

Zarządzenie nr 2
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25.02.1999 r.

w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą roboczą i obuwem roboczym oraz zasad przydziału środków higieny osobistej.

Na podstawie przepisów Działu X Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94), w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi, wprowadza się następujące zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą roboczą i obuwem roboczym w Uniwersytecie w Białymstoku :

§ 1.

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane są zgodnie z „Tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego dla pracowników Uniwersytetu w Białymstoku”, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Dopuszcza się używanie przez pracowników za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy w zamian za wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego. Zgoda pracownika na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego winna być potwierdzona jego własnoręcznym podpisem na stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Załącznik nr 1 określa, na których stanowiskach pracy oraz za jakie rodzaje odzieży i obuwia roboczego pracownikowi może być wypłacony ekwiwalent.
2. Uniwersytet w Białymstoku zapewnia nieodpłatne dostarczenie odzieży i obuwia roboczego pracownikom w przypadku gdy Załącznik nr 1 określa, iż na danym stanowisku za wskazany rodzaj odzieży i obuwia roboczego nie może być wypłacony ekwiwalent oraz w przypadku gdy pracownik nie wyraża zgody na używanie własnej odzieży.

§ 3.

1. Pracownik podejmujący pracę w Uniwersytecie w Białymstoku na stanowisku wymienionym w Załączniku nr 1 nabywa prawa do przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalentu za odzież i obuwie robocze z dniem przystąpienia do pracy.

2. Każdy następny przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalentu następuje po upływie obowiązującego okresu użytkowania.

§ 4.

Przyjmuje się, że środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze po upływie obowiązującego okresu użytkowania są całkowicie zużyte i stają się własnością pracownika (nieodpłatnie).

§ 5.

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pracownik zobowiązany jest zwrócić przyznane mu środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze lub uiścić, na podstawie wystawionej noty księgowej, kwotę równą ich niezamortyzowanej wartości lub nie wykorzystanego ekwiwalentu. Po uregulowaniu należności stają się one własnością pracownika.
2. Przy wyliczaniu niezamortyzowanej wartości środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego bierze się za podstawę ich wartość w dniu wydania lub przyznania ekwiwalentu i pomniejsza o stopień zużycia liczony w miesięcznych okresach użytkowania. Niezależnie od tego, w którym dniu miesiąca wydano środki, odzież i obuwie lub przysługiwał ekwiwalent albo rozwiązano umowę o pracę - miesiące te zalicza się jako pełne miesiące ich używania.

§ 6.

Przepisu § 5 nie stosuje się w przypadku:

- gdy środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przed rozwiązaniem umowy o pracę były używane przez okres przekraczający 75% okresu użytkowania określonego w Załączniku nr 1,
- gdy umowa o pracę została rozwiązana ze względu na przejście pracownika na emeryturę lub rentę,
- śmierci pracownika.

§ 7.

1. Dopuszczalne jest pranie odzieży roboczej przez pracownika, za jego zgodą, w zamian za wypłacanie ekwiwalentu pieniężnego rekompensującego poniesione przez pracownika koszty. Zgoda pracownika winna być potwierdzona jego własnoręcznym podpisem na stosownym oświadczeniu którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

2. Niedopuszczalne jest powierzenie pracownikowi prania odzieży roboczej, która w procesie pracy uległa skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie skażonymi.
3. Ekwiwalent pieniężny za pranie przez pracownika odzieży roboczej wypłacany jest w okresach półrocznych.

§ 8.

1. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za poszczególne rodzaje odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej - będą ustalane z uwzględnieniem aktualnych cen i kosztów jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Listy pracowników, którym przysługuje ekwiwalent za nie pobraną odzież roboczą i obuwiu robocze sporządza Dział Administracyjno - Gospodarczy na koniec każdego kwartału.
3. Listy pracowników, którym przysługuje ekwiwalent za pranie odzieży roboczej sporządza Dział Administracyjno - Gospodarczy na koniec każdego półrocza.
4. Listy pracowników którym przysługują oba rodzaje ekwiwalentów przekazywane są do akceptacji Inspektora BHP.
5. Wzór list pracowników, którym przysługują oba rodzaje ekwiwalentów stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 9.

Środki ochrony indywidualnej, odzież robocza i obuwiu robocze po zaakceptowaniu przez Inspektora BHP zakupowane są przez Dział Administracyjno - Gospodarczy w Hurtowniach odzieży roboczej i przechowywane są w Magazynie Głównym Uniwersytetu w Białymstoku. Przedmioty te wydawane są z magazynu po akceptacji Inspektora BHP.

§ 10.

Zakupiona odzież i obuwiu robocze muszą spełniać wymagania określone w Polskich Normach.

§ 11.

Zakupowane środki ochrony indywidualnej muszą posiadać stosowne certyfikaty na znak bezpieczeństwa i być oznaczone tym znakiem oraz muszą posiadać deklarację zgodności tych wyrobów z normami wprowadzonymi do obowiązkowego stosowania a także wymaganiami określonymi właściwymi przepisami. Deklarację powyższą obowiązany jest wydać producent, importer, dystrybutor lub inny dostawca środków ochrony indywidualnej.

§ 12.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w Białymstoku i kierownicy jednostek Administracji Centralnej zobowiązani są do niedopuszczenia pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianych na danym stanowisku pracy.
2. Inspektor BHP zobowiązany jest do kontroli prawidłowej gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym zgodnie z określonymi w Załączniku nr 1 okresami używalności oraz kontroli stosowania środków ochrony indywidualnej i używania odzieży oraz obuwia roboczego.
3. Dział Administracyjno - Gospodarczy zobowiązany jest do zabezpieczenia odzieży roboczej i obuwia roboczego pracownikom zatrudnionym na stanowiskach na których odzież jest niezbędna.

§ 13.

1. Administratorzy obiektów sporządzają w drugim miesiącu każdego kwartału zapotrzebowania kwartalne na środki higieny osobistej z wyszczególnieniem pracowników i asortymentu należnych środków. Zapotrzebowanie przekazywane jest do akceptacji Inspektora BHP. Dział Administracyjno - Gospodarczy dokonuje zakupów.
2. Zakupione środki higieny osobistej przechowywane będą w Magazynie Głównym Uniwersytetu w Białymstoku skąd pobierać je będą administratorzy po wcześniejszym sporządzeniu i okazaniu dowodu RW. Następnie zostaną wydane przez Administratorów poszczególnym pracownikom w/g Tabeli norm przydziału środków higieny osobistej, która stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 14.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia sprawuje Dyrektor Administracyjny.

§ 15.

Tracą moc wszystkie dotychczas wydane w tej sprawie zarządzenia.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 1999 r.

REKTOR
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU

prof. zwyczaj. Adam Jamróż

TABELA
norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia
robotniczego dla pracowników Uniwersytetu w Białymstoku

Poz.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochronna indywidualna	xxx*	Przewidywany okres używalności (podano w miesiącach)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Archiwista, pracownik archiwum	R - fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch kretonowy O - kamizelka ciepłochronna	E M	36 48
2.	Bibliotekarz	R - fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch kretonowy R - trzewiki profilaktyczne tekstylne O - kamizelka ciepłochronna	E E M.	18 18 dyż.
3.	Elektryk (konserwator)	R - czapka R - ubranie drelchowe R - koszula flanelowa R - trzewiki skórzano gumowe O - kurtka ciepłochronna O - rękawice dielektryczne O - kalosze dielektryczne	M M M M M M M	24 18 18 24 4 o. z. d. z. d. z.
4.	Goniec zewnętrzny	R - półbuty robocze skórzano gumowe O - kurtka ciepłochronna O - rękawice ocieplane ochronne	E M M	24 4 o. z. 3 o. z.
5.	Hydraulik (konserwator sieci wodno - kanalizacyjnej)	R - ubranie drelchowe robocze R - czapka R - trzewiki skórzano gumowe R - koszula flanelowa O - fartuch przedni wodoodporny O - rękawice robocze O - buty gumowe w/g potrzeb O - kurtka ciepłochronna O - płaszcz przeciwdeszczowy	M M M M M M M M M	18 24 18 18 d. z. d. z. 24 4 o. z. dyż.
6.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	R - ubranie drelchowe lub fartuch R - trzewiki skórzano gumowe O - kurtka ciepłochronna O - kurtka przeciwdeszczowa podgumowana	M E M M	24 24 4 o. z. 36

1.	2.	3.	4.	5.
16.	Magazynier odczynników chemicznych	R - czapka R - ubranie robocze lub fartuch R - trzewiki skórzano gumowe O - fartuch kwasoochronny i ługoochronny O - okulary ochronne O - rękawice ochronne O - kamizelka ciepłochronna	M M M M M M M	24 12 24 d. z. d. z. d. z. 4 o. z.
17.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze i pomocnicze w laboratorium fizyki	R - fartuch biały O - okulary ochronne O - rękawice ochronne	M M M	18 d. z. d. z.
18.	Pracownik wykonujący prace badawcze i pomocnicze w laboratorium fizyki i izotopów	R - fartuch ochr. lub ubranie ochr. R - obuwiu profilaktyczne O - okulary ochronne O - kalosze dielektryczne O - fartuch ochronny ołowiowy O - fartuch wodoodporny O - rękawice ochronne O - rękawice lateksowe O - czapki jednorazowe	M M M M M M M M M	18 24 d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z.
19.	Pracownik zatrudniony w pracowni metod jądrowych ciała stałego	R - obuwiu ochronne R - fartuch bawełniany biały O - maski przeciwpyłowe O - rękawice lateksowe O - rękawice kwasoochronne i ługoochronne O - rękawice do ciekłego azotu O - rękawice robocze O - fartuch do ciekłego azotu O - fartuch kwasoochronny i ługoochronny O - okulary ochronne O - czapki lekarskie jednorazowe O - fartuchy jednorazowe O - jednorazowe ochraniacze na buty O - płaszcze przeciwdeszczowe jednorazowe	M M M M M M M M M M M M M M M	24 12 d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z.
20.	Pracownik zatrudniony przy obróbce skrawaniem (tokarz, frezer)	R - ubranie robocze lub kombinezon R - czapka R - trzewiki skórzano gumowe R - koszula flanelowa O - okulary ochronne O - rękawice ochronne O - fartuch brezentowy	M M M M M M M	12 24 24 18 d. z. d. z. d. z.
21.	Pracownik inwentaryzacji	R - fartuch roboczy O - kurtka ciepłochronna	E M	12 4 o. z.
22.	Pracownik służby BHP i p. poz.	R - fartuch roboczy R - trzewiki skórzano gumowe O - kurtka ciepłochronna	E E M	24 36 4 o. z.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 2
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25.02.1999 r.

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na używanie przeze mnie własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających odpowiednie wymagania określone w Polskich Normach, w zamian za wypłacenie mi ekwiwalentu pieniężnego za odzież i obuwie robocze przysługujące mi zgodnie z aktualnie obowiązującą „Tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Uniwersytetu w Białymstoku”.

Białystok dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 2
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25.02.1999 r.

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na pranie przeze mnie odzieży roboczej w zamian za wypłacanie mi w półrocznych okresach ekwiwalentu pieniężnego rekompensującego poniesione na ten cel koszty.

Białystok dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 2
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25.02.1999 r.

Normy przydziału środków higieny osobistej w/g stanowisk pracy

L. p.	Stanowisko	Normy kwartalne		
		Mydło	Pasta bhp	Krem ochronny
1.	Nauczyciele akademicy	100	-	-
2.	Pracownicy naukowo techniczni	100	-	-
3.	Pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej	100	-	-
4.	Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracji - magazynu	100 200	-	-
5.	Pracownicy inżynieryjno - techniczni	200	100	-
6.	Pracownicy zwierzątarni	200	100	100
7.	Pracownicy obsługi:			
	- szatniarz, portier	200	-	-
	- porządkowa pomieszczeń dydaktycznych	200 200	- 200	100 100
	- robotnik pracy ciężkiej	200	200	100
	- konserwator - rzemieślnik			
	- pracownik zatrudniony do obsługi kserokopiarki	200 200	- 200	- 100
	- kierowca			
Każdemu pracownikowi Uniwersytetu w Białymstoku przysługuje jeden ręcznik rocznie				