

**Zarządzenie Nr 12**  
**z dnia 16 października 2007 r.**  
**Dyrektora Instytutu Farmakologii PAN**  
**w Krakowie**

**w sprawie dostarczania środków ochrony indywidualnej oraz  
odzieży i obuwia roboczego**

Na podstawie Art. 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup>, 237<sup>8</sup>, 237<sup>9</sup>, 237<sup>10</sup> Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141, z póź. zm.), w porozumieniu z NSZZ „Solidarność” przy Instytucie Farmakologii PAN oraz z przedstawicielem załogi, **w sprawie zasad dostarczania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego ,zarządza się co następuje:**

**I ZASADY OGÓLNE**

§1

Środki ochrony indywidualnej stanowią własność Instytutu i przydziela się je pracownikowi, doktorantowi (lub osobie wykonującej pracę na rzecz Instytutu na innych określonych zasadach) w celu zapewnienia bezpośredniej ochrony przed zagrożeniami (niebezpiecznymi i szkodliwymi czynnikami występującymi w środowisku pracy), które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się odzież ochronną oraz środki ochrony: kończyn dolnych i górnych, głowy, twarzy i oczu, układu oddechowego, słuchu, sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości oraz środki izolujące cały organizm.

§2

Odzież i obuwie robocze przydziela się:

- a. jeśli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- b. ze względu na wymagania techniczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§3

Dostarczanie środków ochrony indywidualnej (oznaczonych dalej symbolem O) oraz odzieży i obuwia roboczego (oznaczonego dalej symbolem R), jest obowiązkiem odpowiednio:

- Dyrektora dla samodzielnych stanowisk,
- Kierowników jednostek organizacyjnych tj.:
- Kierowników Zakładów Badawczych,
- Kierowników Działów,

w zakresie przydzielania podległym pracownikom, a w przypadkach o jakich mowa w §5 - także innym osobom wykonującym pracę na rzecz Instytutu, kontroli właściwego stosowania i przechowywania oraz instruowania o sposobach stosowania środków ochrony indywidualnej.

§4

Zasady realizacji zakupu i użytkowania O i R określa się następująco:

1. Przy zakupie O i R istnieje obowiązek przestrzegania aby środki ochrony indywidualnej miały wymagany certyfikat na znak bezpieczeństwa i były oznakowane tym znakiem, odzież i obuwie robocze spełniały wymagania określone w Polskich Normach.
2. Zakup, pranie i naprawa O i R są finansowane ze środków poszczególnych Zakładów Instytutu natomiast w przypadku Działów i stanowisk administracyjnych, z puli „kosztów ogólnych” Instytutu.
3. Zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego odbywa się za pośrednictwem Działu Zaopatrzenia, dopuszcza się dokonywanie zakupu pojedynczych artykułów w ramach poszczególnych jednostek, za późniejszym rozliczeniem.
4. Wszystkie zakupy O i R winny być odnotowywane przez magazyn ogólny, pobranie następuje na podstawie dokumentu „RW”, który powinien zawierać: opis zakupu przedmiotu, ilość, wartość, dla kogo

pobrano (imię i nazwisko) oraz osobisty podpis pobierającego, a także informacje o wpisie do karty ewidencji (załącznik nr 2) dokonaną przez osobę upoważnioną, przez kierownika zakładu lub działu, jak również informację z jakich środków ma nastąpić sfinansowanie zakupu.

5. Przełożony nie może dopuścić pracownika lub innej osoby wykonującej prace na rzecz Instytutu do pracy bez odpowiednich środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku /*Tabela norm przydziału, załącznik nr 1/*.
6. Pracownicy oraz doktoranci, i inne osoby wykonujące prace na rzecz Instytutu mają obowiązek używać O i R zgodnie z przeznaczeniem i utrzymywać je we właściwym stanie.

#### §5

Ilekczo w "Zasadach dostarczania O i R" jest mowa o „innych osobach wykonujących pracę na rzecz Instytutu”, należy rozumieć, że odnosi się to także do: stażystów, wolontariuszy i praktykantów .

#### §6

### II ZASADY SZCZEGÓŁOWE

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze niezbędne na określonym stanowisku pracy# są wymienione pod odpowiadającą temu stanowisku pozycją w tabeli norm przydziału (załącznik nr 1).

#### §7

Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazują osobę odpowiedzialną w danej jednostce za:

a) prowadzenie ewidencji przydzielanych pracownikom środków ochrony indywidualnej O oraz odzieży i obuwia roboczego R wg załączonej „karty ewidencji środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz” (załącznik nr 2),

b) nadzorowanie przestrzegania okresu używalności przydzielanych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wg załącznika nr 1 „*Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego* „ do ww. zarządzenia, oraz informowanie kierowników jednostek o konieczności wymiany lub zaopatrzenia pracowników w odpowiednie środki ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej i obuwia roboczego.

Każdorazowo kierownik jednostki organizacyjnej informuje Specjalistę BHP odrębnym pismem o powołaniu takiej osoby.

#### §8

Osobom, o których mowa w §5, wykonującym prace na rzecz Instytutu – jednostka organizacyjna, w której wykonywane są prace dostarcza odpowiednie środki ochrony indywidualnej (symbol „O” w *tabeli norm przydziału*) oraz niezbędną odzież i obuwie robocze (symbol „R” w *tabeli norm przydziału*).

Finansowanie środków O i R odbywa się na koszt danej jednostki organizacyjnej.

#### §9

Dla nowych stanowisk pracy nie wymienionych w *tabeli norm przydziału*, zakres wyposażenia w O i R oraz okresy używalności, ustala odpowiednio kierownik jednostki organizacyjnej - przez analogię do podobnych stanowisk wymienionych w tej tabeli - w porozumieniu ze Specjalistą ds. BHP.

#### §10

W odniesieniu do pracowników zatrudnionych w wymiarze pół etatu lub mniej przyjmuje się dwukrotnie dłuższe okresy używalności niż podane w *tabeli norm przydziału*.

#### §11

Do wykonywania krótkotrwałych czynności w laboratorium, warsztacie itp. dostarcza się tylko dyżurne środki ochrony indywidualnej lub dyżurną odzież roboczą, o ile nie jest to przeciwwskazane ze względów higienicznych jak np. ze względu na bezpośredni kontakt tych przedmiotów ze skórą ciała ludzkiego.

#### §12

W przypadku zniszczenia (przedwczesnego zużycia) lub utraty przez pracownika środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego, kierownik jednostki organizacyjnej sporządza na tę okoliczność protokół oraz niezwłocznie wnioskuje przydzielenie pracownikowi nowych środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego. Protokół opiniuje Specjalista ds. BHP .

#### §13

Jeżeli wykazano winę pracownika w niewłaściwym użytkowaniu przydzielonych środków O i R, to ponosi on odpowiedzialność tak jak za szkodę wyrządzoną w mieniu powierzonym, w wysokości równej nie zamortyzowanej części wartości zniszczonych lub utraconych przedmiotów.

#### §14

Kierownik jednostki organizacyjnej, w której stosuje się środki chemiczne lub promieniotwórcze albo materiały biologicznie zakaźne, którymi mogą zostać skażone O i R określa sposób i wyznacza miejsce ich przechowywania, zgodnie z właściwymi przepisami i zasadami w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Radiologicznej w Instytucie oraz Specjalistą ds. BHP, oraz instruuje pracowników w tym zakresie.

#### §15

Odzież ochronną i roboczą, stosowaną przy pracach powodujących znaczne zabrudzenie lub zamoczenie, przechowuje się w szafach, które przydziela się pracownikom do indywidualnego użytku.

#### §16

Specjalistę ds. BHP upoważniam do:

1. Kontroli jednostek organizacyjnych nad przestrzeganiem realizacji niniejszego zarządzenia.
2. Udzielania kierownikom jednostek organizacyjnych na ich wniosek informacji, dotyczących aktualnie udokumentowanego stanu wyposażenia pracowników Instytutu w O i R, w podległych im jednostkach

#### §17

Z dniem 15.10.2007 r. traci moc zarządzenie nr 8/99 Dyrektora Instytutu Farmakologii PAN z dnia 11 sierpnia 1999 r. w sprawie przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

---

# Stanowisko pracy w rozumieniu zarządzenia (zgodnie z określeniem podanym w rozporządzeniu MPiPS w sprawie ogólnych przepisów bhp) to przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę.

*Dyrektor Instytutu Farmakologii PAN w Krakowie*

*Prof. dr hab. Krzysztof Wędzony*

