

Warszawa, dnia 28 grudnia 2016 r.

Poz. 2185

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

z dnia 16 grudnia 2016 r.

**w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy<sup>2)</sup>**

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) warunki, sposób i tryb odbywania stażu adaptacyjnego, sposób i tryb wykonywania nadzoru nad jego odbywaniem oraz oceny nabytych w jego trakcie umiejętności, sposób ustalania kosztów odbywania stażu adaptacyjnego oraz tryb pobierania i zwrotu opłaty za jego odbywanie,
- 2) warunki, sposób i tryb przeprowadzania testu umiejętności oraz oceny posiadanych przez wnioskodawcę umiejętności, sposób ustalania kosztów przeprowadzania testu umiejętności oraz tryb pobierania i zwrotu opłaty za jego przeprowadzenie

– w toku postępowania o uznanie, nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, kwalifikacji do wykonywania w Rzeczypospolitej Polskiej zawodów w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) postępowanie – postępowanie w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych prowadzone na podstawie ustawy;

---

<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 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. poz. 1905).

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji wdraża dyrektywę 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych (Dz. Urz. UE L 255 z 30.09.2005, str. 22, Dz. Urz. UE C 3 z 06.01.2006, str. 12, Dz. Urz. UE L 363 z 20.12.2006, str. 141, Dz. Urz. UE C 165 z 19.07.2007, str. 13 i 18, Dz. Urz. UE L 271 z 16.10.2007, str. 18, Dz. Urz. UE L 320 z 06.12.2007, str. 3, Dz. Urz. UE L 93 z 04.04.2008, str. 28, Dz. Urz. UE L 205 z 01.08.2008, str. 10, Dz. Urz. UE L 311 z 21.11.2008, str. 1, Dz. Urz. UE L 93 z 07.04.2009, str. 11, Dz. Urz. UE L 59 z 04.03.2011, str. 4, Dz. Urz. UE L 112 z 24.04.2012, str. 21, Dz. Urz. UE L 180 z 12.07.2012, str. 9, Dz. Urz. UE L 158 z 10.06.2013, str. 368, Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 132, Dz. Urz. UE L 305 z 24.10.2014, str. 115, Dz. Urz. UE L 177 z 08.07.2015, str. 60 oraz Dz. Urz. UE L 134 z 24.05.2016, str. 135).

- 3) wnioskodawca – osobę występującą z wnioskiem o uznanie kwalifikacji zawodowych;
- 4) ocena umiejętności – ocenę zakresu i poziomu wiedzy oraz umiejętności zawodowych wnioskodawcy dokonaną na podstawie przebiegu stażu adaptacyjnego lub wyniku testu umiejętności, sporządzoną w postaci papierowej albo elektronicznej;
- 5) organ prowadzący postępowanie – Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy.

**§ 3.** Zawodami regulowanymi w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy są następujące zawody:

- 1) technik bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 4.** Po otrzymaniu postanowienia wydanego w toku postępowania, zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy, wnioskodawca występuje do organu prowadzącego postępowanie z wnioskiem o odbycie stażu adaptacyjnego albo przeprowadzenie testu umiejętności. Wniosek może być złożony w postaci papierowej albo elektronicznej.

**§ 5.** Organ prowadzący postępowanie udostępnia na swoich stronach podmiotowych w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o wymaganiach kwalifikacyjnych dla zawodów w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

## Rozdział 2

### Staż adaptacyjny

**§ 6.** Staż adaptacyjny odbywa się pod nadzorem opiekuna stażu, którym może być:

- 1) osoba prowadząca na własny rachunek działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług w zakresie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudniony w przedsiębiorstwie w dowolnym sektorze działalności gospodarczej.

**§ 7. 1.** Wnioskodawca we wniosku, o którym mowa w § 4, wskazuje opiekuna stażu, u którego zamierza odbywać staż adaptacyjny, podając jego imię i nazwisko oraz, w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt 2, nazwę przedsiębiorstwa, w którym jest zatrudniony. Wskazany przez wnioskodawcę opiekun stażu wymaga zaakceptowania przez organ prowadzący postępowanie.

2. W przypadku gdy osoba wskazana przez wnioskodawcę nie spełnia formalnych warunków wymaganych do pełnienia funkcji opiekuna stażu, organ prowadzący postępowanie odmawia akceptacji i może zaproponować innego opiekuna stażu.

3. Organ prowadzący postępowanie proponuje również opiekuna stażu w przypadku, gdy wnioskodawca nie wskazał we wniosku osoby, która będzie pełnić tę funkcję.

4. W przypadku, o którym mowa w § 6 pkt 1, wnioskodawca do wniosku, o którym mowa w § 4, dołącza dokument zawierający zobowiązanie opiekuna stażu do zorganizowania i przeprowadzenia dla wnioskodawcy stażu adaptacyjnego.

5. W przypadku, o którym mowa w § 6 pkt 2, wnioskodawca do wniosku, o którym mowa w § 4, dołącza dokument zawierający zobowiązanie opiekuna stażu do zorganizowania i przeprowadzenia dla wnioskodawcy stażu adaptacyjnego oraz dokument zawierający zgodę pracodawcy opiekuna stażu na przeprowadzenie stażu adaptacyjnego w jego przedsiębiorstwie.

6. W dokumentach, o których mowa w ust. 4 i 5, określa się:

- 1) rodzaj stosunku prawnego, na podstawie którego będzie odbywany staż adaptacyjny;
- 2) termin, w jakim zostanie nawiązany stosunek prawny z wnioskodawcą;
- 3) okres, na jaki zostanie nawiązany stosunek prawny z wnioskodawcą, nie krótszy niż czas trwania stażu adaptacyjnego określony w postanowieniu, o którym mowa w § 4;
- 4) zakres obowiązków powierzonych wnioskodawcy do wykonywania w czasie odbywania stażu adaptacyjnego;
- 5) przewidywane koszty odbywania przez wnioskodawcę stażu adaptacyjnego.

7. Wnioskodawca odbywający staż adaptacyjny na podstawie umowy cywilnoprawnej może odbywać go bez wynagrodzenia, na warunkach określonych między stronami umowy.

**§ 8. 1.** Staż adaptacyjny wnioskodawca odbywa zgodnie z programem.

2. Program i czas trwania stażu adaptacyjnego organ prowadzący postępowanie ustala indywidualnie dla wnioskodawcy na podstawie:

- 1) dokumentów poświadczających okres pracy zawodowej, świadectw, dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane przez wnioskodawcę kwalifikacje i nabyte umiejętności;
- 2) różnic wynikających ze specyfiki zawodów w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wykonywanych w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy;
- 3) niezbędnej znajomości polskich przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz umiejętności wymaganych do wykonywania zawodów w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Program stażu adaptacyjnego przewiduje w szczególności:

- 1) zapoznanie się z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zapoznanie się z zakresem zadań i uprawnień pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestnictwo, w charakterze obserwatora, podczas wykonywania przez opiekuna stażu zadań z zakresu służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz korzystania z uprawnień tej służby;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu służby bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym korzystanie z uprawnień tej służby, pod nadzorem opiekuna stażu;
- 5) omawianie z opiekunem stażu, na konkretnych przykładach, działań podejmowanych w ramach programu stażu.

4. Organ prowadzący postępowanie przekazuje opiekunowi stażu, u którego wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny, postanowienie, o którym mowa w § 4, wraz z informacją dotyczącą posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacji i nabytych umiejętności oraz doświadczenia zawodowego, których przekazanie może nastąpić w postaci elektronicznej.

5. Organ prowadzący postępowanie informuje wnioskodawcę o sposobie prowadzenia dziennika stażu adaptacyjnego, o którym mowa w § 11.

**§ 9. 1.** Staż adaptacyjny rozpoczyna się w terminie uzgodnionym przez wnioskodawcę z opiekunem stażu, a w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt 2, również z pracodawcą opiekuna stażu.

2. Nieprzystąpienie do odbycia stażu adaptacyjnego w uzgodnionym terminie bez uzasadnionej przyczyny uważa się za odstąpienie od stażu adaptacyjnego.

3. Oceny przyczyny usprawiedliwiającej nieprzystąpienie do odbycia stażu w uzgodnionym terminie dokonuje opiekun stażu, kierując się zasadami usprawiedliwiania nieobecności w pracy, określonymi w przepisach w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

**§ 10. 1.** Opiekunem stażu może być wyłącznie osoba, która w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających datę powierzenia jej funkcji opiekuna stażu nieprzerwanie była zatrudniona w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy lub wykonywała zadania z zakresu służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Opiekun w czasie stażu adaptacyjnego:

- 1) określa zadania wnioskodawcy;
- 2) kontroluje realizację powierzonych wnioskodawcy zadań;
- 3) udziela pomocy w prawidłowym prowadzeniu dziennika stażu adaptacyjnego;
- 4) sporządza okresową ocenę realizacji programu, co najmniej raz na kwartał;
- 5) sporządza, po zakończeniu stażu adaptacyjnego, raport o przebiegu stażu oraz nabytych przez wnioskodawcę umiejętnościach;
- 6) sporządza, po zakończeniu stażu, opinię o przysposobieniu wnioskodawcy do samodzielnego wykonywania zawodu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Zmiana opiekuna w trakcie stażu adaptacyjnego może nastąpić:

- 1) z powodu braku możliwości dalszego wykonywania nadzoru przez dotychczasowego opiekuna stażu;
- 2) w przypadku umotywowanego wniosku złożonego przez wnioskodawcę lub opiekuna stażu do organu prowadzącego postępowanie, nie później niż 3 miesiące przed zakończeniem stażu adaptacyjnego.

4. W sprawie wyboru nowego opiekuna stażu w przypadkach, o których mowa w ust. 3, postanawia organ prowadzący postępowanie, po uzyskaniu stanowiska wnioskodawcy.

5. Zmiana opiekuna stażu nie ma wpływu na dotychczasowy program stażu adaptacyjnego.

**§ 11.** 1. Wnioskodawca dokumentuje przebieg stażu adaptacyjnego w dzienniku stażu począwszy od dnia rozpoczęcia stażu.

2. Dziennik stażu adaptacyjnego zawiera:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) imię i nazwisko opiekuna stażu;
- 3) datę rozpoczęcia stażu adaptacyjnego;
- 4) wykaz dni obecności wnioskodawcy na stażu adaptacyjnym, potwierdzony podpisem opiekuna stażu;
- 5) tygodniowy wykaz czynności przewidzianych do wykonania przez wnioskodawcę oraz termin ich wykonania, potwierdzony podpisem opiekuna stażu;
- 6) okresowe oceny opiekuna stażu, podane w formie ocen opisowych, podpisane przez niego, z podaniem daty i miejsca sporządzenia oceny.

3. Opiekun stażu potwierdza podpisem w dzienniku stażu adaptacyjnego zgodność zawartych w nim informacji z programem stażu.

**§ 12.** 1. Ocena umiejętności nabytych przez wnioskodawcę w trakcie odbywania stażu adaptacyjnego, zwana dalej „oceną”, jest dokonywana przez zespół powołany przez organ prowadzący postępowanie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia stażu adaptacyjnego.

2. W skład zespołu wchodzi od 3 do 7 osób posiadających wiedzę, umiejętności i doświadczenie w zakresie wynikającym z programu, powołanych przez organ prowadzący postępowanie.

3. Zespół dokonuje oceny na podstawie:

- 1) dziennika stażu adaptacyjnego;
- 2) raportu sporządzonego przez opiekuna stażu, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 5;
- 3) opinii sporządzonej przez opiekuna stażu, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 6.

4. Z dokonanej oceny zespół sporządza protokół w terminie 3 dni od dnia jej dokonania i niezwłocznie przedkłada go organowi prowadzącemu postępowanie.

5. Organ prowadzący postępowanie przekazuje ocenę wnioskodawcy w terminie 3 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 4.

**§ 13.** 1. Jeżeli ocena umiejętności, o której mowa w § 12 ust. 1, jest negatywna, wnioskodawca może wystąpić do organu prowadzącego postępowanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny, na podstawie tego samego postanowienia, o którym mowa w § 4, z wnioskiem o ponowne odbycie stażu adaptacyjnego.

2. Do ponownego odbycia stażu adaptacyjnego przepisy § 7–12 i § 22 stosuje się odpowiednio.

### Rozdział 3

#### Test umiejętności

**§ 14.** 1. Test umiejętności przeprowadza organ prowadzący postępowanie w terminie 4 miesięcy od dnia złożenia przez wnioskodawcę wniosku o przeprowadzenie testu umiejętności.

2. Organ prowadzący postępowanie przesyła wnioskodawcy powiadomienie, w postaci papierowej albo elektronicznej, o miejscu i terminie przeprowadzenia testu umiejętności co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem jego przeprowadzenia.

3. Przystępując do testu, wnioskodawca okazuje dowód tożsamości oraz potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w § 23 ust. 3.

**§ 15. 1.** Przy opracowaniu testu umiejętności bierze się pod uwagę określone, na podstawie dokumentów przedłożonych przez wnioskodawcę, dotychczasowe doświadczenie zawodowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz różnice wynikające ze specyfiki zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy.

2. Organ prowadzący postępowanie przygotowuje arkusze testu umiejętności i przechowuje je w warunkach uniemożliwiających ich ujawnienie przed rozpoczęciem testu umiejętności.

**§ 16. 1.** Test składa się z pytań oraz zadań praktycznych o charakterze opisowym. Liczbę pytań i zadań praktycznych, a także kryteria oceny testu umiejętności określa organ prowadzący postępowanie.

2. Czas trwania testu nie może przekraczać 180 min.

3. Test umiejętności przeprowadza komisja egzaminacyjna, składająca się co najmniej z 3 osób, powoływana przez organ prowadzący postępowanie, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i doświadczenia tych osób w zakresie tematyki objętej testem umiejętności.

4. Pytania, zadania praktyczne oraz możliwości odpowiedzi są umieszczane na jednostronnie zadrukowanych arkuszach testu opatrzonych pieczęcią organu prowadzącego postępowanie.

**§ 17.** Oceny testu dokonuje komisja egzaminacyjna w terminie 7 dni od dnia jego przeprowadzenia.

**§ 18. 1.** Z przebiegu testu umiejętności, niezwłocznie po dokonaniu jego oceny, sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej.

2. W protokole odnotowuje się:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) datę urodzenia wnioskodawcy;
- 3) datę przeprowadzenia testu umiejętności;
- 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
- 5) ocenę testu umiejętności uzyskaną przez wnioskodawcę;
- 6) ewentualne uwagi członków zespołu egzaminacyjnego odnośnie do przebiegu testu.

**§ 19. 1.** W terminie 3 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 18 ust. 1, organ prowadzący postępowanie przekazuje wnioskodawcy ocenę testu umiejętności.

2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny testu umiejętności, wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do ocenionego testu umiejętności w siedzibie organu prowadzącego postępowanie.

**§ 20. 1.** Nieprzystąpienie w wyznaczonym terminie do testu umiejętności bez usprawiedliwienia uznaje się za odstąpienie wnioskodawcy od testu umiejętności.

2. Ponowne przystąpienie do testu umiejętności wymaga złożenia nowego wniosku, chyba że nieprzystąpienie do testu umiejętności nastąpiło z uzasadnionej przyczyny.

3. Usprawiedliwienie nieprzystąpienia wnioskodawcy w wyznaczonym terminie do testu umiejętności następuje w sposób przewidziany dla usprawiedliwienia nieobecności w pracy, określony w przepisach w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, organ prowadzący postępowanie wyznacza wnioskodawcy nowy termin przeprowadzenia testu umiejętności.

**§ 21. 1.** Jeżeli ocena testu umiejętności jest negatywna, wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej oceny może jednorazowo wystąpić do organu prowadzącego postępowanie z wnioskiem o dopuszczenie do powtórnego przystąpienia do testu umiejętności.

2. Organ prowadzący postępowanie, na złożony przez wnioskodawcę wniosek, o którym mowa w ust. 1, wyraża zgodę na powtórne przystąpienie do testu umiejętności i wyznacza jego termin.

3. Do ponownego przystąpienia do testu umiejętności stosuje się odpowiednio przepisy § 14–20 i § 23.

## Rozdział 4

**Koszty odbywania stażu adaptacyjnego i przeprowadzania testu umiejętności**

§ 22. 1. Wyliczenia kosztów stażu adaptacyjnego dokonuje opiekun stażu, w porozumieniu z organem prowadzącym postępowanie. O wysokości wyliczonej kwoty opiekun stażu informuje wnioskodawcę nie później niż na 14 dni przed dniem rozpoczęcia stażu adaptacyjnego.

2. Wyliczenie kosztów stażu adaptacyjnego dokonywane jest stosownie do programu i czasu trwania stażu adaptacyjnego, z uwzględnieniem w szczególności wydatków na pokrycie kosztów materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych, kosztów organizacyjno-technicznych, kosztów zajęć szkoleniowych zapewniających realizację programu, a także kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu.

3. W przypadku odbywania stażu adaptacyjnego na podstawie umowy o pracę lub odpłatnej umowy cywilnoprawnej opłata z tytułu odbywania stażu adaptacyjnego może być, za zgodą wnioskodawcy wyrażoną na piśmie, potrącona z jego wynagrodzenia.

4. Wnioskodawca ponosi koszty wyliczone przez opiekuna stażu w równych ratach płatnych z góry do 10. dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez opiekuna stażu.

5. W przypadku odstąpienia wnioskodawcy od odbywania stażu adaptacyjnego wniesione przez niego opłaty nie podlegają zwrotowi.

6. W przypadku gdy staż adaptacyjny nie rozpocznie się lub nie będzie kontynuowany z przyczyn leżących po stronie opiekuna stażu, wniesione przez wnioskodawcę opłaty podlegają zwrotowi w całości lub części odpowiednio do okresu odbytego stażu adaptacyjnego, na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

§ 23. 1. Wyliczenia kosztów testu umiejętności dokonuje organ prowadzący postępowanie. O wysokości wyliczonej kwoty organ prowadzący postępowanie informuje wnioskodawcę nie później niż na 14 dni przed dniem przeprowadzenia testu umiejętności.

2. Wyliczenie kosztów testu umiejętności jest dokonywane na podstawie rzeczywistych wydatków, ponoszonych przez organ prowadzący postępowanie, z uwzględnieniem w szczególności wydatków na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem testu umiejętności, powołaniem komisji egzaminacyjnej, wynagrodzeniem jej członków oraz kosztów techniczno-organizacyjnych.

3. Wnioskodawca, nie później niż w terminie 7 dni przed dniem przeprowadzenia testu umiejętności, dokonuje opłaty z tytułu kosztów przeprowadzenia testu umiejętności na rachunek bankowy organu prowadzącego postępowanie.

4. W przypadku nieprzystąpienia do testu bez usprawiedliwionej przyczyny, opłata z tytułu kosztów przeprowadzenia testu umiejętności nie podlega zwrotowi.

5. W przypadku nieprzystąpienia do testu z usprawiedliwionej przyczyny, wnioskodawca nie ponosi kosztów z tytułu ponownego przystąpienia do testu umiejętności. Jeżeli po wyznaczeniu ponownego miejsca i terminu przeprowadzenia testu wycofa wniosek, o którym mowa w § 4, przysługuje mu zwrot wniesionej opłaty.

6. W przypadku nieodbycia się testu z przyczyny leżącej po stronie organu prowadzącego postępowanie opłata z tytułu kosztów przeprowadzenia testu umiejętności podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

## Rozdział 5

**Przepis końcowy**

§ 24. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

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