



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 13 czerwca 2019 r.

Poz. 1099

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>

z dnia 29 maja 2019 r.

#### zmieniające rozporządzenie w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie art. 237<sup>5</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 i 1043) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 1860, z 2005 r. poz. 972 oraz z 2007 r. poz. 1420) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1a w pkt 2:
  - a) lit. a–c otrzymują brzmienie:
    - „a) placówkę kształcenia ustawicznego i centrum kształcenia zawodowego,
    - b) szkołę ponadpodstawową,
    - c) podmiot wchodzący w skład systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.)<sup>2)</sup>,”
  - b) lit. e otrzymuje brzmienie:
    - „e) przedsiębiorcę prowadzącego działalność oświatową na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, 1479, 1629, 1633 i 2212),”;
- 2) w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu.”;
- 3) w § 14 w ust. 2:
  - a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
    - „5) pracownicy na stanowiskach administracyjno-biurowych,”;
  - b) dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
    - „6) pracownicy niewymienieni w pkt 1–5, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.”;

<sup>1)</sup> Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. poz. 2329).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 2024 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 276, 447, 534, 577, 730 i 823.

- 4) w § 15:
- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Szkolenie okresowe osób wymienionych w § 14 ust. 2 pkt 1 i 3–6 powinno być przeprowadzane w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego nie rzadziej niż raz na 5 lat, a w przypadku pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych nie rzadziej niż raz na 6 lat.”,
- b) w ust. 4 wyrazy „§ 14 ust. 2 pkt 2–5” zastępuje się wyrazami „§ 14 ust. 2 pkt 2–6”;
- 5) w załączniku nr 1 do rozporządzenia:
- a) w części II w ust. 4 tytuł tabeli otrzymuje brzmienie:

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*)	
		instruktażu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie 4)	instruktażu pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych

- b) w części VIII:
- tytuł otrzymuje brzmienie:
- „VIII. Ramowy program szkolenia okresowego pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych oraz pracowników, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia”,
- ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Uczestnicy szkolenia
- Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych, w tym zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych, a także pracowników, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 6, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności pracowników podmiotów wykonujących działalność leczniczą, szkół i innych jednostek organizacyjnych systemu oświaty oraz instytutów badawczych.”;
- 6) załącznik nr 2 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego rozporządzenia;
- 7) załącznik nr 3 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego rozporządzenia.

**§ 2.** 1. Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wydane przed wejściem w życie niniejszego rozporządzenia zachowują moc.

2. Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy mogą być nadal stosowane zgodnie z dotychczasowym wzorem bez obowiązku stawiania na nich pieczęci lub pieczętek, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2019 r.

**§ 3.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 1 pkt 1 lit. a w zakresie zmienianego § 1a pkt 2 lit. a i b, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: *E. Rafalska*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy  
i Polityki Społecznej z dnia 29 maja 2019 r. (poz. 1099)

## Załącznik nr 1

## WZÓR

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO  
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1.	Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie .....
2.	Nazwa komórki organizacyjnej .....
<b>3. Instruktaż ogólny</b>	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... r.  ..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)  ..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*)
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	<p>1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniu/dniach ..... r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) ..... został(a) dopuszczony(-na) do wykonania pracy na stanowisku .....</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p> <p>2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniu/dniach ..... r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) ..... został(a) dopuszczony(-na) do wykonywania pracy na stanowisku .....</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

\*\* Wypełnić w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 1860, z późn. zm.).

## WZÓR

str. 1/2

.....  
(nazwa organizatora szkolenia)**ZAŚWIADCZENIE  
o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**Pan(i) ..... urodzon... dnia ..... r.  
(imię (imiona) i nazwisko)ukończył... .....  
(pełna nazwa szkolenia (podać rodzaj szkolenia i grupę osób, dla których jest przeznaczone))zorganizowane w formie<sup>1)</sup> ..... przez ..........  
(nazwa organizatora szkolenia)

w okresie od dnia ..... r. do dnia ..... r.

Celem szkolenia było .....

Zaświadczenie wydano na podstawie § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 1860, z późn. zm.).

..... dnia ..... r.  
(miejsowość) (data wystawienia zaświadczenia)

Nr zaświadczenia wg rejestru .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
przez organizatora szkolenia)

<sup>1)</sup> Wpisać nazwę formy szkolenia zgodnie z § 13 ust. 1 oraz § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

