

## Zarządzenie Nr 31/2017

### Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 31 lipca 2017r.

**w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej.**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup> – 237<sup>10</sup> Kodeksu pracy (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz § 35 ust. 2 pkt 7) Regulaminu Pracy Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 23/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 9 kwietnia 2010 r., w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, zarządzam co następuje:

#### § 1

Ustala się zasady gospodarowania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej i wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, a także wykonywanie usługi pralniczej przez samego pracownika, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Wdrożenie i realizację niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Ogólnych i Sekcji BHP Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

#### § 3

Traci moc Zarządzenia Nr 1/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej.

#### §4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**R E K T O R**  
*Laska*

*dr hab. inż. Jadwiga Laska, prof PWSZ*

## ZASADY DOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM

### Rozdział I – Gospodarowanie odzieżą roboczą

#### §1

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie reprezentowaną przez Rektora,
- 2) Uczelni – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie,
- 3) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie,
- 4) Prorektorze ds. Ogólnych – rozumie się przez to Prorektora ds. Ogólnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie,
- 5) Sekcji BHP i ochrony ppoż oraz Dziale Technicznym i Zaopatrzenia rozumie się przez to komórki administracyjne utworzone w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie,
- 6) przedstawicieli pracowników – rozumie się przez to reprezentanta pracowników w rozumieniu Art. 237<sup>13a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.: Dz.U. 2016 r. poz. 1666 z p. zm.),
- 7) bezpośrednim przełożonym - zgodnie Zarządzeniem nr 116/2015 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 22 grudnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie – należy przez to rozumieć:
  - a) w przypadku Prorektorów, Kanclerza, Kwestora, dyrektorów Instytutów oraz pracowników podległych bezpośrednio Rektorowi - Rektora,
  - b) w przypadku kierowników jednostek administracyjnych Uczelni - Prorektorów, Kanclerza i dyrektorów Instytutów,
  - c) w przypadku pracowników będących nauczycielami akademickimi – kierowników Zakładów,
  - d) w przypadku lektorów – kierownika Studium Języków Obcych,
  - a) w przypadku pracowników biblioteki uczelnianej i jej wewnętrznych jednostek – dyrektora Biblioteki,
  - b) w przypadku pozostałych pracowników – kierownika jednostki administracyjnej, osobę, która na mocy polecenia służbowego kieruje pracownikami.
- 8) Tabeli Norm – rozumie się przez to normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane czasookresy ich użytkowania, oraz środki ochrony indywidualnej przyporządkowane do określonych stanowisk pracy,
- 9) odzieży – rozumie się przez to odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach,
- 10) środkach ochrony – rozumie się przez to wszelkie środki ochrony zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach,
- 11) stanowisku równoważnym – rozumie się przez to stanowisko pracy inaczej nazwane w uczelnianym katalogu stanowisk, ale o zakresie czynności identycznym lub zbliżonym do zadań wykonywanych na stanowisku naukowo – technicznym.

## § 2

1. Ustala się dla poszczególnych stanowisk pracy, jak w § 26 niniejszego załącznika, Tabelę Norm przydziału rodzajów odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz okresy ich użytkowania. Tabela uwzględnia stanowiska pracy w Uczelni, na których stosowanie odzieży i obuwia roboczego jest pożądane z uwagi na:
  - 1) możliwość zniszczenia lub znacznego zabrudzenia własnej odzieży pracownika,
  - 2) wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracodawca dokonuje w porozumieniu z przedstawicielem pracowników ustaleń rodzaju odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na poszczególnych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.

## § 3

1. Przyjmuje się, że rzeczywisty okres używalności odzieży i obuwia roboczego jest funkcją okresu używalności przyporządkowanego do stanowiska pracy i wymiaru zatrudnienia (etatu) oraz czasu pracy na stanowisku określonym w Tabeli Norm.
2. Rzeczywisty okres używalności odzieży i obuwia roboczego przyporządkowany do stanowiska pracy w okresie kolejnych 12 miesięcy liczonych corocznie od dnia 1 października, dla pracownika zatrudnionego co najmniej na okres 1 roku, wynosi:
  - 1) 9 miesięcy dla nauczycieli akademickich,
  - 2) 11 miesięcy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pozostałych.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę na stanowiskach wyszczególnionych w Tabeli Norm w wymiarze czasu większym niż wymiar jego zatrudnienia (etatu), okres używalności odzieży i obuwia roboczego skraca się proporcjonalnie.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę na stanowiskach wyszczególnionych w Tabeli Norm w wymiarze czasu mniejszym niż wymiar jego zatrudnienia (etatu), okres używalności odzieży i obuwia roboczego przedłuża się proporcjonalnie.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę na kilku stanowiskach wyszczególnionych w Tabeli Norm, okres używalności odzieży i obuwia roboczego wyznacza się odrębnie dla każdego stanowiska, stosując zasady określone niniejszym paragrafem.

## § 4

1. Odzież i obuwie oraz środki ochrony indywidualnej stanowią własność Uczelni.
2. Pracownicy zobowiązani są używać odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że odzież i obuwie lub środki ochrony używane są niezgodnie z przeznaczeniem lub poza stanowiskiem pracy, Prorektor ds. Ogólnych może obciążyć pracownika kosztami ich zakupu.

## § 5

W przypadku zatrudnienia pracownika dorywczo na innym stanowisku pracy, bezpośredni przełożony obowiązany jest wydać pracownikowi taką odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, które zabezpieczą go przed działaniem czynników szkodliwych i niebezpiecznych dla zdrowia i życia.

## § 6

1. Rektor, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej poparty opinią Sekcji BHP i ochrony ppoż., może zezwolić na indywidualny zakup dla pracownika określonego rodzaju odzieży i obuwia roboczego, nie wyszczególnionego w Tabeli Norm.
2. Rachunki za dokonanie indywidualnego zakupu określonego rodzaju odzieży i obuwia roboczego, o których mowa w ust. 1, rozlicza się wyłącznie do wysokości kwot maksymalnych ustalonych przez Rektora, według zasady określonej w § 7 niniejszego załącznika.

## § 7

1. Maksymalną kwotę na zakup określonego rodzaju asortymentu odzieży roboczej i obuwia roboczego corocznie ustala się jako średnią na podstawie obowiązujących cen z trzech punktów handlowych zajmujących się sprzedażą odzieży i obuwia roboczego i innych akcesoriów bhp.
2. Rektor corocznie w terminie do 15 października ustala kwoty na zakup odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach ujętych w § 26 niniejszego załącznika.
3. Czynności związane z określeniem maksymalnej kwoty zakupu wykonuje corocznie Sekcja BHP i ochrony ppoż. i przedstawia Rektorowi do akceptacji.

## § 8

Na stanowisku pracy, na którym występują specyficzne warunki pracy lub zaistniały inne uzasadnione okoliczności, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, Rektor może przedłużyć lub skrócić okres używalności odzieży lub środków ochrony, nie więcej jednak niż o 25% okresu ustalonego w Tabeli Norm.

## § 9

W przypadku, gdy pracownik nie przepracował w ciągu miesiąca ani jednego dnia niezależnie od przyczyn, czas używalności odzieży roboczej i obuwia roboczego przedłuża się o ten okres oraz pracownikowi nie przysługuje prawo do ekwiwalentu za pranie odzieży.

## § 10

Pracownik zobowiązany jest dokonać do kasy Uczelni zwrotu kosztów zakupu za nie zamortyzowaną część wartości odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnych w przypadku:

- 1) zniszczenia lub utraty z winy pracownika, przy czym Rektor może odstąpić od egzekucji zapłaty w przypadku wiarygodnego uzasadnienia przez pracownika poniesionej szkody,
- 2) rozwiązania umowy, chyba że do pełnego okresu używalności pozostało mniej niż 25% okresu używalności określonego w Tabeli Norm.

## § 11

Odzież nie podlega zwrotowi w przypadkach:

- 1) śmierci pracownika,
- 2) przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) zużycia przed upływem ustalonego okresu z przyczyn od pracownika niezależnych.

## **Rozdział II - Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej**

### § 12

1. Pracodawca zapewnia pracownikom warunki do prania, bieżącej konserwacji i naprawy odzieży i obuwia roboczego, przy czym konserwacja i bieżąca naprawa nie mogą ograniczać ich właściwości ochronnych.
2. Pracodawca w przypadku, gdy nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te zleca pracownikowi i wypłaca ekwiwalent pieniężny.
3. Kwotę ekwiwalentu za jednokrotne pranie ustala się na poziomie 10% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia określonego odrębnymi przepisami obowiązującymi w danym miesiącu. Kierownik jednostki organizacyjnej mając na uwadze charakter pracy i stopień zabrudzenia odzieży określa częstość prania odzieży w okresie miesiąca.
4. Ekwiwalent wypłaca się w rozliczeniu kwartalnym.

## **Rozdział III - Ekwiwalent za używanie własnej odzieży roboczej**

## § 13

1. Pracownicy wykonujący pracę na stanowiskach wyszczególnionych w Tabeli Norm mają prawo - według zasad określonych w niniejszym załączniku - wyboru odzieży i obuwia roboczego lub wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowisku pracy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5, 6 i 7 niniejszego paragrafu.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają corocznie do 15 października każdego roku akademickiego do Rektoratu imienne listy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy wyszczególnionych w Tabeli Norm i wymiar ich zatrudnienia, którzy wyrazili zgodę na wypłatę ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowisku pracy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają corocznie do 15 października każdego roku akademickiego do Rektoratu imienne listy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy wyszczególnionych w Tabeli Norm i wymiar ich zatrudnienia, którzy nie wyrazili zgody na wypłatę ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowisku pracy.
4. Pracownikom, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Uczelnia zakupuje ubiór roboczy według specyfikacji zamieszczonej w Tabeli Norm.
5. W związku z ust. 1 niniejszego paragrafu dopuszcza się używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, na stanowiskach:
  - 1) bibliotekarza/archiwisty,
  - 2) informatyka w zakresie prac związanych z bieżącą obsługą, naprawą i konserwacją sprzętu informatycznego i peryferyjnego,
  - 3) gospodarczym w zakresie prac związanych z bieżącym utrzymaniem czystości /sprzątaczką/,
  - 4) elektryka w zakresie utrzymania w sprawności instalacji elektrycznej i jej bieżących napraw, oraz pomiarów elektrycznych i napraw bieżących podręcznego sprzętu elektrycznego,
  - 5) referenta technicznego w zakresie bieżących napraw konserwatorskich w budynkach Uczelni,
  - 6) referenta technicznego w zakresie prac związanych z utrzymaniem porządku na terenie Uczelni,
  - 7) ogrodnika w zakresie prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych,
  - 8) administracyjno - technicznym w zakresie prac związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej obiektów IOZ,
  - 9) poligraficznym, w tym związanych z pracami introligatorskimi,
  - 10) naukowo - technicznym w związku z utrzymaniem sprawności technicznej pracowni / laboratorium.
6. Zgoda nauczyciela akademickiego na kierunku wychowanie fizyczne na wypłatę corocznie ekwiwalentu za używanie odzieży i obuwia roboczego w wysokości ustalonej według zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika nie zwalnia pracownika z obowiązku używania podczas zajęć dydaktycznych ubioru sportowego spełniającego wymagania bezpieczeństwa.
7. Zgoda nauczyciela akademickiego w zakładach: chemii, ochrony środowiska, technologii materiałów, fizjoterapii, pielęgniarstwa na wypłatę corocznie ekwiwalentu za używanie fartucha roboczego w wysokości ustalonej według zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika nie zwalnia pracownika z obowiązku używania podczas zajęć dydaktycznych odzieży spełniającej wymagania bezpieczeństwa.
8. Zgoda pracowników Działu Obsługi Laboratoriów Chemicznych na wypłatę corocznie ekwiwalentu za używanie fartucha roboczego w wysokości ustalonej według zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika nie zwalnia go z obowiązku używania na stanowisku pracy odzieży spełniającej wymagania bezpieczeństwa.

#### § 14

1. Odzież używana przez pracowników nie może stanowić dodatkowego zagrożenia dla pracownika w trakcie wykonywanych zwykłych czynności związanych z pracą.
2. Sekcja BHP i ochrony ppoż. może polecić pracownikowi stosowanie odzieży i obuwia roboczego w przypadku występowania lub pojawienia się czynników na stanowisku pracy powodujących zagrożenie dla zdrowia pracownika lub w przypadku, gdy odzież stosowana przez pracownika stwarza dodatkowe zagrożenie dla niego i innych pracowników.

#### § 15

1. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach pracy określonych w Tabeli Norm wypłaca się corocznie jako roczną część ekwiwalentu przewidywanego okresu użytkowania ubrania i obuwia roboczego obliczonego wg zasad określonych w § 3 i § 7 ust. 1 i 2 niniejszego załącznika.
2. Wypłata ekwiwalentu, o którym mowa w § 14 niniejszego załącznika powinna następować przed upływem okresu używalności odzieży i obuwia roboczego, nie później jednak niż przed upływem trzech miesięcy od rozpoczęcia roku akademickiego.

#### § 16

1. Bazową kwotę dla określonych rodzajów odzieży i obuwia roboczego, celem wykonania dalszych obliczeń indywidualnego ekwiwalentu dla pracowników, ustala się według zasad określonych w § 7 ust. 1 niniejszego załącznika.
2. Indywidualne kwoty ekwiwalentów dla pracowników za okres całego roku ustala się na podstawie zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika oraz na podstawie Tabeli Norm określonej w § 26.
3. Corocznie projekt zarządzenia Rektora w sprawie naliczania i wypłaty ekwiwalentu dla pracowników za używanie w miejscu pracy własnej odzieży i obuwia roboczego przygotowuje Sekcja BHP i ochrony ppoż.

#### § 17

1. W przypadku, gdy pracownik nie przepracował w ciągu miesiąca ani jednego dnia niezależnie od przyczyn, a wypłata ekwiwalentu nastąpiła przed okresem nieobecności, pracownik jest obowiązany dokonać na wezwanie Rektora zwrotu do kasy Uczelni kwoty nienależnej ekwiwalentu lub w następującym roku obniża się kwotę ekwiwalentu za czas nieobecności pracownika w pracy.
2. Na pisemny wniosek pracownika, Rektor może odstąpić od egzekucji zapłaty, w przypadku gdy:
  - 1) nienależna kwota ekwiwalentu jest mniejsza niż 25% całkowitej kwoty ekwiwalentu wypłaconej pracownikowi,
  - 2) z przyczyn losowych lub zdrowotnych sytuacja materialna pracownika uległa zdecydowanemu pogorszeniu,
3. Pomniejszenie kwoty ekwiwalentu, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje Sekcja BHP i ochrony ppoż. na podstawie pisemnej informacji od kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracuje pracownik.

#### § 18

Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony, krótszy niż okres używalności odzieży, Uczelnia za okres trwania umowy wypłaca ekwiwalent kierując się zasadami określonymi w § 16 niniejszego załącznika.

## § 19

1. Rektor może wyrazić zgodę na korzystanie przez nauczycieli akademickich z prywatnego sprzętu turystycznego i sportowego w przypadku prowadzenia krótkich form obowiązkowych zajęć dydaktycznych ze studentami, jak: obóz letni, obóz wędrowny i obóz narciarski.
2. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oświadczają na piśmie, że prywatny sprzęt wymieniony w ust. 1 spełnia normy bezpieczeństwa.
3. Uczelnia rekompensuje nauczycielom akademickim koszty zużycia sprzętu turystycznego i sportowego wymienionego w § 26 niniejszego załącznika.
4. Koszty zużycia sprzętu sportowego, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, oblicza się według zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.

## **Rozdział IV - Środki ochrony indywidualnej**

### § 20

1. W Tabeli Norm, dla wyszczególnionych stanowisk pracy zamieszcza się rodzaje środków ochrony, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, oraz zabezpieczają pracownika przed działaniem czynników niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej używane są przez pracownika do czasu utraty cech ochronnych.
3. W przypadku utraty cech ochronnych, Uczelnia na wniosek przełożonego pracownika, wydaje nowe środki ochrony indywidualnej.

## **Rozdział V - Ewidencja**

### § 21

Ewidencję wydanej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej prowadzą kierownik Działu Technicznego i Zaopatrzenia i Działu Eksploatacji i Obsługi Obiektów IOZ.

## **Rozdział VI - Szkolenia**

### § 22

1. W przypadku przekazania pracownikom środków ochrony indywidualnej kierownik jednostki organizacyjnej lub administracyjnej informuje pracownika o sposobach posługiwania się tymi środkami.
2. W celu zapewnienia właściwego używania środków ochrony indywidualnej z użyciem których pracownicy jeszcze nie pracowali, kierownicy jednostek organizacyjnych lub administracyjnych instruuja pracowników o sposobach stosowania tych środków.
3. Przeprowadzenie instruktażu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, pracownik potwierdza na piśmie, które włącza się do teczki akt osobowych.

## **Rozdział VII – Kontrola właściwości ochronnych i użytkowych**

### § 23

Bezpośredni przełożony jest obowiązany:

- 1) nie dopuścić pracownika do wykonywania pracy, gdy pracownik przystępuje do wykonywania pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych na danym stanowisku pracy,
- 2) odsunąć pracownika od wykonywanej pracy do czasu ich wymiany, gdy pracownik używa środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które utraciły właściwości ochronne lub użytkowe.

## § 24

1. Bezpośredni przełożeni oraz pracownicy są obowiązani systematycznie kontrolować czy stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież robocza i obuwie robocze nie utraciły właściwości ochronnych i użytkowych.
2. Pracownik dokonuje zwrotu do magazynu Uczelni środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które utraciły właściwości ochronne lub użytkowe.
3. Rektor, na wniosek pracownika może przekazać odzież, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, na własność pracownika, jednak bez prawa jej użytkowania na terenie Uczelni.
4. Pracownik, który stwierdzi utratę właściwości ochronnych i użytkowych w stosowanych środkach ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, obowiązany jest poinformować o powyższym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.

## Rozdział VIII - Wprowadzanie zmian w zakresie wyposażenia stanowisk pracy

### § 25

1. Podstawą wprowadzenia zmian w Tabeli Norm w zakresie wyposażenia stanowisk w odzież roboczą i środki ochrony są:
  - 1) zmiana charakteru i warunków pracy na określonym stanowisku pracy oraz związane z nimi rodzaje i poziomy zagrożeń,
  - 2) pojawienia się na rynku odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony, w tym środków ochrony indywidualnej, o parametrach i właściwościach ochronnych i użytkowych skuteczniej ograniczających zagrożenia lub eliminujących konieczność stosowania jednoczesnego stosowania kilku środków ochrony,
  - 3) utworzenie nowego stanowiska, na którym istnieje konieczność zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników,
  - 4) inne istotne przyczyny związane z ograniczeniem działania niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników wstępujących w środowisku pracy.
2. Podstawą do wszczęcia wprowadzenia zmian w Tabeli Norm jest pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub administracyjnej skierowany do Rektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powinien określać zakres zmian i uzasadniać konieczność ich wprowadzenia.
4. W przypadku akceptacji przez Rektora wniosku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Sekcja BHP i ochrony ppoż. dokonuje zmiany Tabeli Norm poprzez zmianę niniejszego zarządzenia.

### § 26

W związku z § 1 niniejszego załącznika ustala się Tabelę Norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony dla pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

Ip.	Stanowisko pracy	Wyposażenie : OR – odzież i obuwie robocze ŚOI – środki ochrony indywidualnej	Czasookres użytkowania [miesiące]
<b>Dział Gospodarczy</b>			
1	<b>Pracownik gospodarczy</b> [zakres prac: prace związane z bieżącym utrzymaniem czystości – sprzątaczką]	OR – fartuch z tkanin syntetycznych	11
		OR – obuwie profilaktyczne	11
		ŚOI – rękawice ochronne (gumowe)	d.z <sup>1)</sup>
		ŚOI – krem dermatologiczny	4 szt./rok
2	<b>Referent techniczny</b> [zakres prac: prace związane z bieżącym funk-	OR – ubranie drelichowe	22
		OR – koszula flanelowa	22



	cjonowaniem budynków Uczelni i DS, utrzymaniem porządku na terenie Uczelni i DS]	OR – trzewiki sk/gum. ŚOI – rękawice brezentowe i gumowe	22 d.z
<b>Dom Studenta</b>			
1	<b>Portier (recepcja w Domu Studenta)</b> [zakres prac: obsługa recepcji; przyjmowanie gości hotelowych]	OR – marynarka OR – spódnica OR – koszula	22 22 22
2	<b>Technik elektryk</b> [zakres prac: bieżące naprawy sieci i sprzętu elektrycznego]	OR – ubranie drelchowe OR – koszula flanelowa OR – trzewiki sk/gum. ŚOI – rękawice dielektryczne	22 22 22 d.z
3	<b>Dozorca / konserwator</b> [zakres prac: bieżące prace fizyczne wewnątrz i na zewnątrz budynku DS]	OR – ubranie drelchowe OR – koszula flanelowa OR – trzewiki sk/gum. ŚOI – rękawice dielektryczne	22 22 22 d.z
<b>Biblioteka</b>			
1	<b>Bibliotekarz</b> [zakres prac: bieżąca obsługa wypożyczalni, czytelnicy, praca w magazynie książek]	OR – fartuch z tkanin syntetycznych lub kretonowy	22
<b>Archiwum</b>			
1	<b>Archiwista</b> [zakres prac: praca na dokumentach]	OR – fartuch z tkanin syntetycznych lub kretonowy	22
<b>Dział Obsługi Informatycznej</b>			
1	<b>Informatyk</b> [zakres prac: naprawa i konserwacja sprzętu komputerowego i peryferyjnego; utrzymanie sprawności systemu sieciowego]	OR – fartuch bawełniany (antyelektrostatyczny)	22
<b>Dział Techniczny i Zaopatrzenia</b>			
1	<b>Technik sprzętu audiowizualnego</b> [zakres prac: bieżące utrzymanie sprawności sprzętu audiowizualnego i elektronicznego]	OR – fartuch bawełniany	22
2	<b>Technik elektryk</b> [zakres prac: bieżące naprawy sieci i sprzętu elektrycznego]	OR – ubranie drelchowe OR – koszula flanelowa OR – trzewiki sk/gum. ŚOI – rękawice dielektryczne	22 22 22 d.z
3	<b>Referent techniczny</b> [zakres prac: prace związane z bieżącym funkcjonowaniem budynków Uczelni, utrzymaniem porządku na terenie Uczelni]	OR – ubranie drelchowe OR – koszula flanelowa OR – trzewiki sk/gum. ŚOI – rękawice wg potrzeb OR (sezonowa) – kamizelka ciepłochronna OR (sezonowa) – gumofilce	22 22 22 d.z d.z. d.z.
4	<b>Poligraf</b> [zakres prac: obsługa urządzeń poligraficznych oraz czynności introligatorskie]	OR – fartuch bawełniany (antyelektrostatyczny)	22
<b>Dział Eksploatacji i Obsługi Obiektów IOZ</b>			
1	<b>Administracyjno - techniczne</b> [zakres prac: prace związane z bieżącym funkcjonowaniem budynków Uczelni, utrzymaniem porządku na terenie Uczelni]	OR – ubranie drelchowe OR – koszula flanelowa OR – trzewiki sk/gum. ŚOI – rękawice wg potrzeb OR (sezonowa) – kamizelka ciepłochronna	22 22 22 d.z d.z

2	<b>Ogrodnik</b> [zakres prac: utrzymanie terenów zielonych wokół Uczelni]	OR – ubranie typu ogrodniczki	22
		OR – koszula flanelowa	22
		OR – obuwiu ogrodnicze (trzewiki)	22
		ŚOI – rękawice wg potrzeb	d.z.
		OR (sezonowa) – kamizelka ciepłochronna	d.z.
3	<b>Ratownik</b> [zakres prac: wykonywanie obowiązków ratownika na basenie krytym]	OR – dres sportowy	27
		OR – obuwiu sportowe (klapki)	18
		OR – czepek gumowy	18
		OR – okulary pływackie	18
		OR – spodenki pływackie (mężczyźni)	18
		OR – kostium kąpielowy (kobiety)	18
<b>Zakład Informatyki</b>			
1	<b>Naukowo - techniczne i równoważne</b> [zakres prac: przygotowanie stanowisk laboratoryjnych, bieżąca konserwacja sprzętu]	OR – fartuch bawełniany (antyelektrostatyczny)	22
<b>Zakład Elektrotechniki</b>			
1	<b>Naukowo - techniczne i równoważne</b> [zakres prac: przygotowanie stanowisk laboratoryjnych, bieżąca konserwacja sprzętu]	OR – fartuch bawełniany (antyelektrostatyczny)	22
<b>Zakład Elektroniki i Telekomunikacji</b>			
1	<b>Naukowo – techniczne i równoważne</b> [zakres prac: przygotowanie stanowisk laboratoryjnych, bieżąca konserwacja sprzętu]	OR – fartuch bawełniany (antyelektrostatyczny)	22
<b>Zakład Inżynierii Materiałowej</b>			
1	<b>Naukowo - techniczne i równoważne</b> [zakres prac: przygotowanie stanowisk laboratoryjnych, bieżąca konserwacja sprzętu]	OR – fartuch bawełniany	22
2	<b>Nauczyciel akademicki – pracownia / laboratorium technologii materiałów</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch ochronny bawełniany	22
		ŚOI – okulary ochronne	d.z.
		ŚOI – rękawice ochronne skórzane	d.z.
		ŚOD – fartuch ochronny – skórzany	d.z.
<b>Zakład Chemii</b>			
1	<b>Nauczyciel akademicki - laboratorium chemiczne</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch ochronny bawełniany	9
		ŚOI – okulary ochronne	d.z.
		ŚOI – rękawice ochronne	d.z.
		ŚOI – krem dermatologiczny	2szt./rok
		ŚOI – fartuch ochronny (kwaso i zasado ochronny)	d.z.
		ŚOI – obuwiu (kwaso i zasado ochronne)	d.z.
<b>Dział Obsługi Laboratoriów Chemicznych</b>			
1	<b>Naukowo - techniczne i równoważne</b> [zakres prac: odmierzanie wagowe i ilościowe substancji i środków chemicznych, bieżąca konserwacja sprzętu]	OR – fartuch bawełniany	22
		ŚOI – okulary ochronne	d.z.
		ŚOI – rękawice ochronne	d.z.
		ŚOI – krem dermatologiczny	4 szt./rok
		ŚOI – fartuch ochronny (kwaso i zasado ochronny)	d.z.
		ŚOI – obuwiu (kwaso i zasado ochronne)	d.z.
<b>Zakład Ochrony Środowiska</b>			
1	<b>Nauczyciel akademicki - laboratorium ochrony środowiska</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch ochronny bawełniany	9
		ŚOI – osłony twarzy	d.z.
		ŚOI – rękawice ochronne	d.z.

<b>Zakład Pielęgniarstwa</b>			
1	<b>Nauczyciel akademicki - pracownia pielęgniarstwa / zajęcia praktyczne w placówkach służby zdrowia oraz ćwiczenia kliniczne</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych w pracowniach oraz placówkach służby zdrowia]	OR – mundurek pielęgniarSKI	18
		OR – obuwie profilaktyczne	18
		ŚOI – krem dermatologiczny	2szt./rok
		ŚOI – osłona twarzy	d.z.
		ŚOI – jednorazowe rękawiczki ochronne	d.z.
<b>Zakład Fizjoterapii</b>			
1	<b>Nauczyciel akademicki - pracownia fizjoterapii</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch	18
		OR – obuwie profilaktyczne	18
		ŚOI – krem dermatologiczny	2szt./rok
		ŚOI – jednorazowe rękawiczki ochronne	d.z.
2	<b>Nauczyciel akademicki - pracownia kinezyterapii</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – dres	18
		OR – koszulka gimnastyczna	18
		OR – spodenki gimnastyczne	18
		OR – obuwie sportowe	18
		ŚOI – jednorazowe rękawiczki ochronne	d.z.
		ŚOI – krem dermatologiczny	2szt./rok
3	<b>Nauczyciel akademicki - pracownia ratownictwa medycznego</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – mundurek pielęgniarSKI	18
		OR – obuwie profilaktyczne	18
		ŚOI – krem dermatologiczny	2szt./rok
		ŚOI – jednorazowe rękawiczki ochronne	d.z.
<b>Zakład Wzornictwa</b>			
1	<b>Naukowo - techniczne i równoważne</b> [zakres prac: przygotowanie stanowisk laboratoryjnych]/	OR – fartuch bawełniany	22
2	<b>Nauczyciel akademicki - pracownia rzeźby</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch bawełniany	18
		ŚOI – rękawice ochronne wg potrzeb	d.z.
		ŚOI – ochrona oczu	d.z.
3	<b>Nauczyciel akademicki - pracownia wzornictwa</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch bawełniany	18
<b>Zakład Grafiki</b>			
1	<b>Naukowo - techniczne i równoważne</b> [zakres prac: przygotowanie stanowisk laboratoryjnych, bieżąca konserwacja sprzętu]	OR – fartuch bawełniany	22
2	<b>Pracownia grafiki</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – fartuch bawełniany	18
<b>Zakład Wychowania Fizycznego</b>			
1	<b>Nauczyciel akademicki / instruktor / trener - zajęcia dydaktyczno - ruchowe</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych z dyscyplin: gry zespołowe, gimnastyka, lekka atletyka, sporty walki, wychowanie fizyczne i równoważnych zajęć sportowo - ruchowych]	OR – dres sportowy	27
		OR – koszulka gimnastyczna	18
		OR – spodenki gimnastyczne	18
		OR – obuwie sportowe	18
2	<b>Nauczyciel akademicki - pływanie</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – dres sportowy	27
		OR – obuwie sportowe (klapki)	18
		OR – czepek gumowy	18
		OR – okulary pływackie	18
		OR – spodenki pływackie (mężczyźni)	18
		OR – kostium kąpielowy (kobiety)	18

3	<b>Nauczyciel akademicki – sporty walki</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – dres sportowy	27
		OR – obuwiu sportowe	18
		OR – koszulka	18
		OR – spodenki	18
4	<b>Nauczyciel akademicki – obóz narciarski</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – obuwiu narciarskie	36
		OR – kombinezon narciarski	36
		ŚOI – rękawice narciarskie	27
		ŚOI – kask ochronny	
		ŚOI – gogle narciarskie	18
5	<b>Nauczyciel akademicki – obóz letni</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – kurtka	27
		OR – obuwiu sportowe	18
		OR – koszulka	18
		OR – spodenki	18
		ŚOI – okulary	18
		ŚOI – pianka	18
6	<b>Nauczyciel akademicki – obóz wędrowny</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	OR – kurtka	27
		OR – buty	27
		OR – spodnie	27
		OR – koszulka	18

oznaczenie skrótów użytych w Tabeli Norm:

<sup>1)</sup> d.z. – do zużycia

### § 27

W związku z § 19 niniejszego załącznika ustala się Tabelę Sprzętu Turystycznego i Sportowego niezbędnego do realizacji krótkich form obowiązkowych zajęć dydaktycznych ze studentami, jak: obóz letni, obóz wędrowny i obóz narciarski.

lp.	Stanowisko pracy	Sprzęt turystyczny i sportowy	Czasookres użytkowania [miesiące]
<b>Zakład Wychowania Fizycznego</b>			
1	<b>Nauczyciel akademicki – obóz narciarski</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	narty	54
		kijki	27
2	<b>Nauczyciel akademicki – obóz letni</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	plecak	18
3	<b>Nauczyciel akademicki – obóz wędrowny</b> [zakres prac: prowadzenie zajęć dydaktycznych]	plecak	18