

ZAŁĄCZNIK

DO ZARZĄDZENIA NR 43/2009 BURMISTRZA  
MIASTA GOSTYNINA  
Z DNIA 3 CZERWCA 2009 R.

**REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY  
ORAZ OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ W URZĘDZIE MIASTA GOSTYNINA**

**PRZEPISY WSTĘPNE**

**§ 1**

Regulamin niniejszy został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80, poz. 563),
- 6) rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.),
- 7) 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),

- 8) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860),
- 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279).

## § 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Pracodawca – Urząd Miasta Gostynina, za który czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników wykonuje Burmistrz Miasta Gostynina,
- 2) Pracownik - osoba zatrudniona u pracodawcy bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy,
- 3) zakład pracy - wydzielona część z mienia pracodawcy, w której odbywa się proces pracy,
- 4) bhp – bezpieczeństwo i higiena pracy,
- 5) ochrona ppoż. – ochrona przeciwpożarowa,
- 6) przepisy bhp oraz ochrony ppoż. - przepisy Kodeksu pracy, ustawy o ochronie przeciwpożarowej, rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy innych aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, a także postanowienia opartych na ustawie regulaminów i instrukcji określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy w zakresie bhp i ochrony ppoż.

## § 3

*Regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie Miasta Gostynina, zwany dalej „regulaminem”, określa procedury stosowane w Urzędzie Miasta Gostynina, służące zachowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także wzajemne obowiązki stron stosunku pracy w przedmiotowym zakresie.*

## PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE OCHRONY BHP I PPOŻ.

### § 4

1. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:
  - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
  - 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bhp, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
  - 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
  - 4) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników,
  - 5) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
  - 6) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,
  - 7) wyznaczyć pracowników do:
    - a) udzielania pierwszej pomocy,

- b) wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz przepisami ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- 8) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 9) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- 10) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

## § 5

1. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bhp.
2. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:
  - 1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników,
  - 2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1,
  - 3) pracownikach wyznaczonych do:
    - a) udzielania pierwszej pomocy,
    - b) wykonywania czynności w zakresie ochrony ppoż. i ewakuacji pracowników; przy czym informacja o tych pracownikach obejmuje: imię i nazwisko, miejsce wykonywania pracy, numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

## § 6

1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bhp dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

2. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.
3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bhp.

## § 7

1. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
  - 1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony,
  - 2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.
2. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
  - 1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne,
  - 2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

## § 8

1. Pracodawca, w zakresie ochrony przeciwpożarowej, jest obowiązany:
  - 1) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
  - 2) wyposażyć budynek, obiekt budowlany lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,

- 3) dostosować budynek i jego wyposażenie zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80, poz. 563),
  - 4) zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
  - 5) zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
  - 6) przygotować budynek, obiekt budowlany lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej,
  - 7) zapoznać pracowników z przepisami ppoż.,
  - 8) ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.
2. Czynności z zakresu ochrony ppoż. mogą wykonywać osoby spełniające wymagania określone w przepisach Kodeksu pracy, ustawy o ochronie ppoż. i innych aktów wykonawczych określonych w niniejszym regulaminie.

## **PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKA**

### **§ 9**

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem pracownika.
2. W szczególności pracownik jest obowiązany:
  - 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
  - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
  - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
  - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
  - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec

współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,

- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.

## § 10

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp,
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

## **BADANIA PROFILAKTYCZNE**

### § 11

1. Wstępnym badaniom lekarskim podlegają: osoby przyjmowane do pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe. Badaniom wstępnym nie podlegają jednak osoby przyjmowane ponownie do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.
2. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
3. Zakres i częstotliwość badań profilaktycznych określają wskazówki metodyczne w sprawie przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników, stanowiące

załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy.

## § 12

1. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Badania są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.
2. Badanie profilaktyczne przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę i kończy się orzeczeniem lekarskim w formie zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku pracy lub przeciwwskazania zdrowotne do pracy na określonym stanowisku pracy.
3. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku i obowiązany jest przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich pracowników.

## SZKOLENIA BHP

### § 13

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bhp przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę. Szkolenia odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.
2. W razie wykonywania pracy na terenie zakładu pracy pracodawcy przez pracownika innego pracodawcy - pracodawca zapewnia poinformowanie tego



pracownika o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na tym terenie. Uzyskanie tych informacji pracownik potwierdza podpisem.

#### § 14

Szkolenie zapewnia uczestnikom:

- 1) zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy oraz z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi;
- 2) poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bhp;
- 3) nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

#### § 15

1. Szkolenie może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub, na ich zlecenie, przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolenie osób będących pracodawcami, pracowników służby bhp oraz instruktorów i wykładowców tematyki bhp prowadzą jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1.

#### § 16

1. Szkolenie jest prowadzone jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.
2. Programy szkolenia wstępnego oraz szkolenia okresowego, określające szczegółową tematykę, formy realizacji i czas trwania szkolenia, dla poszczególnych grup stanowisk opracowuje pracodawca lub w porozumieniu z pracodawcą - jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową w dziedzinie bhp, na podstawie ramowych programów szkolenia.
3. Programy szkolenia powinny być dostosowane do rodzajów i warunków prac wykonywanych przez uczestników szkolenia.

4. Programy szkolenia, na podstawie których były prowadzone aktualne szkolenia pracowników, powinny być przechowywane przez pracodawców.

### § 17

1. Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje:
  - 1) szkolenie wstępne ogólne, zwane dalej „instruktażem ogólnym”;
  - 2) szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej „instruktażem stanowiskowym”.
2. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

### § 18

1. Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy. Instruktaż ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bhp obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
2. Instruktaż ogólny prowadzi osoba wykonująca u pracodawcy zadania służby bhp lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniający właściwą realizację programu instruktażu, mający aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bhp.

### § 19

1. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

2. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
  - 1) pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych; w przypadku wprowadzenia na stanowisku zmian warunków techniczno-organizacyjnych, pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach;
  - 2) pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.
3. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.
4. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego. Czas trwania instruktażu stanowiskowego winien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony.
5. Instruktaż stanowiskowy kończy się sprawdzianem wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stanowiącym podstawę dopuszczenia pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

1. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bhp oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.
2. Szkolenie okresowe odbywają:
  - 1) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami -  
- nie rzadziej niż raz na 5 lat, w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego, przy czym pierwsze szkolenie przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach;
  - 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych - nie rzadziej niż raz na 3 lata, w formie instruktażu, przy czym pierwsze szkolenie przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach;
  - 3) pracownicy inżyniersko-techniczni - nie rzadziej niż raz na 5 lat, w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego, przy czym pierwsze szkolenie przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach;
  - 4) osoby wykonujące zadania służby bhp - nie rzadziej niż raz na 5 lat, w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego, przy czym pierwsze szkolenie przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach;
  - 5) pracownicy administracyjno-biurowi - nie rzadziej niż raz na 6 lat, w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego, przy czym pierwsze szkolenie przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach;
  - 6) inni, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy – nie rzadziej niż raz w roku, w formie instruktażu, przy czym pierwsze szkolenie przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

## § 21

1. Ze szkolenia okresowego może być zwolniona osoba, która:
  - 1) przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego;
  - 2) odbyła w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli jego program uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.
2. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Egzamin jest przeprowadzany przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.
3. Potwierdzeniem ukończenia z wynikiem pozytywnym szkolenia oraz szkolenia okresowego jest zaświadczenie wydane przez organizatora szkolenia. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych uczestnika szkolenia.

## BUDYNKI I POMIESZCZENIA

### § 22

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej, a także zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników.
2. Pracodawca zapewnia pracownikom dostęp do ustępów. W budynkach ustępy powinny być urządzone na każdej kondygnacji. Jeżeli na kondygnacji pracuje mniej niż dziesięć osób, ustępy mogą znajdować się nie dalej niż na sąsiedniej kondygnacji.

3. Palenie tytoniu w zakładach pracy jest dozwolone wyłącznie w odpowiednio przystosowanych pomieszczeniach (palarniach) wyposażonych w dostateczną ilość popielniczek. Palarnie powinny być usytuowane w sposób nienarażający osób niepalących na wdychanie dymu tytoniowego. W palarni powinno przypadać co najmniej 0,1 m<sup>2</sup> powierzchni podłogi na każdego pracownika najliczniejszej zmiany korzystającego z tego pomieszczenia, z tym jednak, że powierzchnia poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych na palarnie nie powinna być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup>. W palarni należy zapewnić przynajmniej dziesięciokrotną wymianę powietrza w ciągu godziny.
4. Szczegółowe wymagania techniczne, budowlane i in., w zakresie bhp oraz ochrony ppoż., dotyczące budynków i pomieszczeń, w których wykonywana jest praca, określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).

## STANOWISKA WYPOSAŻONE W MONITORY EKRANOWE

### § 23

1. Pracodawca ma w szczególności obowiązek zapewnić pracownikom wykonującym pracę na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe:
  - 2) łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała - przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego  
lub
  - 3) co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

3. Minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinny spełniać stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe szczegółowo określa załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973).

## POSIŁKI I NAPOJE PROFILAKTYCZNE

### § 24

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki –  
- w formie jednego dania gorącego, i napoje, których rodzaj i temperatura powinny być dostosowane do warunków wykonywania pracy, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Posiłki powinny zawierać około 50-55% węglowodanów, 30-35% tłuszczów, 15% białek oraz posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal.
2. Pracodawca zapewnia posiłki pracownikom wykonującym prace związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i powyżej 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet, wykonywane na otwartej przestrzeni w okresie zimowym; za okres zimowy uważa się okres od dnia 1 listopada do dnia 31 marca.
3. Pracodawca zapewnia napoje pracownikom zatrudnionym przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C oraz na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C. Pracodawca zapewnia pracownikom napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy
4. Posiłki powinny być wydawane w czasie regulaminowych przerw w pracy, w zasadzie po 3-4 godzinach pracy. Napoje powinny być dostępne dla pracowników w ciągu całej zmiany roboczej.
5. Jeżeli pracodawca nie ma możliwości wydawania posiłków ze względu na rodzaj wykonywanej przez pracownika pracy lub ze względów organizacyjnych, może zapewnić w czasie pracy korzystanie z takich posiłków w punktach gastronomicznych lub przyrządzanie posiłków przez pracownika we własnym zakresie z otrzymanych produktów.

6. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za posiłki i napoje.

## **PIERWSZA POMOC**

### **§ 25**

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielania pierwszej pomocy.
2. W szczególności pracodawca powinien zapewnić pracownikom dostęp do apteczek.
3. Obsługa punktów pierwszej pomocy i apteczek powinna być powierzana wyznaczonym pracownikom, przeszkolonym w udzielaniu pierwszej pomocy.
4. W punktach pierwszej pomocy i przy apteczkach, w widocznych miejscach, powinny być wywieszane instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku i wykazy pracowników przeszkolonych w udzielaniu pierwszej pomocy.
5. Ponadto pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informację o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy, obejmującą:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) miejsce wykonywania pracy,
  - 3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

## **REJESTR WYPADKÓW PRZY PRACY**

### **§ 26**



1. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.
2. Szczegółowe unormowania dotyczące wypadków przy pracy znajdują się w przepisach art. 234 – 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do niniejszych przepisów.

## **SŁUŻBA BEZPIECZEŃSTWA**

### **§ 27**

1. Pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy. W zakresie zadań bhp pracownik ten podlega bezpośrednio pracodawcy.
2. Pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierza wykonywanie zadań służby bhp, powinien spełniać następujące wymagania kwalifikacyjne:
  - 1) inspektor do spraw bhp – wymagany jest zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) starszy inspektor do spraw bhp:
    - a) wymagany jest zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp  
lub
    - b) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp,
  - 3) specjalista do spraw bhp – wymagane jest wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,
  - 4) starszy specjalista do spraw bhp – wymagane jest wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp,

- 5) główny specjalista do spraw bhp – wymagane jest wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp oraz co najmniej 5-letni staż pracy w służbie bhp.
3. W przypadku rozstrzygnięcia wątpliwości, czy kierunek lub specjalność spełnia powyższe wymagania, decydujące znaczenie posiada zawartość programu kształcenia, a nie sama nazwa kierunku lub specjalności.

## § 28

W przypadku braku kompetentnych pracowników pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy, posiadającym co najmniej wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp, lub osobie, która była zatrudniona na stanowisku inspektora pracy w Państwowej Inspekcji Pracy przez okres co najmniej 5 lat.

## § 29

Pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, a także specjalista spoza zakładu pracy poza wymaganiami kwalifikacyjnymi niezbędnymi do wykonywania zadań służby bhp powinni posiadać ukończone szkolenie w dziedzinie bhp dla pracowników tej służby.

## § 30

Pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

## § 31

Do zakresu działania pracownika, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp oraz zakresu działania specjalisty ds. bhp spoza zakładu pracy należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani,

- niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
  - 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bhp zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
  - 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bhp,
  - 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bhp w tych założeniach i dokumentacji,
  - 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
  - 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bhp w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych,
  - 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
  - 9) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bhp,
  - 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy,
  - 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
  - 12) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych

- i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp,
  - 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
  - 15) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
  - 16) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
  - 17) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
  - 18) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
  - 19) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
  - 20) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bhp, a także w pracach zakładowych komisji zajmujących się problematyką bhp, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
  - 21) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bhp oraz ergonomii.

## § 32

Organizacja i rozkład czasu pracy pracownika zatrudnionego przy innej pracy, powinny zapewniać pełną realizację zadań, o których mowa w § 31.

### § 33

W celu realizacji zadań, o których mowa w § 31, pracodawca udostępnia pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy, a także specjalście spoza zakładu pracy, informacje mogące wywierać wpływ na bezpieczeństwo pracy i ochronę zdrowia pracowników, w szczególności dotyczące:

- 1) stanu środowiska pracy, w tym wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 2) zastosowanych dotychczas środków, w tym technicznych i organizacyjnych, zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników w odniesieniu do zakładu pracy i poszczególnych stanowisk pracy,
- 3) środków przewidzianych w razie potrzeby udzielenia pierwszej pomocy, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników.

### § 34

Pracownik zatrudniony przy innej pracy oraz specjalista spoza zakładu pracy, uprawniony jest do:

- 1) przeprowadzania kontroli stanu bhp, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy,
- 2) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bhp,

- 3) występowania do pracodawcy z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bhp,
- 4) występowania do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bhp,
- 5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób,
- 6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
- 7) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,
- 8) wnioskowania do pracodawcy o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy, w jego części lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy, w wypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników albo innych osób.

## KONSULTACJE

### § 35

1. Pracodawca konsultuje z pracownikiem ds. kadr wszystkie działania związane z bhp, w szczególności dotyczące:

- 1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników,
  - 2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku,
  - 3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania czynności w zakresie ochrony ppoż. i ewakuacji pracowników,
  - 4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
  - 5) szkolenia pracowników w dziedzinie bhp.
2. Pracownicy za pośrednictwem pracownika ds. kadr mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.
  3. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji, zwłaszcza zapewnia, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

## **OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO**

## § 36

1. Pracodawca ocenia ryzyko zawodowe występujące przy wykonywanych pracach, w szczególności przy doborze wyposażenia stanowisk i miejsc pracy oraz zmianie organizacji pracy. Podczas oceny ryzyka zawodowego uwzględnia się wszystkie czynniki środowiska pracy występujące przy wykonywanych pracach oraz sposoby wykonywania prac.
2. Pracodawca prowadzi dokumentację oceny ryzyka zawodowego oraz zastosowanych niezbędnych środków profilaktycznych. Dokument potwierdzający dokonanie oceny ryzyka zawodowego powinien uwzględniać w szczególności:
  - 1) opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:
    - a) stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
    - b) wykonywanych zadań,
    - c) występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
    - d) stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
    - e) osób pracujących na tym stanowisku;
  - 2) wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
  - 3) datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

## ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

## § 37



1. Pracodawca w *Regulaminie pracy Urzędu Miasta Gostynina* ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego, a także jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach: jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu lub ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bhp.
2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie. Jeżeli nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 38

1. Szczegółowe unormowania w zakresie bhp oraz ochrony ppoż. dotyczące obowiązków zarówno pracodawcy, jak i pracowników, znajdują się w dziale X Kodeksu pracy oraz w innych przepisach wykonawczych regulujących tę tematykę.
2. Obowiązek dokładnego zaznajomienia się z powyższymi przepisami ciąży przede wszystkim na osobach odpowiedzialnych za stan bhp oraz osobach wykonujących zadania służby bhp w zakładzie pracy.

### § 39

Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w zakładzie pracy.