Załącznik do uchwały
Krajowej Rady Ratowników Medycznych
307/KR/2026 z dnia 31 października 2026 r.

Regulamin przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych
KIRM-KRRM-R-11

wersja 5.0

Piaseczno, 23 października 2026 r.

Metryka dokumentu

Nazwa dokumentu:	Regulamin przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych
Oznaczenie dokumentu:	**KIRM-KRRM-R-11**
Rodzaj dokumentu:	Regulamin
Autor dokumentu:	Mateusz Komza
Wersja dokumentu:	5.0
Ostatnia modyfikacja:	23 października 2026 roku
Liczba stron:	25
Oznaczenie uchwały wprowadzającej dokument do stosowania:	Uchwała Krajowej Rady Ratowników Medycznych nr **307/KR/2026** z dnia 31 października 2026 r. w sprawie Regulaminu przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych – wersja 5.0 (**KIRM-KRRM-R-11**)
Data wprowadzenia do użytku służbowego:	31 października 2026 roku
Okres obowiązywania:	Od 31 października 2026 roku do odwołania
Status dokumentu:	Obowiązujący
Administrator dokumentu:	***Tomasz Draczyński*** – Wiceprezes Krajowej Rady Ratowników Medycznych
Osoby uprawnione do dostępu do dokumentu:	Członkowie organów Krajowej Izby Ratowników Medycznych, pracownicy, współpracownicy oraz osoby upoważnione.

Historia dokumentu

Numer wersji dokumentu	Data	Opis	Autor
0.1	26-02-2026	Przygotowanie wstępnego projektu zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.2	27-02-2026	Uzupełnienie zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.3	02-03-2026	Przeniesienie roboczej wersji dokumentu na szablon.	Marcin Chudzik
0.4	03-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Tomasz Draczyński
0.5	03-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Mateusz Komza
0.6	03-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Tomasz Draczyński
0.7	03-02-2026	Modyfikacja dokumentu.	Mateusz Komza
0.8	03-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Tomasz Draczyński
0.8	03-02-206	Przekazanie projektu dokumentu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych z terminem na zgłaszanie uwag **do 5 marca 2026 r.**	Mateusz Komza
0.9	04-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Karol Madej
0.10	04-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Roman Pluta
0.11	04-03-2026	Modyfikacja dokumentu.	Mateusz Komza
0.12	04-03-2026	Dodanie załącznika oraz zapisów do zaświadczenia o zakończeniu pracy pod nadzorem.	Mateusz Komza
0.13	07-03-2026	Modyfikacja dokumentu w ramach posiedzenia Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	Tomasz Draczyński
1.0	07-03-2026	Akceptacja dokumentu przez Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych - uchwała nr **175/KR/2026** z dnia 7 marca 2026 r. w sprawie Regulaminu przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych **(KIRM-KRRM-R-11)**	Członkowie KRRM

1.1	17-03-2026	Uzupełnienie zapisów w zakresie informacji o realizacji obowiązku doskonalenia zawodowego w danym okresie edukacyjnym. Korekta formatowania dokumentu.	Mateusz Komza
1.2	17-03-2026	Przekazanie projektu nowej wersji dokumentu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	Mateusz Komza
2.0	20-03-2026	Akceptacja nowej wersji dokumentu przez Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych - uchwała nr **189/KR/2026** z dnia 20 marca 2026 r. w sprawie Regulaminu przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych – wersja 2.0 **(KIRM-KRRM-R-11)**	Członkowie Krajowej Rady Ratowników Medycznych
2.1	29-03-026	Modyfikacja dokumentu w: 1) § 2 w zakresie formatu pliku informacji z Krajowego Rejestru Karnego wydana w formie pliku elektronicznego; 2) w § 4 w zakresie dodania zapisów wskazujących na rozwiązania przyspieszające procedowanie wniosku.	Marcin Chudzik
2.2	30-03-2026	Przekazanie projektu nowej wersji dokumentu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	Mateusz Komza
3.0	31-03-2026	Akceptacja nowej wersji dokumentu przez Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych - uchwała nr **/KR/2026** z dnia 31 marca 2026 r. w sprawie Regulaminu przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych – wersja 3.0 **(KIRM-KRRM-R-11)**	Członkowie Krajowej Rady Ratowników Medycznych
3.1	05-05-2026	Wprowadzenie zmian wynikających z II etapu pilotażu wdrożenia Systemu Wsparcia Ratownika Medycznego w zakresie modyfikacji zapisów: 1) w § 1 pkt 4 dodano pełną nazwę rozporządzenia (UE) 2016/679 (RODO).	Mateusz Komza

		2) w § 1 pkt 2 zmieniono numer Dziennika Ustawowego; 3) w § 1 pkt 3 dodano numer Dziennika Ustawowego; 4) w § 3 dodano ust. 4 dotyczący zapisów związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne; 5) w § 5 ust. 1 otrzymał nowe brzmienie – dodano oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia; 6) w § 4 dodano ust. 4 zawierający zapisy dotyczące składanych oświadczeń we wniosku o wydanie PWZ jako elementu elektronicznego wniosku w systemie SWRM; 7) zmiana brzemienia § 5 w zakresie oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zaświadczenia z KRK; 8) modyfikacja treści załącznika nr 3 do Regulaminu w związku z wyznaczeniem przez administratora danych osobowych Inspektora Danych Osobowych (IOD).	
3.1	05-05-2026	Przekazanie nowej wersji dokumentu do weryfikacji pod względem formalno-prawnym.	Mateusz Komza
3.2	13-05-2026	Weryfikacja projektu i zgłoszenie uwag.	Katarzyna Walaszek
3.3	10-05-2026	Weryfikacja i odniesienie do uwag prawnika.	Mateusz Komza
3.3	10-05-2026	Przekazanie do akceptacji koordynatora pilotażu.	Mateusz Komza
3.3	10-05-2026	Akceptacja nowej wersji projektu.	Tomasz Draczyński

3.3	10-05-2026	Przekazano nową wersję projektu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	Marcin Chudzik
4.0	14-05-2026	Akceptacja nowej wersji dokumentu przez Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych - uchwała nr **219/KR/2026** z dnia 14 maja 2026 r. w sprawie Regulaminu przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestru ratowników medycznych – wersja 4.0 **(KIRM-KRRM-R-11)**	Członkowie Krajowej Rady Ratowników Medycznych
4.1	01-07-2026	Zakres wprowadzonych zmian: 1) dodanie w §2 definicji dyplomu elektronicznego; 2) modyfikacja zapisu w §4 ust. 1 pkt 1 w zakresie dodania możliwości złożenia dyplomu elektronicznego; 3) modyfikacja zapisu w §9 pkt 1 dotycząca obowiązku podpisania dokumentów potwierdzających odebranie uchwały o nadaniu prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz pisma informującego o powstaniu obowiązku składkowego; 4) modyfikacja zapisu w §7 pkt 6 w zakresie usunięcia obligatoryjności weryfikacji dyplomu.	Tomasz Draczyński
4.2	01-07-2026	Weryfikacja, modyfikacja formatowania oraz akceptacja nowej wersji projektu.	Mateusz Komza
4.3	14-07-2026	Zakres wprowadzonych zmian w związku ze zmianami wprowadzonymi w projekcie Regulaminu opłacania składki członkowskiej w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-14)** – wersja 2.0:	Mateusz Komza

		1) zmiana brzmienia §9 pkt – doprecyzowano nazwę etapu 1; 2) zmiana brzmienia §11 ust. 1 pkt 9 – doprecyzowano brzmienie; 3) dodano nowe brzmienie rozdziału VII Tryb doręczenia uchwały w sprawie przyznania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego i wpisu do rejestru ratowników medycznych; 4) w konsekwencji dodania nowego brzmienia rozdziału VII z pkt 2 modyfikacja numeracji rozdziałów i paragrafów w dalszej części dokumentu.	
4.4	22-07-2026	Wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie: 1) zmian rekomendowanych przez Komisję Rewizyjną Krajowej Izby Ratowników Medycznych – pismo z dnia 14 lipca 2026 r., znak: KIRM.KR.2026.1.3; 2) w § 1 dodano aktualne podstawy dotyczące informatyzacji i e-Doręczeń oraz ujednolicono cytowania; 3) w § 2 dokonano aktualizacji definicji; 4) w § 4 ust. 2 dokonano aktualizacji brzmienia; 5) w § 4 ust. 3 dokonano aktualizacji brzmienia; 6) w § 4 dodano ust. 5 dotyczący postępowania w przypadku dokumentów w języku obcym; 7) w § 5 dokonano rozbicie zakresu danych w zależności od rodzaju rejestru; 8) w § 8 dodano zapisy dotyczące sposobu postępowania w przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących autentyczności dokumentów;	Mateusz Komza

		9) w § 13 dokonano zmiany brzmienia na zaproponowane; 10) dodano nowy rozdział **IX Obowiązek aktualizacji danych w Rejestrach** 11) w konsekwencji pkt 10 korekta numeracji w dalszej części dokumentu.	
4.5	22-07-2026	Przekazanie do weryfikacji nowej wersji dokumentu do administratora dokumentu Pana Tomasza Draczyńskiego.	Mateusz Komza
4.6	10-08-2026	Weryfikacja nowej wersji dokumentu i odniesienie się do propozycji zmian zaproponowanych przez Komisję Rewizyjną.	Tomasz Draczyński
4.7	11-08-2026	Weryfikacja i zwrot do administratora dokumentu Pana Tomasza Draczyńskiego.	Mateusz Komza
4.8	15-09-2026	Weryfikacja i modyfikacja dokumentu w zakresie: 1) dodania zapisów dotyczących osoby, która uzyskała zgodę na wykonywanie zawodu ratownika medycznego na podstawie art. 7 ustawy o zawodzie RM; 2) dodanie zapisów dotyczących osób, które chcą uzyskać wpis do rejestru osób tymczasowo i okazjonalnie wykonujących zawód na terenie RP; 3)	Tomasz Draczyński
4.8	15-09-2026	Przekazanie dokumentu do weryfikacji i akceptacji.	Tomasz Draczyński
4.8	15-09-2026	Weryfikacja i akceptacja dokumentu.	Mateusz Komza
4.8	16-09-2026	Przekazanie projektu do weryfikacji przez IOD KIRM.	Michał Winter
4.9	24-09-2026	Weryfikacja w zakresie RODO, modyfikacja i akceptacja przez IOD KIRM.	Daria Bartnicka
4.9	18-10-2026	Przekazanie do akceptacji.	Tomasz Draczyński
4.9	19-10-2026	Przekazanie do weryfikacji w zakresie formalno-prawnym.	Mateusz Komza
4.10	23-10-2026	Weryfikacja, modyfikacja i akceptacja projektu pod względem formalno-prawnym.	Katarzyna Walaszek

4.10	23-10-2026	Przekazanie nowej wersji dokumentu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych	Tomasz Draczyński
5.0	31-10-2026	Akceptacja dokumentu przez Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych - uchwała nr **/KR/2026** z dnia 31 października 2026 r. w sprawie Regulaminu pracy Krajowej Rady Ratowników Medycznych – wersja 5.0 **(KIRM-KRRM-R-7)**	Marcin Chudzik

Signed by /
Podpisano przez:

Mateusz Komza

Date / Data:
2026-11-03 13:38

Regulamin przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestrów Krajowej Izby Ratowników Medycznych

ROZDZIAŁ I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacyjne obsługi wniosków o przyznanie PWZ i czynności związanych z wpisem do Rejestru przez organy i Biuro KIRM.:
   1) ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 339 z późn. zm.), zwanej dalej „*Ustawą o zawodzie RM*".
   2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), zwanej dalej „k.p.a.";
   3) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 listopada 2025 r. w sprawie dokonywania wpisów i zmian w rejestrze ratowników medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1576), zwanego dalej „rozporządzeniem rejestrowym";
   4) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1241);
   5) ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 3);
   6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (UE) 2016/679 (RODO).
2. Regulamin nie zmienia ani nie ogranicza uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sprawach nim nieuregulowanych stosuje się te właściwe przepisy.

§ 2. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i skróty oznaczają odpowiednio:

1) **ADE (Adres do Doręczeń Elektronicznych)** – adres do doręczeń elektronicznych w rozumieniu przepisów o doręczeniach elektronicznych;
2) **Biuro KIRM** – komórkę organizacyjną Krajowej Izby Ratowników Medycznych zapewniającą obsługę administracyjną Krajowej Rady Ratowników Medycznych, w tym techniczną obsługę dokumentacji i SWRM;
3) **Dyplom elektroniczny** – dyplom wydany w postaci elektronicznej i zarejestrowany w repozytorium dyplomów elektronicznych, o którym mowa w przepisach o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2026 r., poz. 1362.);
4) **e-Doręczenia** – publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub kwalifikowaną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego, stosownie do przepisów o doręczeniach elektronicznych;
5) **e-KRK** – informacja z Krajowego Rejestru Karnego wydana w formie pliku elektronicznego (.xml);
6) **KIRM** – Krajowa Izba Ratowników Medycznych;
7) **KRK** – Informacja z Krajowego Rejestru Karnego;

8) **KRRM** – Krajowa Rada Ratowników Medycznych;
9) **PWZ** – Prawo wykonywania zawodu ratownika medycznego;
10) **SWRM** – System Wsparcia Ratowników Medycznych – tj. narzędzie teleinformatyczne wykorzystywane przez KIRM do obsługi wniosków o przyznanie PWZ i czynności związanych z wpisem do Rejestru ratowników medycznych oraz Rejestr osób uprawnionych do wykonywania zawodu ratownika medycznego tymczasowo i okazjonalnie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,o którym mowa w art. 137 ustawy o zawodzie RM;
11) **Węzeł Krajowy** – krajowy schemat identyfikacji elektronicznej umożliwiający uwierzytelnienie z użyciem dostępnego środka identyfikacji elektronicznej;
12) **Profil Zaufany** – środek identyfikacji elektronicznej oraz składania podpisu zaufanego w rozumieniu przepisów o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
13) **Rejestry** – Rejestr ratowników medycznych oraz Rejestr osób uprawnionych do wykonywania zawodu ratownika medycznego tymczasowo i okazjonalnie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

ROZDZIAŁ II

Forma i sposób składania wniosku

§ 3.

1. Wniosek o przyznanie PWZ składa się do Krajowej Rady. W okresie pilotażu, o którym mowa w § 15, Krajowa Rada przyjmuje i rozpoznaje wnioski wniesione za pośrednictwem SWRM.
2. Wniosek wniesiony w okresie pilotażu w inny sposób niż przez SWRM nie jest obsługiwany. Biuro KIRM niezwłocznie informuje nadawcę o tym fakcie i o sposobie złożenia wniosku w SWRM.
3. Uwierzytelnienie następuje z użyciem środka identyfikacji elektronicznej dostępnego w Węźle Krajowym. Dopuszcza się osobiste potwierdzenie tożsamości w siedzibie Biura KIRM.
4. Wniosek i oświadczenia składane w SWRM wnioskodawca opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Skutki prawne podpisu ocenia się według przepisów powszechnie obowiązującego prawa

§ 4.

1. W celu zachowania autentyczności dowodów w postępowaniu o wydanie prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego, wprowadza się następujące wymogi dla załączników:
   1) **dokumenty potwierdzające wykształcenie lub uznane kwalifikacje do wykonywania zawodu ratownika medycznego**:
      a) w przypadku posiadania dyplomu elektronicznego – należy załączyć go w wersji elektronicznej bezpośrednio do wniosku w SWRM;
      b) w przypadku posiadania dyplomu w wersji papierowej – należy przesłać go w oryginale pocztą lub kurierem do Biura KIRM lub dostarczyć osobiście do Biura KIRM po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. W celu przyśpieszenia weryfikacji autentyczności dyplomu, KRRM zaleca dołączenie również suplementu do dyplomu;

c) w przypadku posiadania notarialnie poświadczonej kopii elektronicznej (plik PDF podpisany podpisem kwalifikowanym notariusza) – dopuszcza się jej załączenie bezpośrednio do wniosku w SWRM. W celu przyśpieszenia weryfikacji autentyczności dyplomu KRRM zaleca również załączenie notarialnie poświadczonej kopii suplementu do dyplomu (plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza;

2) **informacja z KRK** – KRRM nie żąda informacji z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli obowiązek jej przedłożenia nie wynika z przepisu prawa. Wnioskodawca może ją dołączyć dobrowolnie. Oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 8, składa się w brzmieniu ustawowym, bez rozszerzania rygoru odpowiedzialności karnej ponad przypadki wskazane w ustawie
3) **zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia** pozwalającym na wykonywanie zawodu ratownika medycznego:
   a) wzór zaświadczenia lekarskiego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu;
   b) zaświadczenie lekarskie może zostać złożone w postaci papierowej albo jako dokument elektroniczny podpisany przez lekarza w sposób pozwalający na ustalenie autora i weryfikację integralności treści;
4) **zaświadczenie o zakończeniu pracy pod nadzorem**[1] dla ratownika medycznego powracającego do wykonywania zawodu, który nie wykonywał zawodu ratownika medycznego poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych przez okres dłuższy niż 5 lat łącznie w okresie ostatnich 6 lat, a zamierza podjąć wykonywanie zawodu ratownika medycznego poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych:
   a) wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu,
   b) wersję elektroniczną zaświadczenia o zakończeniu pracy pod nadzorem podpisanego podpisem elektronicznym[2] należy załączyć do wniosku w SWRM,
   c) wersję papierową zaświadczenia o zakończeniu pracy pod nadzorem (oryginał) należy przesłać pocztą, kurierem do Biura KIRM lub dostarczyć osobiście do Biura KIRM po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
5) **dokumenty zawierające informację o realizacji obowiązku doskonalenia zawodowego** w danym okresie edukacyjnym w tym informację o odbyciu kursu doskonalącego, o którym mowa w art. 94 ustawy o zawodzie RM – skany stron karty doskonalenia zawodowego ratownika medycznego zawierającej:
   a) dane ratownika medycznego,
   b) informacje o odbyciu kursu doskonalącego, o którym mowa w art. 94 ustawy o zawodzie RM,
   c) potwierdzenie dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego w danym okresie edukacyjnym.

2. Skan, zdjęcie dokumentu papierowego albo wydruk wizualizacji dokumentu elektronicznego nie stanowi samodzielnie oryginału ani poświadczonej kopii, chyba że przepisy prawa albo Regulamin wyraźnie dopuszczają złożenie odwzorowania cyfrowego danego dokumentu.

[1] **Zaświadczenie o zakończeniu pracy pod nadzorem** obowiązuje wyłącznie do 10 stycznia 2027 roku.
[2] **Podpisem elektronicznym** jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

3. Oryginały dokumentów w wersji papierowej dołączone do wniosku są zwracane wnioskodawcy niezwłocznie po dokonaniu wpisu do rejestru ratowników medycznych, zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia rejestrowego.
4. Oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 8, składane jest jako element elektronicznego wniosku w systemie SWRM, poprzez zaznaczenie pola oświadczenia i potwierdzenie całości danych wpisanych we wniosku podpisem elektronicznym [zaufanym/osobistym] wnioskodawcy.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, jeżeli wymóg taki wynika z ustawy o zawodzie RM albo innych przepisów.

ROZDZIAŁ III
Zakres danych we wniosku

§ 5. Dane i oświadczenia we wniosku

1. Wnioskodawca ubiegający się o PWZ na podstawie art. 2 pkt 1–5 ustawy o zawodzie RM podaje w SWRM dane wskazane w art. 23 ust. 2 tej ustawy: :
   1) imię (imiona) i nazwisko;
   2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość;
   3) obywatelstwo (obywatelstwa);
   4) adres miejsca zamieszkania;
   5) adres do korespondencji, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, jeżeli posiada;
   6) nazwę i adres szkoły lub uczelni oraz datę jej ukończenia;
   7) numer i datę wydania dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu ratownika medycznego;
   8) oświadczenie, że nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   9) tytuł zawodowy;
   10) wskazanie dokumentu, na podstawie którego cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego uzyskał prawo pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub innego dowodu potwierdzającego posiadanie przez cudzoziemca prawa pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli dotyczy;
   11) informację o posiadaniu prawa wykonywania zawodu w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska, jeżeli dotyczy;
   12) informację o wszystkich miejscach realizacji zadań zawodowych;
   13) informacje o dopełnieniu obowiązku doskonalenia zawodowego w danym okresie edukacyjnym w tym informację o odbyciu kursu doskonalącego, o którym mowa w art. 94 ustawy o zawodzie RM.
2. Wnioskodawca w systemie SWRM w przypadku ubiegania się o PWZ na podstawie art. 7 ustawy o zawodzie RM (wpis do Rejestru osób uprawnionych do wykonywania zawodu ratownika medycznego tymczasowo i okazjonalnie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej) zobowiązany jest podać następujące dane we wniosku o wydanie PWZ:
   1) dane, o których mowa w art. 23 ust. 4 ustawy o zawodzie RM;
   2) numer i datę decyzji, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o zawodzie RM.

3. W przypadku, gdy ratownik medyczny posiada więcej niż jeden dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu ratownika medycznego, do SWRM załącza się informacje o każdym z nich.

§ 6. Obowiązkowe załączniki i opłaty

1. Do wniosku o wydanie PWZ i wpis do rejestru ratowników medycznych należy skutecznie dołączyć zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 4:
   1) dokument potwierdzający wykształcenie lub uznane kwalifikacje do wykonywania zawodu ratownika medycznego;
   2) oświadczenie o niekaralności, o którym mowa w 5 ust. 1 pkt 8), składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej;
   3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
   4) zdjęcie w formacie biometrycznym (zgodnie z wymaganiami dla dowodów osobistych).
   5) dowód wniesienia opłaty za wpis do Rejestru (w kwocie zgodnej z aktualną uchwałą KRRM) – w przypadku wniesienia opłaty za wpis do Rejestru w formie tradycyjnego przelewu.
2. Do wniosku o wydanie PWZ i wpis do rejestru ratowników medycznych osoby, która uzyskała zgodę na wykonywanie zawodu ratownika medycznego na podstawie art. 7 ustawy, należy skutecznie dołączyć dokumenty wskazane w art. 23 ust. 5 tej ustawy zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 4:
   1) decyzję Ministra Zdrowia, o której mowa w art. 8 ust. 1;
   2) pisemne oświadczenie pisemne o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych w brzmieniu ustawowym;
   3) zdjęcie w formacie biometrycznym (zgodnie z wymaganiami dla dowodów osobistych).
   4) dowód wniesienia opłaty za wpis do Rejestru (w kwocie zgodnej z aktualną uchwałą KRRM) – w przypadku wniesienia opłaty za wpis do Rejestru w formie tradycyjnego przelewu.
3. Do wniosku o wpis do rejestru osób tymczasowo i okazjonalnie wykonujących zawód ratownika medycznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, należy skutecznie dołączyć zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 4:
   1) dokument potwierdzający wykształcenie lub uznane kwalifikacje do wykonywania zawodu ratownika medycznego;
   2) pisemne oświadczenie o zamiarze tymczasowego i okazjonalnego wykonywania zawodu ratownika medycznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
   3) dokument potwierdzający obywatelstwo;
   4) zaświadczenie, które zostało wydane przez właściwe organy państwa członkowskiego, stwierdzające, że ratownik ten zgodnie z prawem wykonuje w tym państwie zawód ratownika medycznego oraz że w czasie składania oświadczenia nie obowiązuje go zakaz, nawet tymczasowy, wykonywania zawodu ratownika medycznego.

4. Wnioskodawca może dodatkowo fakultatywnie dołączyć do wniosku aktualne zaświadczenie z KRK (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe jako dokument pomocniczy przyspieszający weryfikację wniosku.

ROZDZIAŁ IV

Procedura rozpatrywania i weryfikacji autentyczności złożonych dokumentów

§ 7.

Etapy mają charakter organizacyjny i nie modyfikują terminów ani przesłanek określonych w ustawie o zawodzie RM:

1) **ETAP 1 – przygotowanie wniosku**: ratownik medyczny tworzy nowy wniosek o wydanie PWZ i uzupełnia wymagane pola oraz dołącza e załączniki wymagane przepisami prawa. System SWRM nadaje sprawie unikalny numer;
2) **ETAP 2 – opłacenie wniosku**: ratownik medyczny uiszcza opłatę za wpis do rejestru ratowników medycznych za pośrednictwem zintegrowanych płatności lub w formie tradycyjnego przelewu. W przypadku tradycyjnego przelewu, ratownik medyczny zamieszcza w SWRM dowód wniesienia opłaty i przesyła w SWRM wniosek do weryfikacji płatności;
3) **ETAP 3 – weryfikacja płatności**: Skarbnik KRRM lub osoba przez niego upoważniona w przypadku tradycyjnego przelewu, weryfikuje płatność i potwierdza ją w SWRM. Ratownik medyczny otrzymuje wiadomość mailową z informacją o potwierdzeniu płatności przez osobę obsługującą wniosek w SWRM. W przypadku uiszcza opłaty za wpis do rejestru ratowników medycznych za pośrednictwem zintegrowanych płatności potwierdzenie dokonania płatności dokonywane jest w sposób automatyczny w SWRM;
4) **ETAP 4 – złożenie wniosku**: ratownik medyczny składa w SWRM wniosek o wydanie PWZ i wpis do rejestru ratowników medycznych;
5) **ETAP 5 – weryfikacja formalna wniosku**: osoby obsługujące wniosek o wydanie PWZ w SWRM sprawdzają kompletność danych cyfrowych oraz nadesłanych oryginałów dokumentów papierowych W razie stwierdzenia braków formalnych Krajowa Rada wzywa do ich uzupełnienia w trybie § 8 ust. 1;
6) **ETAP 6 – weryfikacja merytoryczna wniosku**: KIRM może wystąpić do podmiotu wystawiającego dyplom lub podmiotu przechowującego archiwum nieistniejącego podmiotu wystawiającego dyplom lub innych podmiotów wystawiających dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu ratownika medycznego o potwierdzenie jego autentyczności (podstawa prawna: art. 24a ustawy o zawodzie RM);

   ETAP 7 – rozstrzygnięcie: osoba obsługująca wniosek o wydanie PWZ przekazuje pozytywnie zweryfikowany komplet dokumentów pod obrady KRRM celem podjęcia uchwały o przyznaniu PWZ i wpisie do rejestru ratowników medycznych.

§ 8. Wezwanie do uzupełnień

1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Krajowa Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentów wzywa do ich uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.”.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do danych lub dokumentów załączonych do wniosku, KRRM wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Niezłożenie wyjaśnień nie jest brakiem formalnym i nie skutkuje

pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, Krajowa Rada rozstrzyga na podstawie zgromadzonego materiału.

3. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu wystosowanym w trybie ust. 1.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących autentyczności dokumentów, o których mowa w § 7, KRRM, działając na podstawie art. 24a ustawy o zawodzie RM, zwraca się do właściwej uczelni, szkoły, władzy, organizacji albo innego uprawnionego podmiotu o potwierdzenie autentyczności dokumentu albo o poświadczenie spełnienia wymagań dotyczących wykształcenia.
5. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, stanowi czynność wyjaśniającą w toku postępowania i nie stanowi zawieszenia postępowania
6. KRRM prowadzi czynności, o których mowa w ust. 4, bez zbędnej zwłoki oraz dokumentuje w aktach sprawy datę wystąpienia do podmiotu, treść wystąpienia, sposób doręczenia oraz datę wpływu odpowiedzi.
7. Jeżeli pomimo dochowania należytej staranności sprawa nie może zostać załatwiona w terminie określonym w art. 24 ust. 1 ustawy o zawodzie RM, KRRM zawiadamia wnioskodawcę wskazując przyczyny opóźnienia, nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.
8. Oceny, czy określony okres opóźnienia nie podlega wliczeniu do terminu załatwienia sprawy jako okres opóźnienia spowodowany przyczyną niezależną od KRRM., dokonuje się indywidualnie w aktach konkretnej sprawy.
9. Korespondencja z wnioskodawcą prowadzona jest w formie elektronicznej lub tradycyjnej, w szczególności poprzez:
    1) **system SWRM** – jako podstawowe narzędzie komunikacji w procesie obsługi PWZ;
    2) **e-Doręczenia** – przesyłane na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wnioskodawcy, wpisany do bazy adresów elektronicznych (BAE);
    3) **poczta elektroniczna e-mail** – na adres wskazany we wniosku, w sprawach niewymagających formalnego potwierdzenia odbioru;
    4) **przesyłka rejestrowana (tradycyjna)** – przesyłana za pośrednictwem operatora pocztowego na adres korespondencyjny, w przypadku braku adresu do doręczeń elektronicznych lub awarii systemów teleinformatycznych.
10. W przypadku korespondencji za pośrednictwem e-Doręczeń, dokument uznaje się za doręczony w chwili wystawienia dowodu otrzymania (w dacie wpłynięcia na skrzynkę ADE wnioskodawcy lub w momencie pobrania dokumentu).
11. W przypadku korespondencji tradycyjnej, za datę doręczenia uznaje się datę faktycznego odbioru przesyłki, a w przypadku jej niepodjęcia – upływ 14. dnia od pierwszego awizowania.
12. Termin do uzupełnienia braków uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem:
    1) wniosek został wysłany przez SWRM lub e-Doręczenia;
    2) pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

§ 8a.

1. Jeżeli dokument został wydany za granicą, KRRM może wystąpić o potwierdzenie jego autentyczności na podstawie art. 24a ustawy o zawodzie RM. W odniesieniu do dokumentów wydanych w Polsce KRRM może zwrócić się do wystawcy w ramach czynności wyjaśniających.
2. Weryfikacja nie stanowi zawieszenia postępowania, nie wstrzymuje biegu terminu określonego w art. 24 ust. 1 ustawy o zawodzie RM ani nie jest podstawą jego wyłączenia.
3. KRRM prowadzi czynności bez zbędnej zwłoki i dokumentuje w aktach sprawy datę wystąpienia, treść wystąpienia, sposób doręczenia oraz datę wpływu odpowiedzi.
4. Jeżeli sprawa nie może zostać rozpoznana w terminie, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o zawodzie RM, Krajowa Rada informuje wnioskodawcę o przyczynach zwłoki i przewidywanym terminie rozpoznania.

ROZDZIAŁ V

Etapy udostępnienia PWZ i ograniczenie odpowiedzialności

§ 9.

Kolejność wydawania dokumentu PWZ jest procesem wieloetapowym:

1) **ETAP 1 – uchwała KRRM w sprawie przyznania PWZ i wpisu do rejestru ratowników medycznych** – podjęcie uchwały przez KRRM jest właściwym momentem prawnym przyznania PWZ. Wpis do rejestru ratowników medycznych następuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia uprawomocnienia się uchwały w sprawie przyznania PWZ. Po dokonaniu wpisu ratownik medyczny otrzymuje stosowną informację za pośrednictwem SWRM oraz e-mail. Biuro KIRM zwraca wnioskodawcy przekazane w formie papierowej oryginały dokumentów. Uchwała jest możliwa do pobrania przez ratownika medycznego w SWRM;
2) **ETAP 2 – udostępnienie mPWZ** (dokument mobilny) – udostępnienie dokumentu elektronicznego PWZ w aplikacji mObywatel nastąpi po wydaniu i wejściu w życie rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wzoru PWZ oraz po zakończeniu integracji technicznej z systemami państwowymi (Centralny Ośrodek Informatyki);
3) **ETAP 3** – fizyczny blankiet PWZ – wydawany będzie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia, po wydaniu i wejściu w życie rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wzoru PWZ.

§ 10. Odpowiedzialności za podmioty trzecie

1. Krajowa Rada albo Biuro KIRM może publikować informacje o aktualnych warunkach technicznych, etapach i przewidywanym sposobie wydawania dokumentu PWZ, w tym o dostępności postaci mobilnej (mPWZ) i fizycznego blankietu. Udostępnienie mPWZ i blankietu zależy od wejścia w życie rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wzoru dokumentu PWZ oraz od zakończenia integracji technicznej z systemami państwowymi.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, nie stanowią ograniczenia ustawowych obowiązków Krajowej Rady ani podstawy wyłączenia lub ograniczenia jej odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ VI

Komunikacja i statusy wniosku

§ 11. Powiadomienia z SWRM

1. Komunikacja z wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną. Wnioskodawca otrzymuje powiadomienia na adres e-mail wskazany we wniosku o wydanie PWZ oraz w ramach SWRM o każdym istotnym kroku obsługi wniosku o wydanie PWZ, w tym o:
   1) rejestracji konta w SWRM;
   2) weryfikacji adresu e-mail;
   3) otrzymaniu potwierdzenia tożsamości;
   4) pozytywnej weryfikacji płatności;
   5) zarejestrowaniu wniosku i oczekiwaniu na dostarczenie dokumentów;
   6) weryfikacji wniosku (tylko status w SWRM),
   7) wezwaniu do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień;
   8) odrzuceniu wniosku;
   9) podjęciu uchwały przez KRRM w sprawie przyznania PWZ i wpisu do rejestru ratowników medycznych oraz pisma informującego o powstaniu obowiązku składkowego, o którym mowa w Regulaminie opłacania składki członkowskiej w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-14**).
2. Powiadomienia w SWRM i wiadomości e-mail mają charakter pomocniczy i nie zastępują doręczeń wymaganych przepisami prawa. Brak odczytania powiadomienia nie rozpoczyna biegu terminu, jeżeli nie doszło do skutecznego doręczenia lub otrzymania pisma w rozumieniu przepisów prawa. Aktualny status wniosku o wydanie PWZ jest dostępny po zalogowaniu w SWRM, a po pozytywnym zakończeniu procedury – również w profilu użytkownika w SWRM. Wezwania, o których mowa w § 8 ust. 1, KRRM przekazuje wnioskodawcy w SWRM i dodatkowo informuje o nich na adres e-mail wskazany we wniosku. Termin liczy się od dnia otrzymania wezwania, ustalanego według przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ VII
Tryb doręczenia uchwały w sprawie przyznania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego i wpisu do rejestru ratowników medycznych

§ 12.

1. SWRM to system teleinformatyczny wykorzystywany przez KIRM do doręczania uchwał o przyznaniu PWZ i wpisu do rejestru ratowników medycznych.
2. Uchwała jest udostępniana wnioskodawcy w SWRM. Doręczenie uchwały następuje zgodnie z przepisami k.p.a. oraz przepisami o doręczeniach elektronicznych. SWRM stanowi konto w systemie teleinformatycznym organu w rozumieniu art. 39 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691, a doręczenia pism i uchwał za jego pośrednictwem dokonywane są na tej podstawie.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 udostępniane jest Wnioskodawcy w SWRM.
4. Pobranie uchwały, o którym mowa w ust. 1, jest możliwe w SWRM po uprzednim złożeniu przez Wnioskodawcę podpisu elektronicznego (podpisu zaufanego) na dokumencie potwierdzającym

elektroniczne odebranie uchwały KRRM, o której mowa w ust. 1 oraz pisma informującego o powstaniu obowiązku składkowego.

5. Za dzień skutecznego doręczenia uchwały, o której mowa w ust. 1, drogą elektroniczną uznaje się dzień złożenia przez Wnioskodawcę podpisu elektronicznego na dokumencie potwierdzającym ich elektroniczne odebranie.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do zalogowania się do SWRM, dokonania elektronicznego potwierdzenia odbioru oraz pobrania uchwały, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia ich udostępnienia w tym systemie.

ROZDZIAŁ VIII

Tryb odwoławczy

§ 13. Środki zaskarżenia

1. Od uchwały Krajowej Rady odmawiającej przyznania PWZ służą środki zaskarżenia przewidziane w przepisach o decyzjach administracyjnych, stosowanych do uchwały na podstawie art. 25 ustawy o zawodzie RM.
2. Organ właściwy do rozpoznania środka zaskarżenia, termin i sposób jego wniesienia wskazuje pouczenie zawarte w uchwale.

ROZDZIAŁ IX

Obowiązek aktualizacji danych w Rejestrach

§ 14.

1. Ratownik medyczny zawiadamia KRRM o zmianie danych objętych art. 140 ustawy o zawodzie RM niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich powstania, zgodnie z art. 141 ust. 3 tej ustawy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje dane podlegające ujawnieniu w Rejestrze Zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia rejestrowego zawiadomienie składa się w postaci papierowej albo elektronicznej, z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego. W okresie pilotażu zawiadomienia przyjmuje się za pośrednictwem SWRM.
3. Braki zawiadomienia o zmianie danych uzupełnia się na zasadach określonych w § 3 rozporządzenia rejestrowego.
4. W przypadku niedopełnienia przez ratownika medycznego obowiązku, o którym mowa w ust. 1, pismo wysłane na ostatni adres wskazany w Rejestrze uznaje się za skutecznie doręczone.

ROZDZIAŁ X

Pilotaż i wdrożenie etapowe

§ 15. Pilotaż i wdrożenie etapowe

1. Mając na uwadze bezpieczeństwo, stabilność systemów informatycznych, weryfikację przyjętych założeń, KRRM może wprowadzić etapowanie składania wniosków w ramach pilotażu.
2. Szczegółowy harmonogram i zakres realizacji pilotażu określa KRRM w uchwale.

§ 16. Załączniki

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:

1) **załącznik nr 1** – Wzór zaświadczenia lekarskiego;
2) **załącznik nr 2** – Wzór zaświadczenia o zakończeniu pracy pod nadzorem;
3) **załącznik nr 3** – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO).

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu przyznawania prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz wpisu do rejestrów Krajowej Izby Ratowników Medycznych (KIRM-KRRM-R-11) – wersja 5.0

……. ……

(oznaczenie/pieczęć zakładu leczniczego lub praktyki lekarskiej)

miejscowość, data

ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE[3]

o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie zawodu ratownika medycznego na potrzeby wniosku o wydanie prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego[4]

Po przeprowadzeniu badania lekarskiego stwierdzam, że:

Pani/Pan: …….

Data i miejsce urodzenia: …….

Adres zamieszkania: …….

Numer PESEL a w przypadku jego braku – seria i numer dokumentu tożsamości: ……..

posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zawodu w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 339 z późn. zm.).

……

Imię i nazwisko lekarza, numer PWZ oraz podpis[5]

[3] Dokument może zostać wystawiony w postaci papierowej albo elektronicznej.

[4] Podstawa prawna – art. 23 ust. 3 pkt 1 lit. d i f, pkt 3 lit. e oraz art. 23 ust. 5 pkt 4 - – zależnie od podstawy ubiegania się o PWZ ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 339 z późn. zm.).

[5] Dokument elektroniczny powinien być podpisany przez lekarza w sposób dopuszczony przepisami prawa, pozwalający na ustalenie autora i weryfikację integralności dokumentu.

ZAŚWIADCZENIE O ZAKOŃCZENIU PRACY POD NADZOREM

(dla ratownika medycznego objętego art. 225a ustawy o zawodzie RM) [6]

Podmiot leczniczy / dysponent ZRM
Nazwa:
Adres:
NIP/REGON:
Tel./e-mail:
Miejscowość, data:

1. Dane osoby, której dotyczy zaświadczenie

Imię i nazwisko: ……

PESEL (a w przypadku jego braku – seria i numer dokumentu tożsamości:): ……

Adres zamieszkania: ……

……

2. Miejsce i forma realizacji pracy pod nadzorem

Praca pod nadzorem była realizowana w:

☐ zespole ratownictwa medycznego

☐ szpitalnym oddziale ratunkowym

3. Okres i wymiar pracy pod nadzorem

Okres: od …… do ……

Łączny czas trwania: 6 miesięcy

Wymiar: odpowiadający pełnemu wymiarowi czasu pracy

Rodzaj podstawy wykonywania świadczeń (rodzaj umowy): ……

Łączna liczba godzin: ……

W trakcie realizacji pracy pod nadzorem osoba wskazana w pkt. 1 udzielała świadczeń zdrowotnych zgodnie z zakresem zadań ratownika medycznego, we współpracy z zespołem oraz zgodnie z procedurami obowiązującymi w podmiocie leczniczym w obszarze ZRM/SOR.

[6] Zaświadczenie obowiązuje do 10 stycznia 2027 roku

4. Osoba/osoby sprawujące nadzór[7]

Imię i nazwisko: ……

Funkcja: ☐ ratownik medyczny ☐ lekarz systemu ☐ pielęgniarka systemu

Nr PWZ / identyfikator (jeśli posiada): ……

Doświadczenie: co najmniej 2 lata w ☐ ZRM ☐ SOR

Jeżeli nadzór sprawowało więcej osób, należy dołączyć wykaz osób nadzorujących.

5. Podstawa prawna

Praca pod nadzorem została zrealizowana zgodnie z art. 225 a ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 339 i 637).

6. Potwierdzenie zakończenia

Potwierdza się zakończenie przez Pana/Panią …… pracy pod nadzorem w dniu ……..

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia Krajowej Radzie Ratowników Medycznych jako potwierdzenie zakończenia pracy pod nadzorem.

Zaświadczenie może zostać wystawione w postaci papierowej albo elektronicznej. Dokument elektroniczny podpisuje się w sposób dopuszczony przepisami prawa, pozwalający na ustalenie autora i weryfikację integralności dokumentu.

Uwaga!!!

Niniejsze zaświadczenie nie stanowi potwierdzenia uzyskania prawa wykonywania zawodu ani wpisu do rejestru ratowników medycznych - stanowi wyłącznie potwierdzenie realizacji pracy pod nadzorem.

Podpis[8] osoby uprawnionej
[Imię i nazwisko, stanowisko]

[7] Jeżeli nadzór sprawowało więcej osób, należy dołączyć załącznik: „Wykaz osób nadzorujących".

[8] **Podpis odręczny** osoby uprawnionej lub **Podpis elektroniczny** do którego zaliczamy: **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu Krajowej Izby Ratowników Medycznych z siedzibą w Piasecznie (05-501), ul. Kajki 12, NIP 1231581641, REGON 541904493000000, KRS 0001173103, na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej: „RODO"), informujemy, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z obsługą w SWRM wniosku o przyznanie PWZ, czynnościami dotyczącymi wpisu lub aktualizacji wpisu w Rejestrach oraz prowadzeniem dokumentacji sprawy jest Krajowa Izba Ratowników Medycznych (KIRM), ul. Kajki 12, 05-501 Piaseczno. Z Administratorem można skontaktować się pocztą tradycyjną na wskazany adres, pocztą elektroniczną: biuro@kirm.org.pl lub przez ADE: AE:PL-58599-23532-ATBTI-30.

II. KONTAKT IOD

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można skontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych i wykonywania praw wynikających z RODO pod adresem e-mail: iod@kirm.org.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora.

III. CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe są przetwarzane w celu: przyjęcia i rozpoznania wniosku składanego lub obsługiwanego w SWRM; potwierdzenia tożsamości, kwalifikacji, stanu zdrowia w zakresie wymaganym prawem, spełnienia przesłanek niekaralności oraz autentyczności dokumentów; prowadzenia postępowania administracyjnego, podejmowania i wykonywania uchwał właściwego organu; wydania PWZ; dokonania, prowadzenia i aktualizacji wpisu w Rejestrach; obsługi korespondencji, e-Doręczeń i innych czynności technicznych w SWRM; prowadzenia akt sprawy, zapewnienia rozliczalności i bezpieczeństwa systemu; a także wykonania obowiązków prawnych, w tym archiwalnych.

IV. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane zwykłe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO, gdy jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w związku w szczególności z ustawą o zawodzie RM, k.p.a., rozporządzeniem rejestrowym, przepisami o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i o doręczeniach elektronicznych. Dane dotyczące zdrowia są przetwarzane wyłącznie w zakresie wymaganym do oceny spełnienia ustawowych warunków wykonywania zawodu, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, a jeżeli w danym przypadku ma zastosowanie – także art. 9 ust. 2 lit. h RODO, w związku z właściwymi przepisami prawa wymagającymi zaświadczenia lekarskiego. Dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych są przetwarzane wyłącznie pod nadzorem władz publicznych lub gdy zezwala na to prawo, zgodnie z art. 10 RODO, w zakresie wynikającym z art. 23 ust. 2 pkt 8 ustawy o zawodzie RM oraz innych właściwych przepisów. Administrator nie opiera opisanych operacji na zgodzie, o ile w konkretnej sytuacji wyraźnie nie wskaże odrębnego, dobrowolnego celu i podstawy przetwarzania.

V. OKRES PRZETWARZANIA

Dane są przechowywane przez okres prowadzenia postępowania i wykonywania związanych z nim czynności, a dane objęte Rejestrami – przez okres prowadzenia właściwego Rejestru i wykonywania obowiązków ustawowych. Po zakończeniu sprawy dokumentacja jest przechowywana przez okres wynikający z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisów szczególnych oraz obowiązującego Administratora wykazu akt, z uwzględnieniem okresów niezbędnych do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jeżeli ma to zastosowanie. Dane techniczne i rozliczalnościowe SWRM są przechowywane przez okres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa, wykazania prawidłowości operacji i realizacji obowiązków prawnych.

IV. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH OSOBOM TRZECIM

Odbiorcami danych mogą być, w zakresie niezbędnym: organy i podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym właściwe organy administracji publicznej, sądy i organy kontroli; podmioty prowadzące rejestry lub potwierdzające autentyczność i treść dokumentów, w tym dane o kwalifikacjach i niekaralności; operatorzy usług doręczeń, pocztowych i archiwizacyjnych; podmioty świadczące obsługę prawną, audytową lub organizacyjną; a także dostawcy, administratorzy i serwisanci SWRM oraz innych systemów teleinformatycznych, hostingu, utrzymania i cyberbezpieczeństwa. Dostawcy systemów i inni usługodawcy przetwarzający dane w imieniu Administratora działają jako podmioty przetwarzające na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami Administratora, chyba że samodzielny obowiązek przetwarzania wynika z prawa. Dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, chyba że w związku z wykorzystaniem konkretnej usługi takie przekazanie okaże się konieczne; wówczas nastąpi ono wyłącznie na podstawie mechanizmu dopuszczonego w rozdziale V RODO, z zastosowaniem wymaganych zabezpieczeń, o których informację można uzyskać od Administratora lub IOD.

VI. BEZPIECZEŃSTWO DANYCH

Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne służące ochronie danych, uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób. Podmioty przetwarzające dane na polecenie Administratora są dobierane z uwzględnieniem gwarancji wdrożenia odpowiednich środków ochrony i podlegają warunkom wynikającym z art. 28 RODO.

VII. ŹRÓDŁO I OBOWIĄZEK PRZETWARZANIA

Podanie danych wymaganych we wniosku i dokumentach dotyczących PWZ lub wpisu do Rejestrów jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Niepodanie danych lub niedołączenie wymaganych dokumentów może uniemożliwić wszczęcie lub prowadzenie postępowania, spowodować wezwanie do uzupełnienia braków, pozostawienie podania bez rozpoznania albo odmowę przyznania PWZ lub dokonania wpisu – zależnie od wymagań i skutków przewidzianych prawem. Co do zasady dane są pozyskiwane bezpośrednio od Pani/Pana. Jeżeli w konkretnej sprawie dane zostaną pozyskane pośrednio, ich źródłem mogą być wyłącznie podmioty, rejestry publiczne lub systemy wskazane albo dopuszczone przez przepisy prawa, w tym podmioty potwierdzające autentyczność lub treść przedłożonych dokumentów; w takim przypadku Administrator przekaże informacje wymagane art. 14 RODO, o ile nie zachodzi ustawowy wyjątek.

VIII. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE OSOBIE, KTÓREJ DANE SĄ PRZETWARZANE

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu, na zasadach i z ograniczeniami określonymi w RODO oraz przepisach szczególnych, następujące prawa:

1) prawo dostępu do danych i otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
2) prawo żądania sprostowania nieprawidłowych danych oraz uzupełnienia danych niekompletnych, zgodnie z art. 16 RODO, z uwzględnieniem zasad prostowania dokumentacji urzędowej;
3) prawo żądania usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO; prawo to nie ma zastosowania w szczególności w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego, zadania realizowanego w interesie publicznym lub ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń;
4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 RODO. Prawo do przenoszenia danych z art. 20 RODO przysługuje wyłącznie wtedy, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy i w sposób zautomatyzowany; co do zasady nie dotyczy więc przetwarzania opisanego w tej klauzuli, opartego na obowiązku prawnym lub zadaniu publicznym;
5) prawo wniesienia, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO, zgodnie z art. 21 RODO; sprzeciw nie przysługuje wobec przetwarzania niezbędnego do wykonania obowiązku prawnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
6) prawo wycofania zgody w dowolnym momencie wyłącznie w odniesieniu do operacji, które wyjątkowo są prowadzone na podstawie zgody; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem ani na przetwarzanie prowadzone na innej podstawie prawnej. Dane objęte niniejszą klauzulą co do zasady nie są przetwarzane na podstawie zgody.

Żądanie dotyczące realizacji praw można skierować do Administratora lub IOD przy użyciu danych kontaktowych podanych powyżej. Żądanie powinno umożliwiać ustalenie, którego prawa i jakich danych dotyczy. Jeżeli będzie to konieczne do potwierdzenia tożsamości osoby składającej żądanie, Administrator może zażądać dodatkowych informacji w zakresie proporcjonalnym do ryzyka. Administrator może odmówić realizacji żądania wyłącznie w przypadkach przewidzianych prawem.

7) prawo wniesienia skargi – jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza RODO, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych:
   a) listownie: ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa,
   b) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej wskazanej na stronie: https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt,
   c) telefonicznie: (22) 531 03 00. Dane nie są wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływających, chyba że odrębna informacja dotycząca konkretnego procesu wyraźnie stanowi inaczej.