



ZARZĄDZENIE Nr 109/2021

**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 30 września 2021 r.**

**w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej,
odzieżą roboczą i obuwem roboczym dla pracowników,
umundurowaniem oraz obuwem specjalnym dla Gwardii Uniwersyteckiej UKSW**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, w związku art. 237⁶ - art. 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.) oraz załącznikiem Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą roboczą i obuwem roboczym dla uprawnionych pracowników, oraz umundurowaniem i obuwem specjalnym dla Gwardii Uniwersyteckiej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanego dalej „UKSW” albo „uczelnia”, określa Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
2. Tabelę norm przydziału i okresów używalności odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz umundurowania i obuwia specjalnego na określonych stanowiskach pracy, określa Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 2.

Ileć w zarządzeniu i jego załącznikach jest mowa o:

- 1) odzieży i obuwia roboczym pracowników należy przez to rozumieć w szczególności koszulki, fartuchy, spodnie robocze letnie, spodnie robocze zimowe, bluzy, polary, koszule flanelowe, kurtki zimowe, kurtki przejściowe, odzież przeciwdeszczowa, obuwie robocze wzmocnione letnie i zimowe, czapkę letnią, czapkę zimową;
- 2) umundurowaniu i obuwia specjalnym pracownika Gwardii Uniwersyteckiej UKSW należy przez to rozumieć w szczególności kurtkę całoroczną, bluzę ćwiczebną, spodnie ćwiczebne, koszulki, buty ćwiczebne, spodnie wyjściowe, bluzę wyjściową, galanterię i dodatki, furażerkę, czapkę wyjściową, czapkę zimową;
- 3) środkach ochrony indywidualnej należy przez to rozumieć w szczególności maseczki jednorazowe, maseczki wielokrotnego użytku, fartuchy wielorazowe laboratoryjne, fartuchy jednorazowe, czepki, rękawiczki nitrylowe, rękawiczki lateksowe, rękawiczki winylowe, rękawice robocze, rękawice robocze zimowe, rękawiczki materiałowe, gumowe odporne na środki chemiczne.

§ 3.

Gospodarkę asortymentami określonymi w § 2 prowadzi Dział Administracyjno-Gospodarczy, zwany dalej „DAG”. Do zadań DAG należy:

- 1) przygotowanie na podstawie informacji otrzymywanych z poszczególnych jednostek organizacyjnych uczelni planu zamówień publicznych dla odzieży, obuwia, sortów mundurowych na każdy kolejny rok funkcjonowania uczelni;
- 2) organizowanie zaopatrzenia w uzgodnieniu z jednostkami organizacyjnymi uczelni, na podstawie przekazanych planów rocznych zakupów jednostek;
- 3) dokonywanie zakupów na podstawie przekazanych dokumentacji lub wskazania przedmiotu do zakupu;
- 4) zakładanie i prowadzenie pracowniczych kart ewidencji wydanej odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej, według wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do Zarządzenia - z wyłączeniem Gwardii Uniwersyteckiej UKSW;
- 5) sporządzanie imiennej listę osób uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży w systemie domowym według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do Zarządzenia i przekazywanie jej do Biura Kadr, które:
 - a) wykorzystuje otrzymaną listę do sporządzenia zestawienia zawierającego całkowitą liczbę roboczogodzin w kwartale, liczbę roboczogodzin przepracowanych przez pracownika w kwartale, oraz kwotę ekwiwalentu do wypłaty w złotych polskich, a następnie
 - b) przekazuje ją do Biura Płac celem przygotowania wypłaty, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał.
- 6) wydawanie pracownikom na określonych stanowiskach pracy odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, wg tabeli norm przydziału określonego w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia – na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej uczelni;
- 7) wydawanie pracownikowi Gwardii Uniwersyteckiej UKSW odpowiedzialnemu za prowadzenie kart ewidencji umundurowania, zakupionych sorty mundurowe do dalszej dystrybucji wśród gwardzistów;
- 8) na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, zaakceptowany przez Kanclerza, dokonywanie zakupu i wydanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej niewymienionych w tabeli norm przydziału;
- 9) na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, zaakceptowany przez Kanclerza, dokonywanie zakupu i wydanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników niewymienionych w tabeli norm przydziału, a wykonujących czynności, w czasie których ich własna odzież może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także gdy wymagają tego względy bezpieczeństwa;
- 10) zakup i przekazywanie do dyspozycji jednostek organizacyjnych UKSW odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej dla potrzeb pracowni, laboratoriów i innych komórek, w których wykonywane są czynności wymagające wyposażenia w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej, przy dużej rotacji wykonujących je osób (tzw. odzież dyżurna).

§ 4.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni odpowiedzialni są za weryfikację stanu odzieży roboczej, umundurowania oraz posiadanych środków ochrony osobistej.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni przekazują do DAG, w terminie do dnia 15 października każdego roku, informację o planowanych na kolejny rok kalendarzowy zakupach asortymentów wskazanych w § 1.
3. Pracownicy wskazani przez Kierowników jednostek organizacyjnych uczelni odpowiedzialni są za dystrybucję środków ochrony indywidualnej.
4. Pracownik wskazany przez Komendanta Gwardii Uniwersyteckiej UKSW prowadzi dystrybucję sortów mundurowych zakupionych na potrzeby Gwardii;
5. Pracownik wskazany przez Komendanta Gwardii Uniwersyteckiej UKSW odpowiedzialny prowadzi karty ewidencyjne wydanych przedmiotów mundurowych, w tym obuwia.

§ 5.

Jeżeli przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia pracownik miał już wydane przewidziane w tabeli norm elementy odzieży i obuwia roboczego, to nowe otrzymuje po upływie okresu używalności, bądź zużycia uniemożliwiającego korzystanie z odzieży roboczej, zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

§ 6.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Kanclerz.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 12/2013 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym dla pracowników Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR UKSW

Ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski