

Zarządzenie Nr 15/2016

Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu

z dnia 21 września 2016 r.

w sprawie zasad przydzielenia pracownikom środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej.

Na podstawie art. 237 poz. 6 i art. 237 poz. 7 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 1998 r. nr 121, poz. 94 z późniejszymi zmianami); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650) oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Luboniu zarządza co następuje:

§1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym w Bibliotece Miejskiej w Luboniu.

§2. Osoba kierująca pracownikami nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych dla danego stanowiska oraz przeszkala go w zakresie zasad posługiwania się tymi przedmiotami.

§3. Środki higieny osobistej, ochrony indywidualnej, odzieży i obuwiu robocze powinny być używane przez pracowników w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem.

§4. 1. Środki higieny osobistej, ochrony indywidualnej, odzież i obuwiu robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność biblioteki.

2. Odzież i obuwiu robocze powinny spełniać wymagania określone w Polskich Normach.

§5. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty cech ochronnych, a odzież i obuwiu robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§6. Biblioteka może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony indywidualnej, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom sanitarno-higienicznym.

§7. Biblioteka przydziela niezbędne środki higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze, wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu odzież własna, a także ze względu na bezpieczeństwo pracy.

§8. Wykaz stanowisk pracy, na których powinny być stosowane, określone środki higieny osobistej, ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz przewidywane okresy ich używalności, zawiera tabela norm przydziału, zwana dalej „tabelą” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§9.1. Pracownik po raz pierwszy podejmujący pracę nabywa uprawnienia do środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego z dniem przystąpienia do pracy.

2. Przydział nowych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego następuje po upływie przewidywanego okresu używalności, wydłużonego o czas nieobecności pracownika w pracy.

3. Okres używalności środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia wydania ich pracownikowi.

4. Przy ustaleniu rzeczywistego czasu używania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, uwzględniać należy czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym z wyłączeniem innych okresów nieobecności pracownika w pracy.

§10. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony osobistej, odzież i obuwie robocze.

§11.1 Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi, po upływie przewidywanego okresu użytkowania, określonego w tabeli.

2. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić środki ochrony indywidualnej. Odzież i obuwie robocze pozostawia się nieodpłatnie pracownikowi.

3. W przypadku zmiany stanowiska pracy, uzupełnia się środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przysługujące pracownikowi, zgodnie z tabelą norm obowiązująca na nowym stanowisku.

§12. Zużycie przed przewidywanym okresem używalności, zniszczenie lub utratę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownik zgłasza niezwłocznie Dyrektorowi Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

§13. 1. Zobowiązuję pracowników do potwierdzenia zapoznania się z treścią Zarządzenia.

2. Zapoznanie się z treścią niniejszego Zarządzenia pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2).

§ 14. 1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia pełni Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

§15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.01.2017 r.

Tabela norm przydziału środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Biblioteki Miejskiej w Luboniu

I. Środki ochrony indywidualnej

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R- odzież i obuwie robocze O- ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych i do użycia	Wartość brutto
1	2	3	4	5
1	Bibliotekarz, pracownik biblioteki	R- fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch kretonowy O- rękawice ochronne O- okulary korygujące wzrok	36 m-cy do zużycia wg potrzeb (zalecenia lekarza)	50 250
2	Pracownik administracyjno-biurowy, księgowy	O- okulary korygujące wzrok	wg potrzeb (zalecenia lekarza)	250
4	Pracownik gospodarczy	R- fartuch ochronny (odzież ochronna) R- obuwie robocze O- rękawice ochronne	12 m-cy 12 m-cy do zużycia	50 100

II. Środki higieny osobistej

Lp.	Stanowisko pracy	Uwagi
1	2	3
1	Bibliotekarz, pracownik biblioteki	Środki higieny osobistej zapewnione w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych
2	Pracownik administracyjno-biurowy, księgowy	Środki higieny osobistej zapewnione w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych

Lp.	Stanowisko pracy	Uwagi
1	2	3
4	Pracownik gospodarczy	Środki higieny osobistej zapewnione w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych

III. Napoje

Wszyscy pracownicy powinni korzystać w sposób ciągły z napojów przy temperaturze przekraczającej 25 °C na otwartej przestrzeni oraz 28 °C na stanowisku pracy w pomieszczeniach.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z TREŚCIĄ ZARZĄDZENIA

Ja niżej podpisana, zatrudniona w Bibliotece Miejskiej w Luboniu niniejszym oświadczam, że zapoznałam się z Zarządzeniem nr 14/2016 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 21 września 2016 roku w sprawie zasad przydzielenia pracownikom środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	czytelny podpis pracownika
1	Drobinska Zofia			
2	Graś Ewa			
3	Guźniczak Lucyna			
4	Janusz Marzena			
5	Marciniak Sylwia			
6	Schon Tamara			
7	Siatka Maria			
8	Skwierzyńska Michalina			
9	Stachowiak Bernadetta			
10	Wabiszewska Hanna			