowania przy realizacji procedury w zakresie usług transgranicznych



2. Wyjaśnienia do schematu postępowania przy realizacji procedury w zakresie usług transgranicznych

2.1. Wniosek firmy zagranicznej realizującej zadanie inwestycyjne na terenie Polski

Firma zagraniczna realizująca lub zamierzająca podjęcie realizacji zadania inwestycyjnego na terenie Polski z zaangażowaniem własnych operatorów posiadających dokumenty kwalifikacyjne uzyskane w państwie członkowskim będącym państwem siedziby tej firmy – występuje do Instytutu na piśmie z prośbą o umożliwienie tym operatorom wykonywania na terenie Polski ich zawodów w ramach „świadczenia usługi transgranicznej”.

Wystąpienie musi zawierać informacje potwierdzające powyższe, a także imienny wykaz operatorów. Ponadto do wystąpienia należy dołączyć wniosek przygotowany przez każdego z operatorów na formularzu, którego wzór określony został w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 października 2008r., w sprawie określenia wzorów formularzy wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych (Dz. U. Nr 187, poz. 1151 z późn. zm.).

2.2. Rejestracja wniosku i uzupełnień

Każdy wniosek jest rejestrowany w Centrum oraz nadawany jest mu numer zgodnie z instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego. W podobny sposób rejestrowane są uzupełnienia wniosku. Rejestrację wniosku oraz jego uzupełnień przeprowadza pracownik Zespołu do spraw uznawania kwalifikacji, zwanego dalej Zespołem.

2.3. Wysłanie umowy dot. oceny wniosku

Podmiot zagraniczny lub jego polskie przedstawicielstwo, deklarujący zatrudnienie Wnioskodawców na terenie Polski w ramach świadczenia usługi transgranicznej otrzymuje za pośrednictwem poczty umowę dotyczącą finansowania kosztów oceny i wydania decyzji. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7. Koszt umowy ustalony zgodnie z kalkulacją stanowiącą załącznik nr 8. Przesłanie podpisanej umowy, a następnie dokonanie na podstawie wystawionej przez Instytut faktury wpłaty kwoty określonej w umowie, będzie warunkiem kontynuowania procedury.

2.4. Ocena kompletności wniosku

Ocenę kompletności wniosku przeprowadza pracownik Zespołu a jej wynik konsultuje z Kierownikiem Zespołu. Z wynikiem oceny zapoznawany jest Dyrektor Centrum. Podstawę oceny kompletności wniosku firmy stanowi ocena kompletności wniosków poszczególnych operatorów w świetle wymagań wynikających z formularza, o którym mowa w punkcie 2.1.

W przypadku oceny negatywnej – Zespół informuje przedstawiciela firmy wnioskującej o wynikach oceny kompletności, jak również o koniecznych zmianach i uzupełnieniach, warunkujących ponowne rozpatrywanie wniosku.

Pozytywny wynik oceny skutkuje rozpoczęciem oceny merytorycznej wniosku.

2.5. Ocena merytoryczna wniosku

Oceny merytorycznej wniosku firmy, dokonuje pracownik Zespołu w konsultacji z Kier. Zespołu. Z wynikiem oceny zapoznawany jest Dyrektor Centrum.

Celem przeprowadzanej oceny jest ustalenie, czy z wniosku firmy wynika jednoznacznie cel o charakterze „świadczanie usługi transgranicznej”. Ponadto, czy przedłożone tłumaczenia dokumentów poszczególnych operatorów, pozwalają jednoznacznie stwierdzić, że są one dokumentami kwalifikacyjnymi oraz czy nie minął okres ich ważności. Ponadto, przedmiotem oceny jest ustalenie zgodności informacji zawartych w różnych dokumentach, np. danych personalnych operatora.

Ocena negatywna wniosku określonego operatora ustalana jest w przypadku stwierdzenia:

- sprzecznych informacji w różnych dokumentach,
- dokument, który miał być dokumentem kwalifikacyjnym (uprawnieniem) okazał się dokumentem potwierdzającym odbycie szkolenia,
- minął okres ważności dokumentu kwalifikacyjnego (uprawnienia).

2.6. Ocena pozytywna wniosku

W przypadku oceny pozytywnej Centrum przygotowuje dla każdego operatora oraz specjalności dokument „o odmowie wszczęcia postępowania” i przedkłada Dyrektorowi Instytutu do podpisania - wzór dokumentu stanowi załącznik nr 6 .

Ponadto, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej wniosku, Centrum informuje firmę wnioskującą o podjętej decyzji i przekazuje jej podpisane przez Dyrektora ww. dokumenty, które zgodnie z art. 29 ww. Ustawy z 18 marca 2008 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394) umożliwiają ich adresatom świadczenie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej ww. usługi transgranicznej.

2.7. Ocena negatywna wniosku

O ocenie negatywnej oraz jej przyczynach firma wnioskująca informowana jest na piśmie. Firma ta ma prawo odwołać się od otrzymanej oceny do Dyrektora Instytutu.

Odwołanie musi być sformułowane na piśmie oraz musi zawierać uzasadnienie merytoryczne i prawne, powinno zostać przesłane zgodnie z k. p. a. do Dyrektora Instytutu za pośrednictwem Dyrektora Centrum, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od otrzymania decyzji negatywnej. Odwołanie będzie rozpatrzone w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia jego wpłynięcia. W przypadku wymagającym dłuższego czasu rozpatrywania odwołania – termin ten będzie uzgadniany z odwołującą się firmą.