

ZARZĄDZENIE NR. 35/2016  
 STAROSTY SŁUPSKIEGO  
 z dnia 6 czerwca 2016 roku

**w sprawie przeprowadzenia szkolenia okresowego pracowników  
 Starostwa Powiatowego w Słupsku  
 w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 1445 z późn. zm.) i § 15 ust. 3 oraz § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004r. Nr 180 poz. 1860 z późn. zm.).

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Przeprowadzić szkolenie okresowe w dniach 07, 21-22 czerwca 2015r. mające na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie dla pracowników:

- 1) kierujących komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Słupsku – załącznik nr 1,
- 2) zatrudnionych na stanowiskach administracyjno – biurowych – załącznik nr 2,

2. Szkolenie okresowe zorganizowane jest na terenie Starostwa Powiatowego w Słupsku na podstawie Planu opracowanego przez specjalistę ds. bezpieczeństwa i higieny pracy stanowiącego załączniki nr 3 i nr 4.

§ 2. W celu sprawdzenia opanowania wiedzy niezbędnej na zajmowanych stanowiskach służbowych powołuję Komisję w składzie:

- 1) Bożenna Sił
- 2) Adam Olejniczak

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się specjalistce ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

STAROSTA  
  
 Dariusz Kołodziej

## UZASADNIENIE

### do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego

#### w sprawie przeprowadzenia szkolenia okresowego pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Konieczność wydania niniejszego zarządzenia wynika z obowiązków pracodawcy wobec pracowników za aktualizację , ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

SPECJALISTA  
ds./bhp-i-poz  
Adrian Okruszak

.....  
(imię, nazwisko, podpis osoby upoważnionej  
oraz data sporządzenia uzasadnienia)

**WYKAZ PRACOWNIKÓW  
SZKOLENIA OKRESOWEGO Z BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY  
dla stanowisk kierujących pracownikami  
w dniach 21-22 czerwca 2016r.  
/lub 28-29 czerwca 2016r./**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
Oddział Obsługi Rady i Zarządu Powiatu			
1.	Ewa Czyż	kierownik	
Wydział Komunikacji i Drogownictwa			
2.	Elżbieta Matuszewska	naczelnik	
Wydział Gospodarki Nieruchomościami			
3.	Katarzyna Maruszak	naczelnik	
Wydział Środowiska i Rolnictwa			
4.	Eugenia Bereszyńska	naczelnik	
Wydział Polityki Społecznej			
5.	Zbigniew Babiarsz - Zych	naczelnik	
Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji			
6.	Urszula Falba	naczelnik	

Miejsce szkolenia – p. 208

**WYKAZ PRACOWNIKÓW**  
**SZKOLENIA OKRESOWEGO Z BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**  
dla stanowisk administracyjno – biurowych  
w dniu 07 czerwca 2016r.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
Wydział Architektoniczno - Budowlany			
1.	Anna Gorzelak	inspektor	
Wydział Komunikacji i Drogownictwa			
2.	Robert Gutarowicz	podinspektor	
Biuro Ochrony Informacji Niejawnych			
3.	Jerzy Krauczunas	inspektor	
Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji			
4.	Teresa Osiewicz	inspektor	
Wydział Geodezji i Kartografii			
5.	Zuzanna Zdyb	referent	

Miejsce szkolenia – p. 208



## Plan szkolenia okresowego z zakresu bhp dla osób kierujących pracownikami

w dniach 21 – 22 czerwca 2016r.

/lub w dniach 28 – 29 czerwca 2016r./

Lp.	Godzina	Treść zagadnienia	Prowadzący	Adnotacje
<b>21 /28/ czerwca 2016r.</b>				
1.	8 <sup>10</sup> – 10 <sup>35</sup>	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP): aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> <li>• obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp,</li> <li>• ochrony pracy kobiet i młodocianych,</li> <li>• profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami,</li> <li>• szkolenia bhp w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> <li>• organizacji nadzoru i kontroli warunków pracy, problemy związane z interpretacją niektórych przepisów</li> </ul>	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
2.	10 <sup>35</sup> – 10 <sup>50</sup>	<b>Przerwa</b>		
3.	10 <sup>50</sup> – 13 <sup>15</sup>	Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
4.	13 <sup>20</sup> – 15 <sup>05</sup>	Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	

## Plan szkolenia okresowego pracowników administracyjno – biurowych w dniu 07 czerwca 2016r.

Lp.	Godzina	Treść zagadnienia	Prowadzący	Adnotacje
1.	8 <sup>10</sup> – 9 <sup>45</sup>	<b>Regulacje prawne z zakresu ochrony pracy, z uwzględnieniem zmian, w tym dotyczące:</b> a) praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, b) ochrony pracy kobiet, c) wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych, profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
2.	9 <sup>50</sup> – 11 <sup>25</sup>	Postępowanie w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
3.	11 <sup>25</sup> – 11 <sup>40</sup>	<b>Przerwa</b>		
4.	11 <sup>40</sup> – 13 <sup>15</sup>	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
5.	13 <sup>20</sup> – 14 <sup>05</sup>	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (pożaru, awarii...), w tym zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
6.	14 <sup>05</sup> – 15 <sup>00</sup>	Egzamin sprawdzający	komisja	

## Plan szkolenia okresowego osób kierujących pracownikami c.d.

Lp.	Godzina	Treść zagadnienia	Prowadzący	Adnotacje
<b>22 /29/ czerwca 2015r.</b>				
1.	8 <sup>10</sup> – 9 <sup>45</sup>	Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
2.	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>35</sup>	Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
3.	10 <sup>35</sup> – 10 <sup>50</sup>	<b>Przerwa</b>		
4.	10 <sup>50</sup> – 12 <sup>25</sup>	Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
5.	12 <sup>30</sup> – 14 <sup>05</sup>	Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)	specjalista ds. bhp Adam Olejniczak	
6.	14 <sup>05</sup> – 15 <sup>00</sup>	Egzamin sprawdzający	komisja	