

ZARZĄDZENIE Nr 233/B/2009

WÓJTA GMINY OLSZANICA

z dnia 06 listopada 2009 roku

w sprawie wprowadzenia programu przeprowadzania szkoleń pracowników Urzędu Gminy Olszanica i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olszanica w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie § 5 i § 7 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 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się program szkoleń pracowników Urzędu Gminy Olszanica i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olszanica w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się do zapoznania się z w/w programem pracowników oraz jego przestrzegania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Administracji.

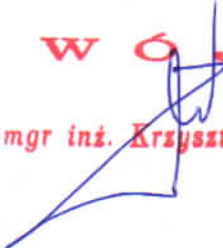
§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

W Ó J T
mgr inż. Krzysztof Zapala



**PROGRAM SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY OLSZANICA
I KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY OLSZANICA
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

§ 1.

Szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zapewnia:

- a) poznanie przepisów i zasad bhp w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na określonym stanowisku oraz związanych z tym stanowiskiem obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bhp,
- b) zapoznanie się z zagrożeniami wypadkowymi i chorobami związanymi z wykonywaną pracą,
- c) nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób oraz postępowanie w sytuacjach awaryjnych, a także umiejętności udzielania pomocy osobom, które uległy wypadkom.

§ 2.

W Urzędzie Gminy Olszanica obowiązują następujące rodzaje szkoleń:

- 1) szkolenie wstępne;
- 2) szkolenie okresowe.

§ 3.

Szkolenie wstępne przeprowadza się zgodnie z programem – załącznik nr 1

§ 4.

1. Każdy pracownik Urzędu Gminy Olszanica zobowiązany jest odbyć wymagane przepisami prawa szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy odbywają się na koszt pracodawcy.

§ 5.

1. Szkolenie wstępne odbywają wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy, a także stażyści odbywający w Urzędzie Gminy Olszanica staż zawodowy, studenci odbywający praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych odbywający praktykę zawodową.
2. Szkolenie wstępne przeprowadza Kierownik Referatu lub inna osoba wskazana przez Wójta wg załącznika nr 1.

§ 6.

Odbycie szkolenia wstępnego pracownik lub inna osoba przeszkolona potwierdza Pisemnym oświadczeniem, które jest przechowywane w aktach osobowych.

§ 7.

1. Szkolenia okresowe przeprowadzane są na zlecenie pracodawcy przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolenia okresowe odbywają wszyscy pracownicy:
 - a) pierwsze w okresie do 6 miesięcy od momentu rozpoczęcia pracy,
 - b) kolejne co 6 lat,
3. Z pierwszego szkolenia okresowego może być zwolniona osoba, która:
 - a) przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego,
 - b) odbyła pierwsze 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.

4. Programy szkoleń okresowych opracowuje w porozumieniu z pracodawcą jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, której zlecono przeprowadzenie szkolenia okresowego.
5. Ukończenie przez pracownika szkolenia okresowego powinno być potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez organizatora szkolenia. Odpis zaświadczenia przechowywany będzie w aktach osobowych pracownika.

§ 8.

Częstotliwość oraz czas trwania szkoleń okresowych pracowników Urzędu Gminy została ustalona z przedstawicielstwem pracowników.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Zapala

**PROGRAM
SZKOLENIA WSTĘPNEGO OGÓLNEGO
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

Lp.	Temat szkolenia	Łączna ilość godz. szkolenia
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy:	1 godz.
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych:	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.	
4.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych.	
5.	Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	
6.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru: Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy:	

W O J T
mgr inż. Krzysztof Zapala