

Zarządzenie nr 34/2007/2008
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 12 marca 2008 r.

w sprawie praw i obowiązków pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Na podstawie art. 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), art. 94 pkt 1 i art. 207 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) w związku rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 05 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897)

postanawiam,

co następuje:

§ 1

1. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki odpowiada Rektor.
2. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest jednym z podstawowych obowiązków każdego pracownika, bez względu na zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik ponosi też odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiednio do zajmowanego stanowiska i posiadanych kompetencji.

§ 2

1. Sprawy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z upoważnienia Rektora, nadzoruje Kanclerz w zakresie ustalonym w niniejszym zarządzeniu.
2. Zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy Kanclerz realizuje w oparciu o przepisy wymienione w § 4 niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Organem kontrolno-doradczym w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest Inspektorat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Organem doradczo-opiniującym w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy jest powołana przez Rektora Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 4

Obowiązującymi przepisami regulującymi zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelni są:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),

- 2) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 05 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897),
- 3) przepisy wykonawcze do Kodeksu Pracy oraz inne akty prawne, wyszczególnione w załączniku nr 8 do niniejszego zarządzenia,
- 4) zarządzenia wewnętrzne Rektora w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki, wymienione w załączniku nr 9 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się również do zajęć organizowanych przez Uniwersytet poza terenem uczelni.

§ 6

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego zarządzenia oraz przepisów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, powodować będzie odpowiedzialność porządkową określoną w kodeksie pracy.

§ 7

Prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w załącznikach:

- 1) uprawnienia i obowiązki wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i pełnioną funkcję – **załącznik nr 1**,
- 2) uprawnienia i obowiązki Kanclerza – **załącznik nr 2**,
- 3) uprawnienia i obowiązki Dziekanów – **załącznik nr 3**,
- 4) uprawnienia i obowiązki Kierowników jednostek organizacyjnych – dydaktycznych (Dyrektorzy Instytutów, Kierownicy katedr, zakładów i studium) – **załącznik nr 4**,
- 5) uprawnienia i obowiązki nauczycieli akademickich – **załącznik nr 5**,
- 6) prawa i obowiązki Kierowników dziekanatów, działów administracyjnych, technicznych, gospodarczych, kierowników sekcji, kierowników domów studenckich i asystenta – **załącznik nr 6**,
- 7) uprawnienia i obowiązki służby BHP – **załącznik nr 7**,
- 8) wzór zaświadczenia o wstrzymaniu się od pracy w związku z zagrożeniem bezpiecznego jej wykonania zawiera – **załącznik nr 10**.

§ 8

1. Zobowiązuję dziekanów, dyrektorów instytutów, kanclerza oraz kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

2. Przyjęcie postanowień zarządzenia do wiadomości i przestrzegania, pracownicy potwierdzą podpisem w oświadczeniu, które należy przekazać do Inspektoratu BHP i Ppoż., w terminie 14 dni po ogłoszeniu treści zarządzenia w sieci „Intranet”. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11.

3. Zobowiązuję Inspektorat BHP i PPOŻ. do przekazywania treści niniejszego zarządzenia pracownikom nowozatrudnionym podczas prowadzenia instruktażu ogólnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 9

Postanowienia niniejszego zarządzenia nie zwalniają pracowników z obowiązku przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Józef Kubik

Prawa i obowiązki wszystkich pracowników.

1. Wszyscy pracownicy mają prawo do:

- 1) powstrzymania się od pracy w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy lub gdy stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla niego lub innych osób; powstrzymując się od pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym przełożonego,
- 2) powstrzymania się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób; powstrzymanie od wykonania pracy może nastąpić jedynie po uprzednim powiadomieniu przełożonego i za jego zgodą.

2. Powiadomienie przełożonego o powstrzymaniu się od pracy może nastąpić ustnie lub pisemnie, na druku stanowiącym załącznik nr 10 do zarządzenia.

3. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego należy przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) znajomość przepisów i zasad o bezpiecznym i higienicznym wykonywaniu pracy w zakresie niezbędnym na zajmowanym stanowisku i wykonywaną pracą lub wykonywanymi doraźnie czynnościami na polecenie przełożonego,
- 2) udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym, zgodnie z odrębnym w tym zakresie zarządzeniem Rektora,
- 3) wykonywanie pracy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń przełożonych, a w sytuacjach wątpliwych zasięganie rady przełożonego lub pracowników inspektoratu BHP,
- 4) dbałość o prawidłowy stan techniczny użytkowanych maszyn, urządzeń, narzędzi ręcznych o napędzie elektrycznym i spalinowym oraz o porządek i ład w miejscu i na stanowisku pracy,
- 5) korzystanie z narzędzi ręcznych, elektronarzędzi, maszyn i innych urządzeń wyłącznie w pełni sprawnych technicznie, zgodnie ze wskazaniem określonymi przez producenta w instrukcji obsługi albo dokumentacji techniczno-ruchowej, a także zgodnie z postanowieniami instrukcji obowiązujących w uczelni,
- 6) stosowanie środków ochrony zbiorowej a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 7) poddawanie się w wyznaczonym terminie wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich. Nieprzedstawienie w określonym terminie orzeczenia lekarskiego spowoduje odsunięcie pracownika od wykonywania pracy; zagadnienia te w sposób szczegółowy reguluje odrębne zarządzenie Rektora w sprawie badań lekarskich przy przyjęciu do pracy i badań okresowych,

- 8) niezwłoczne informowanie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy albo występującym zagrożeniu dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także ostrzeganie współpracowników i inne osoby o grożącym niebezpieczeństwie,
- 9) współdziałanie z przełożonym oraz inspektorem bhp i ppoż. w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) informowanie niezwłocznie przełożonych lub inspektorat bhp/ppoż. o wszystkich nieprawidłowościach i zagrożeniach, które mogą być przyczyną wypadku.

Obowiązki oraz zakres odpowiedzialności Kanclerza.

1. Na podstawie upoważnienia Rektora, Kanclerz w ramach sprawowanego nadzoru nad realizacją zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy uprawniony jest do:

- 1) żądania i egzekwowania przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa higieny pracy od wszystkich pracowników uczelni, studentów oraz innych osób i podmiotów, wykonujących pracę w uczelni na podstawie umowy cywilno-prawnej,
- 2) wydawania poleceń usunięcia uchybień i nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, stwierdzonych osobiście lub przez uczelnianą służbę bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej albo przez państwowe organa nadzoru nad warunkami pracy,
- 3) wstrzymania pracy, jeżeli sposób jej wykonywania lub miejsce, w którym praca jest wykonywana albo maszyna lub inne urządzenia stwarzają zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo studenta, bądź innych osób przebywającym na terenie uczelni. W odniesieniu do laboratoriów i pracowni o charakterze dydaktycznym i naukowym decyzję w tym zakresie podejmuje Rektor na wniosek Kanclerza lub inspektoratu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej a także kierownika jednostki organizacyjnej,
- 4) żądania od kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych, sekcji oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych informacji dotyczących zagadnień bhp, a także informacji o usunięciu uchybień i nieprawidłowości,
- 5) reprezentowania Rektora, w tym udzielanie wyjaśnień i informacji podczas kontroli prowadzonych przez państwowe organa nadzoru nad warunkami pracy albo wyznaczenia w tym zakresie innych kompetentnych pracowników.

2. Do obowiązków Kanclerza należy ponadto:

- 1) zapewnienie podległym sobie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 2) zapewnienie aby pomieszczenia, budynki i przynależne do nich tereny oraz urządzenia spełniały wymagania przepisów techniczno-budowlanych, eksploatacyjnych i ochrony przeciwpożarowej a także ogólnych i szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) zapewnienie aby maszyny i urządzenia oraz narzędzia ręczne o napędzie elektrycznym i spalinowym użytkowane przez pracowników obsługi i administracji były sprawne technicznie przez cały okres ich użytkowania oraz eksploatowane zgodnie ze wskazaniami producenta określonymi w dokumentacji techniczno-ruchowej albo instrukcji,
- 4) zagwarantowanie podległym pracownikom niezbędnych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej, w zależności od wykonywanych czynności i rodzaju zagrożeń,
- 5) realizowanie i nadzorowanie realizacji innych zadań w zakresie bhp, wynikających z obowiązujących przepisów i poleceń Rektora.

Obowiązki oraz zakres odpowiedzialności Dziekanów.

1. Dziekani Wydziałów, z tytułu nadzoru wynikającego z zajmowanego stanowiska, odpowiedzialni są za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w zakresie określonym w przepisie art. 212 kodeksu pracy.

2. Do obowiązków Dziekanów Wydziałów należy w szczególności:

- 1) zapewnienie aby stanowiska pracy i miejsca, w których prowadzona jest działalność naukowo – dydaktyczna, były zorganizowane zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) określenie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć realizowanych poza terenem uczelni, w tym przede wszystkim:
 - a) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczestników zajęć,
 - b) ustalenie zakresu uprawnień i odpowiedzialności tych osób,
 - c) ustalenia regulaminu porządkowego tych zajęć, z uwzględnieniem sytuacji, w których zajęcia należy przerwać lub odwołać,
 - d) określenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo podróży na zajęcia oraz w drodze powrotnej.
- 3) egzekwowanie przestrzegania przez podległych sobie pracowników oraz studentów obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- 4) egzekwowanie prowadzenia gospodarki substancjami i preparatami chemicznymi, czynnikami rakotwórczymi i mutagennymi oraz promieniotwórczymi w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami,
- 5) informowanie pracowników o rozpoznanych zagrożeniach i o ryzyku zawodowym oraz zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 6) wnioskowanie do Rektora o zawieszenie zajęć, w związku ze stwierdzonym zagrożeniem bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia pracowników albo studentów,
- 7) uczestniczenie w planowanych szkoleniach bhp oraz kierowanie podległych sobie pracowników na te szkolenia, zgodnie z zawiadomieniem otrzymanym z Działu Kadr i Szkolenia lub Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 8) współpraca z Inspektorem BHP i Ppoż. w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na kierowanym przez siebie wydziale.

Obowiązki oraz odpowiedzialność Dyrektorów instytutów, Kierowników katedr, zakładów, studium i innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym.

1. Dyrektorzy instytutów, kierownicy katedr, zakładów, pracowni, zespołów dydaktycznych i badawczych oraz laboratoriów zobowiązani są zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz nauki, a w szczególności:

- 1) organizować stanowiska pracy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwować przestrzeganie przez podległych sobie pracowników i studentów obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) w uzasadnionych przypadkach zapewnić środki ochrony indywidualnej dla pracowników i studentów,
- 4) informować pracowników o rozpoznanych zagrożeniach i ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 5) określić prace szczególnie uciążliwe i szkodliwe dla zdrowia kobiet i nie zatrudniać kobiet do wykonywania tych prac,
- 6) organizować oraz prowadzić prace dydaktyczne z uwzględnieniem zabezpieczenia pracowników i studentów przed wypadkami i chorobami zawodowymi,
- 7) zapewnić aby zajęcia dydaktyczne prowadzone poza terenem uczelni były realizowane z zachowaniem wszelkich wymogów w zakresie bezpieczeństwa zdrowia i życia zarówno studentów jak i pracowników. Zajęcia należy organizować w oparciu o uzgodnioną i zatwierdzoną przez Dziekana Wydziału dokumentację. Dokumentacja ta powinna w sposób szczegółowy określać:
 - a) osoby (z imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska) odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczestników zajęć, a także ich zakres uprawnień i odpowiedzialności,
 - b) regulamin porządkowy obowiązujący podczas realizacji tych zajęć z uwzględnieniem sytuacji, w których zajęcia należy przerwać lub odwołać albo należy wydaląć uczestnika zajęć, stwarzającego swym zachowaniem zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego bądź innych osób,
 - c) sposób zaznajomienia studentów z regulaminem,
 - d) ustalenia dotyczące sposobu odbycia podróży na zajęcia i w drodze powrotnej oraz zakresu odpowiedzialności za bezpieczeństwo w czasie trwania podróży,
- 8) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich właściwe stosowanie,
- 9) opracowywać przy współudziale i w uzgodnieniu z Inspektorem BHP i Ppoż. oraz umieszczać w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy porządkowe, określające zasady użytkowania pomieszczeń /pracowni, laboratorium, sal i pomieszczeń do zajęć sportowych, pływalni itp./ oraz zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia,
- 10) organizować pracę w podległej jednostce w taki sposób, aby wszystkie zajęcia odbywały się pod nadzorem osoby posiadającej odpowiednie przygotowanie, gwarantujące przeprowadzanie ich zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 11) organizować pracę w kontakcie z czynnikami rakotwórczymi, mutagennymi, substancjami i preparatami chemicznymi, zwierzętami, materiałem biologicznym oraz promieniotwórczym w taki sposób, aby odbywało się to zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w tym zarządzeniem Rektora,
- 12) dopilnować aby stosowane w podległej jednostce organizacyjnej wszelkie materiały niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, były wyraźnie oznakowane, przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach i miejscach do tego przystosowanych, w opakowaniach chroniących przed ich szkodliwym lub niebezpiecznym działaniem oraz aby nazwy czynników opisane były w języku polskim,
- 13) występować – w uzasadnionych przypadkach - o przeprowadzanie badań środowiskowych na stanowiskach pracy a zwłaszcza na stanowiskach z zagrożeniami czynnikami rakotwórczymi i mutagennymi, substancjami i preparatami chemicznymi oraz czynnikami promieniotwórczymi, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 14) zgłaszać do Kanclerza, zamiar uruchamiania nowych maszyn i urządzeń, celem uzyskania zgody na ich uruchomienie i eksploatację, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) przestrzegać przepisów dotyczących ewidencjonowania, magazynowania, oznakowania i używania oraz transportu czynników rakotwórczych, odczynników chemicznych i butli z gazami technicznymi,
- 16) zgłaszać niezwłocznie wypadki przy pracy, którym ulegli pracownicy oraz studenci podczas zajęć dydaktycznych, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Rektora,
- 17) współdziałać z inspektorem bhp w celu realizacji procedury rejestru czynników rakotwórczych, by informacje o ich posiadaniu były przesyłane do uprawnionych podmiotów i państwowych organów nadzoru nad warunkami pracy w obowiązującym terminie,
- 18) dopilnować aby podlegli pracownicy uczestniczyli w planowanych szkoleniach bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z informacją otrzymaną z Działu Kadr i Szkolenia lub Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 19) uczestniczyć w planowanych szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 20) umożliwić podległym pracownikom wykonanie okresowych badań lekarskich oraz egzekwować ich wykonanie, zgodnie ze skierowaniem i informacją otrzymaną z Działu Kadr i Szkolenia,
- 21) współpracować z Inspektorem BHP i Ppoż. w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w kierowanej jednostce organizacyjnej.

2. Niezależnie od obowiązków wymienionych w pkt 1, Kierownik Katedry Wychowania Fizycznego oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu jest obowiązany do:

- 1) utrzymywania w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne użytkowanie obiektów, pomieszczeń, urządzeń i terenów przeznaczonych do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego i zawodów sportowych,
- 2) wyłączenia z użytkowania każdego sprzętu sportowego, a przede wszystkim do ćwiczeń wysiłkowych, jeżeli jego stan techniczny lub sposób i miejsce użytkowania stwarza jakiekolwiek zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi,
- 3) zapewnienia należytego nadzoru podczas realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz wszelkiego rodzaju zawodów sportowych i zgrupowań kondycyjnych organizowanych poza terenem uczelni,
- 4) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa i nadzoru na pływalni oraz wyposażenie jej w dostateczną ilość i rodzaj środków ratowniczych, a przede wszystkim odpowiedniej obsady ratowników wodnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

- 5) zapewnienia wyposażenia obiektów i pomieszczeń sportowych oraz zajęć prowadzonych poza terenem uczelni (zgrupowania, obozy itp.) w apteczki pierwszej pomocy, wyposażone w niezbędne środki farmaceutyczne i materiały medyczne, wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz bieżące uzupełnianie w materiały i środki, których okres ważności upłynął, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie odrębnym zarządzeniem Rektora.

Uprawnienia i obowiązki nauczycieli akademickich oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach techników i specjalistów w laboratoriach i pracowniach.

1. Za bezpieczeństwo studentów w trakcie prowadzonych zajęć odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

2. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zobowiązane są do zapewnienia studentom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w szczególności do:

- a) dopilnowania aby studenci podczas realizacji zajęć stosowali niezbędne środki ochrony indywidualnej i zbiorowej, w zależności od wykonywanych czynności i rodzaju zagrożeń,
- b) sprawdzenia czy miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, nie stanowi zagrożenia dla zdrowia lub życia. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, prowadzący nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je i powiadamia o tym fakcie kierownika jednostki organizacyjnej,
- c) omówienia regulaminu obowiązującego w pracowni oraz udzielenia studentom instruktażu w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz zasad postępowania na wypadek zaistnienia zagrożenia,
- d) w razie wypadku - udzielenia fachowej pomocy, zabezpieczenia miejsca wypadku i powiadomienia kierownika jednostki organizacyjnej.

3. Osoby wyznaczone do prowadzenia rejestru trucizn obowiązane są:

- 1) posiadać odpowiednie przeszkolenie w tym zakresie,
- 2) prowadzić rejestr trucizn z dokładnym rozliczeniem przychodu i rozchodu trucizn,
- 3) przechowywać trucizny w sposób i w miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom niepowołanym,
- 4) wydawać trucizny tylko osobom upoważnionym – zgodnie z odrębnym w tym zakresie zarządzeniem Rektora,
- 5) prowadzić w razie konieczności utylizację trucizn, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami lub zgłosić konieczność ich utylizacji w Dziale Administracyjno-Gospodarczym.

4. Wyznaczeni pracownicy ochrony radiologicznej obowiązani są:

- 1) posiadać odpowiednie kwalifikacje - ukończony kurs w zakresie ochrony radiologicznej,
- 2) przeprowadzać szkolenie stanowiskowe dla pracowników zatrudnianych przy obsłudze urządzeń wytwarzających promieniowanie rtg bądź jonizujące,
- 3) prowadzić ewidencję osób zatrudnionych przy źródłach promieniowania,
- 4) zaopatrywać nowozatrudnianych pracowników w błony dozymetryczne i rejestrować tych pracowników w Instytucie Medycyny Pracy,
- 5) współpracować ze służbą bhp celem prowadzenia badań środowiskowych,
- 6) zgłaszać właściwemu terytorialnie Państwowemu Inspektorowi Sanitarnemu, nowozakupione urządzenia celem uzyskania zgody na ich uruchomienie i używanie,
- 7) zawiadamiać właściwego terytorialnie Państwowego Inspektora Sanitarnego o likwidacji urządzeń.

Uprawnienia i obowiązki kierowników dziekanatów, działów administracyjnych, technicznych, gospodarczych, sekcji, domów studenckich i asystenta.

Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy powinny być realizowane zgodnie z art. 212 kodeksu pracy. Do obowiązków kierowników dziekanatów, działów administracyjnych, technicznych, gospodarczych, kierowników sekcji, domów studenckich i asystenta należy przede wszystkim:

1. Egzekwowanie od podległych pracowników przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Informowanie podległych pracowników o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami.
3. Dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i stanowisk pracy oraz wyposażenia technicznego, a także sprawność środków ochrony zbiorowej, w tym:
 - 1) dopilnowanie aby wyposażenie pomieszczeń w instalacje, urządzenia i sprzęt techniczny oraz meble nie stanowiło zagrożeń dla osób z nich korzystających,
 - 2) dopilnowanie aby spełnione były warunki dotyczące oświetlenia, wentylacji, ogrzewania i powierzchni użytkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) oznakowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których wzbroniony jest dostęp osobom i pracownikom nieupoważnionym,
 - 4) opracowywanie przy współudziale i w uzgodnieniu z Inspektorem BHP i PPOŻ. oraz wyposażanie kierowanej przez siebie jednostki w niezbędne instrukcje z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w danym obiekcie, pomieszczeniu lub na stanowisku pracy,
 - 5) dopilnowanie aby maszyny i urządzenia były wyposażone w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem oraz by były utrzymane w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwo pracy,
 - 6) dopilnowanie aby maszyny i inne urządzenia techniczne czasowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie były wyraźnie oznakowane i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich niekontrolowane i groźne w skutkach uruchomienie,
 - 7) umieszczanie przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w widocznym i dostępnym miejscu, imiennego wykazu pracowników upoważnionych do ich obsługi oraz instrukcji obsługi, uwzględniającej zasady i przepisy bhp; instrukcje muszą być uzgodnione ze służbą bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) wyposażanie apteczek w niezbędne środki farmaceutyczne i materiały medyczne wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz bieżące uzupełnianie w materiały i środki - zgodnie z odrębnym zarządzeniem Rektora,

- 4.** Zapewnienie sprawności i właściwego wykorzystania środków ochrony zbiorowej i indywidualnej przez pracowników.
- 5.** Kierowanie pracowników na szkolenie z zakresu bhp zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 6.** Uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach z zakresu bhp.
- 7.** Kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie oraz egzekwowanie ich wykonania.
- 8.** Przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego dla pracowników nowoprzyjętych do pracy, a także przy każdej zmianie stanowiska pracy oraz udzielanie instruktażu przed wykonaniem przez podległego sobie pracownika prac zleconych doraźnie, nie wchodzących w zakres czynności tego pracownika.
- 9.** Opracowanie przy współudziale i w uzgodnieniu z Inspektorem BHP i PPOŻ. oraz umieszczenie w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu porządkowego, określającego szczegółowe przepisy i zasady użytkowania pomieszczenia, obiektu oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 10.** Dopilnowanie aby stosowane w podległej jednostce organizacyjnej wszelkie materiały niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, były wyraźnie oznakowane, przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach i miejscach do tego przystosowanych, w opakowaniach chroniących przed ich szkodliwym działaniem.
- 11.** Zgłaszanie swoim przełożonym oraz służbie bhp wszelkich wypadków pracowniczych, a także wypadków innych osób, które miały miejsce na terenie podległej jednostki organizacyjnej.

Zakres uprawnień oraz obowiązków pracowników Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwopozarowej.

1. Pracownik inspektoratu bhp/ppoż.. uprawniony jest do:

- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stanu ochrony przeciwpożarowej we wszystkich obiektach i pomieszczeniach oraz na terenie uczelni,
- 2) żądania informacji w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej od kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych i podległych im pracowników,
- 3) wnioskowania, za pośrednictwem Rektora lub Kanclerza, usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, stwarzających zagrożenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
- 4) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego oraz prac pożarowo niebezpiecznych w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia albo zdrowia,
- 5) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej lub pracownika stwarzającego swym zachowaniem albo sposobem wykonywania pracy zagrożenie dla życia i zdrowia własnego bądź innych osób, z jednoczesnym natychmiastowym powiadomieniem kierownika jednostki organizacyjnej albo Rektora lub Kanclerza,
- 6) występowania z wnioskiem do Rektora lub Kanclerza o wstrzymanie pracy lub nauki, w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia pracowników, studentów albo innych osób, których przebywanie na terenie uczelni jest prawnie uzasadnione,
- 7) występowania do Rektora lub Kanclerza z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy lub ochrony przeciwpożarowej,
- 8) występowanie do Rektora lub Kanclerza o zastosowanie środków dyscyplinujących w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego.

2. Do obowiązków pracownika Inspektoratu BHP i PPOŻ. należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie i przechowywanie wymaganej przepisami dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy w zakresie przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także ochrony przeciwpożarowej,
- 3) bieżące informowanie Rektora lub Kanclerza o stwierdzonych zagrożeniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, wraz z wnioskami zmierzającymi do ich wyeliminowania,
- 4) sporządzanie i przedstawianie Rektorowi rocznych informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej wraz z propozycjami przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie

zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz studentów a także poprawę warunków pracy. Informację należy sporządzać do końca m-ca lutego za rok miniony,

- 5) udział w opracowywaniu planów modernizacji obiektów i terenu uczelni oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 6) udział w przekazywaniu do użytku nowobudowanych lub modernizowanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy lub nauki oraz urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo warunków pracy i nauki,
- 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla kierowników jednostek organizacyjnych,
- 8) opiniowanie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 9) przewodniczenie zespołowi w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz podczas zajęć dydaktycznych,
- 10) sporządzanie dokumentacji wypadków pracowniczych w drodze do pracy i z pracy,
- 11) doradztwo w zakresie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 12) doradztwo w zakresie organizacji oraz metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki szkodliwe lub uciążliwe,
- 13) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy,
- 14) prowadzenie instruktażu ogólnego w ramach szkolenia wstępnego dla pracowników w zakresie bhp i ppoż. oraz udział w organizacji szkoleń okresowych,
- 15) udział w czynnościach kontrolno-rozpoznawczych prowadzonych przez państwowe organa nadzoru nad warunkami pracy i ochrony przeciwpożarowej,
- 16) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 17) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, szczególnie w zakresie okresowych badań lekarskich,
- 18) współdziałanie z Uczelnianym Społecznym Inspektorem Pracy oraz związkami zawodowymi działającymi w uczelni w zakresie zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 19) wykonywanie innych prac w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zleconych doraźnie przez Rektora lub Kanclerza Uczelni.

Wykaz – najważniejszych - obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

I. Przepisy ogólne.

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
2. 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 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897).
4. Rozporządzenie 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 z późn. zm.).

II. Przepisy dotyczące ochrony zdrowia i wypadków przy pracy.

1. Rozporządzenie 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 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie wykazu chorób zawodowych, szczegółowych zasad postępowania w sprawach zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych oraz podmiotów właściwych w tych sprawach (Dz. U. Nr 132, poz. 1115).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 217, poz. 1833 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. Nr 199, poz. 1673 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 115, poz. 744 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 roku w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zm.).

7. Rozporządzenie 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).

III. Przepisy dotyczące technicznego bezpieczeństwa pracy.

1. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy (Dz. U. Nr 191, poz. 1596 z późn zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 14 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze obrabiarek do drewna (Dz. U. Nr 36, poz. 409).

3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 470).

4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 września 1999 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach i instalacjach energetycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 912).

5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas stosowania rębici i jej związków (Dz. U. Nr 69, poz. 455).

6. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 6 października 1973 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy zakładaniu i konserwacji zieleni oraz produkcji materiału roślinnego (Dz. U. Nr 45, poz. 267).

IV. Przepisy dotyczące uprawiania sportów i turystyki.

1. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

V. Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony zdrowia w laboratoriach chemicznych i biologicznych.

1. Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 roku o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84 z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 11, poz. 86).

3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 września 2003 r. w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych (Dz. U. Nr 171, poz. 1666 z późn. zm.).

4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie karty charakterystyki (Dz. U. Nr 215, poz. 1588).

5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 stycznia 2003 r. w sprawie informacji o preparatach niebezpiecznych, dla których nie jest wymagane dostarczenie karty charakterystyki (Dz. U. Nr 19, poz. 170).
6. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (Dz. U. Nr 217, poz. 2141).
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12 stycznia 2005 r. w sprawie sposobu dokonywania oceny ryzyka dla zdrowia człowieka i dla środowiska stwarzanego przez substancje nowe (Dz. U. Nr 16, poz. 138).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1968 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy stosowaniu promieniowania jonizującego (Dz. U. Nr 20, poz. 122).

Uwaga.

Wykaz ww. przepisów nie jest zbiorem zamkniętym. Zakres przedmiotowy zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy jest bardzo szeroki w związku z czym nie sposób wymienić wszystkie obowiązujące przepisy, które ulegają nieustannej zmianie i aktualizacji. Dlatego też, w każdym przypadku nasuwającym wątpliwość, należy zasięgnąć porady prawnej lub zwrócić się do pracowników Inspektoratu BHP i PPOŻ. względnie zwierzchnika służbowego.

Wykaz obowiązujących zarządzeń Rektora w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.

1. Zarządzenie Nr 18/2005/2006 Rektora UKW z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie utworzenia systemu punktów pierwszej pomocy przedlekarskiej w UKW.
2. Zarządzenie Nr 31/2005/2006 Rektora UKW z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie wprowadzenia zakładowej tabeli norm przydziału obuwia i odzieży roboczej, ochronnej, środków ochrony osobistej i zbiorowej, środków higieny osobistej oraz środków piorących do odzieży roboczej.
3. Zarządzenie Nr 18/2003/2004 Rektora AB z dnia 15 stycznia 2004 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Instrukcji o stosowaniu substancji i czynników rakotwórczych w środowisku pracy, w tym dydaktyczno-naukowej oraz nadzoru nad stanem zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, a także przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zarządzenie Nr 3/2003/2004 Rektora AB z dnia 3 października 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Instrukcji w zakresie gospodarowania i stosowania substancji i preparatów chemicznych oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy ich stosowaniu.
5. Zarządzenie Nr 72/2006/2007 Rektora UKW z dnia 4 czerwca 2007 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów dla pracowników uczelni.
6. Zarządzenie Nr 11/2002/2003 Rektora AB z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe zmienione zarządzeniem Nr 15/2003/2004 Rektora AB z dnia 31 grudnia 2003 r.
7. Zarządzenie Nr 2/2003/2004 Rektora AB z dnia 2 października 2003 r. w sprawie powołania komisji bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Zarządzenie Nr 12/2002/2003 Rektora AB z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie zasad szkolenia pracowników oraz studentów studiów dziennych Akademii Bydgoskiej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
9. Zarządzenie Nr 13/2000/2001 Rektora AB z dnia 15 stycznia 2001 r. w sprawie zgłaszania, ustalania okoliczności, przyczyn oraz dokumentowania wypadków przy pracy i w czasie zajęć dydaktycznych oraz wypadków w drodze do pracy i z pracy.
10. Zarządzenie Nr 39/97/98 Rektora WSP z dnia 22 czerwca 1998 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników Wyższej Szkoły Pedagogicznej.
11. Zarządzenie Nr 37/2003/2004 Rektora AB z dnia 14 kwietnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania imprez masowych na terenie Akademii Bydgoskiej im. Kazimierza Wielkiego.

Bydgoszcz, dn. r.

.....

.....

(imię, nazwisko i stanowisko pracownika)

**Zawiadomienie przełożonego
o powstrzymaniu się pracownika od wykonywania pracy.**

Do

.....

(stanowisko, imię i nazwisko przełożonego)

Zawiadamiam, że zgodnie z przysługującym mi prawem wynikającym z kodeksu pracy powstrzymałem się od wykonania powierzzonej mi pracy, ponieważ:

- 1) warunki jej wykonania nie odpowiadają przepisom i zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy/bezpieczeństwa pożarowego* i stwarzają bezpośrednie zagrożenie mojego życia lub zdrowia, a także stanowią niebezpieczeństwo dla innych osób;*
- 2) mój stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy wykonania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób*

co uzasadniam następująco

.....

(podpis pracownika)

Decyzja przełożonego:

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie

Oświadczam, że postanowienia zawarte w zarządzeniu Nr 34/2007/2008 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 12.03.2008 r. w sprawie: praw i obowiązków pracowników Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w części dotyczącej wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko oraz w części dotyczącej mojego stanowiska, a także wykonywanej przeze mnie pracy, są mi znane i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

L.p.	Imię i nazwisko pracownika.	Stanowisko.	Jedn. organizacyjna.	Podpis pracownika.
1.	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				