

# Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

## Zarządzenie nr 4/2018 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 18 czerwca 2018 r

**zmieniające zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

Na podstawie art. 104<sup>2</sup> § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) oraz § 11 ust. 3 i § 15 ust. 1 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 7/7/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 lipca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z późn. zm., zarządzam co następuje:

### § 1

W Regulaminie pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, zmienionego zarządzeniami Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: nr 33/2012 z dnia 23 lipca 2012 r., nr 53/2012 z dnia 7 grudnia 2012 r., nr 21/2013 z dnia 26 sierpnia 2013 r., nr 9/2014 z dnia 5 maja 2014 r., nr 8/2015 z dnia 13 sierpnia 2015 r., nr 12/2016 z dnia 7 października 2016 r., nr 9/2017 z dnia 16 sierpnia 2017 r. zwanym dalej „Regulaminem”, w rozdziale VIII „Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa” § 52 otrzymuje brzmienie:

### „§ 52

1. Pracownikom przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej. Bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany dopilnować, by pracownik przystępował do pracy odpowiednio wyposażony w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze jak również poinformowany o sposobach posługiwania się tymi środkami.
2. Pracownicy są zobowiązani do używania w czasie pracy przydzielonych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia.
3. Środki ochrony indywidualnej wydaje się pracownikom wykonującym zadania i czynności służbowe w warunkach narażenia na niebezpieczne i szkodliwe czynniki występujące w środowisku pracy.
4. Odzież i obuwie robocze przyznaje się pracownikowi, ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, wymagania technologiczne i sanitarne oraz jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu.
5. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przysługującego na stanowiskach pracy w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie”, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu, zwana dalej „Tabelą przydziału”.
6. Naczelnicy wydziałów ujętych w „Tabeli przydziału” określają stanowiska pracy, na których pracownicy powinni zostać wyposażeni w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
7. Odzież robocza i obuwie robocze oznaczone są w „Tabeli przydziału” literą „R”, odzież ochronna i środki ochrony indywidualnej literą „O”.
8. „Tabela przydziału” określa także okresy używalności przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
9. Wydawana pracownikom odzież robocza i ochronna, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej podlegają ewidencji w Wydziale Administracji ZDiM na „Karcie ewidencyjnej przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Zakup odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego, środków ochrony

- indywidualnej, wydawanie i prowadzenie ich ewidencji w oparciu o „Tabelę przydziału” są realizowane przez wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji ZDiM.
11. Środki ochrony indywidualnej powinny być używane do czasu utraty przez nie cech ochronnych, lecz nie dłużej niż przewiduje to instrukcja producenta, natomiast odzież i obuwie robocze do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym ich naprawę i dalsze użytkowanie.
  12. Pracownikowi zabrania się:
    - 1) używania przedmiotów wyposażenia niezgodnie z przeznaczeniem;
    - 2) używania przedmiotów wyposażenia, które utraciły cechy użytkowe lub o znacznym stopniu zabrudzenia.
  13. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w ustawie o systemie oceny zgodności oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Potwierdzeniem spełnienia ww. wymagań jest oznakowanie środków ochrony indywidualnej znakiem CE. Odzież i obuwie robocze dostarczane pracownikom powinny spełniać wymagania określone w Polskich Normach.
  14. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi niezwłocznie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przewidziane w „Tabeli przydziału”.
  15. Jeżeli utrata lub zniszczenie ww. środków nastąpiła z winy pracownika, koszty powinien pokryć pracownik.
  16. Pracownikowi można wydać używane przedmioty wyposażenia, z wyłączeniem butów, pod warunkiem, że zachowały one cechy ochronne oraz użytkowe i spełniają warunki bezpieczeństwa i higieny.
  17. Nieobecność w pracy trwająca nieprzerwanie powyżej 1-go miesiąca przedłuża ustalony okres używalności odzieży i obuwia roboczego (nie dotyczy to urlopu wypoczynkowego).
  18. Pracownik, z którym rozwiązano stosunek pracy, lub został przeniesiony na inne stanowisko, na którym nie przysługuje posiadane wyposażenie, jest obowiązany do jego zwrotu. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zwolnić pracownika z tego obowiązku na jego pisemny wniosek.
  19. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze po upływie używalności przechodzą na własność pracownika.”.

### § 2

Załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników poprzez opublikowanie w BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

**DYREKTOR**  
**Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

*(-) inż. Kazimierz Pidek*

Uzgodniono

Komisja NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
przy Urzędzie Miasta Lublin

# Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik do zarządzenia nr 4/2018 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 18 czerwca 2018 r. zmieniającego zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

## Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przysługującego na stanowiskach pracy w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R- odzież i obuwie robocze O- Środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności	Częstotliwość prania
1.	Pracownik Wydziału Zarządzania Ruchem pracujący częściowo w terenie	R- kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
2.	Pracownik Wydziału Przygotowania Inwestycji, pracujący częściowo w terenie	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
3.	Pracownik Wydziału Utrzymania i Remontów, pracujący częściowo w terenie	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
		O – obuwie ochronne skórzane	24 miesiące	
4.	Pracownik Wydziału Realizacji Inwestycji pracujący w wykopach, na wysokości oraz pracownik go asekurujący	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
		O – obuwie ochronne skórzane	24 miesiące	
		O – hełm ochronny	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – szelki bezpieczeństwa	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – linka bezpieczeństwa	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
5.	Pracownik Wydziału Zajęcia Pasa Drogowego	R- kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
5.	Pracownik archiwum zakładowego	R – fartuch bawełniany	24 miesiące	3 miesiące
		O – ochrona układu oddechowego (półmaska filtrująca według potrzeb)	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – rękawice ochronne	do zużycia	

6.	Kierowca i osoby, którym rozszerzono zakres czynności wykonywanych na zajmowanym stanowisku w ZDiM o prowadzenie samochodów służbowych do 3,5 tony	R - fartuch roboczy	24 miesiące	3 miesiące
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
		O – rękawice ochronne	do zużycia	
		O- okulary ochronne z odpowiednio dobranym filtrem do kierowania pojazdem silnikowym	do zużycia	
7.	Ssp.ds. Realizacji Inwestycji przy udziale mieszkańców	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
8.	Ssp.ds. Realizacji Inwestycji przy udziale Rad Dzielnic	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
9.	Wsp.ds. Funkcjonowania Systemu Roweru Miejskiego	O – okulary przeciwsłoneczne (z odpowiednio dobranym filtrem)	do zużycia	
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
		O – kask rowerowy	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – rękawiczki rowerowe	do zużycia	

**DYREKTOR**  
**Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

(-) inż. **Kazimierz Pidek**

Uzgodniono

Komisja NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
przy Urzędzie Miasta Lublin