REJESTR WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ O UKOŃCZENIU SZKOLENIA W DZIEDZINIE BHP

§ 5 pkt 6 i § 16 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1327 ze zm.)

1. Organizator szkolenia i zasady prowadzenia rejestru

Organizator szkolenia *nazwa, adres*		**Rodzaj organizatora** *pracodawca organizujący szkolenie / jednostka szkoleniowa (§ 5)*	
Rejestr prowadzi *imię, nazwisko, funkcja*		**Rejestr za rok / tom**	
Sposób numeracji *np. kolejny numer / rok*		**Osoby upoważnione do podpisu zaświadczeń**	

Organizatorzy szkolenia zapewniają prowadzenie dokumentacji w postaci programów szkolenia, dzienników zajęć, protokołów przebiegu egzaminów i rejestru wydanych zaświadczeń (§ 5 pkt 6). Zaświadczenie wydaje organizator po ukończeniu szkolenia okresowego albo szkolenia pracodawcy wykonującego zadania służby BHP z wynikiem pozytywnym (§ 16 ust. 3), a wzór z zał. nr 3 ma pole „Nr zaświadczenia wg rejestru". Rozporządzenie nie określa układu rejestru; kolumny powtarzają dane z zaświadczenia.

2. Wpisy

Nr wg rejestru	Imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia	Pełna nazwa szkolenia (rodzaj, grupa osób)	Forma szkolenia	Okres szkolenia od–do	Data wydania	Protokół egzaminu nr

2. Wpisy (ciąg dalszy)

Nr wg rejestru	Imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia	Pełna nazwa szkolenia (rodzaj, grupa osób)	Forma szkolenia	Okres szkolenia od–do	Data wydania	Protokół egzaminu nr

3. Zamknięcie rejestru za rok lub tom

Liczba wpisów *od nr ... do nr ...*		**Data zamknięcia**	
Uwagi *np. zaświadczenia unieważnione z powodu błędu, z numerem*			

Prowadzący rejestr (podpis)

Organizator szkolenia (podpis)