

Zarządzenie Nr 24/2016

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 17 maja 2016 r.

zmieniające zarządzenie Nr 45/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) oraz § 69 ust. 3 pkt 8 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia Nr 45/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zmienionym zarządzeniem Nr 92/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 listopada 2013 roku, zarządzeniem Nr 9/2014 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 3 lutego 2014 roku, zarządzeniem Nr 84/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 10 listopada 2015 roku, zarządzeniem Nr 88/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 20 listopada 2015 r. oraz zarządzeniem Nr 6/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 lutego 2016 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. Dotychczasowa treść § 6 otrzymuje brzmienie:
„Jednostkami administracyjnymi działającymi w ramach administracji centralnej, które podlegają rektorowi są:
 - 1) Sekretarz Rektora,
 - 2) Sekretariat Rektora,
 - 3) Dział Kadr,
 - 4) Biuro Organizacyjno-Prawne,
 - 5) Biuro Promocji i Informacji,
 - 6) Radca Prawny,
 - 7) Audytor Wewnętrzny,
 - 8) Sekcja ds. BHP i PPOŻ.,
 - 9) Stanowisko ds. Obronnych,
 - 10) Pełnomocnik Rektora ds. Informacji Niejawnych,
 - 11) Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
 - 12) Rzecznik Prasowy Rektora,
 - 13) Stanowisko ds. Zarządzania Ryzykiem.

2. Dotychczasowa treść § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43

„Do zadań **Sekcji ds. bhp i ppoż.** należy w szczególności:

- 1) w zakresie bhp:
 - a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- b) inicjowanie i koordynowanie realizacji zadań w zakresie bhp;
- c) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu bhp wśród pracowników Uczelni;
- d) informowanie kierowników jednostek organizacyjnych, a w szczególnych przypadkach Rektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- e) opracowywanie, wspólnie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, projektów programów wieloletnich i rocznych planów poprawy warunków bhp, analizowanie ich realizacji oraz przedkładanie okresowych sprawozdań;
- f) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań technicznoorganizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- g) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i w dokumentacji;
- h) udział w przekazywaniu do użytkowania:
 - a) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części,
 - b) urządzeń i aparatury stwarzającej zagrożenia zawodowe oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
- i) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- j) inicjowanie i opracowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, odzieży ochronnej i roboczej i innych związanych z uprawnieniami i obowiązkami pracowników z zakresu bhp oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- k) inicjowanie i opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- l) opiniowanie wniosków o przyznanie dodatków specjalnych za warunki pracy i prowadzenie ich rejestru;
- m) prowadzenie całości spraw związanych z wypadkami przy pracy, w drodze do pracy i z pracy, a w szczególności sporządzanie kart wypadków, kompletowanie dokumentów związanych z wypadkiem, przedkładanie wniosków do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- n) opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn wypadków przy pracy i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- o) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, organizowanie obiegu informacji w ramach systemu zarządzania, bieżąca analiz i opracowywanie wniosków w tym zakresie;
- p) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- q) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;

- r) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
 - s) współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
 - t) współpraca z laboratoriami środowiska pracy w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz analizowanie wyników badań;
 - u) współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
 - v) współpraca ze służbą pracowniczą oraz innymi instytucjami kontrolnymi;
 - w) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz z organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa pracy i przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - x) uczestniczenie w pracach uczelnianych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
 - y) inicjowanie i rozwijanie na terenie uczelni różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
- 2) W zakresie ppoż.
- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących ppoż.,
 - b) inicjowanie i koordynowanie realizacji zadań w zakresie ppoż.,
 - c) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu ppoż. wśród pracowników Uczelni;
 - d) opracowywanie, wspólnie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, projektów programów wieloletnich i rocznych planów poprawy warunków ppoż., analizowanie ich realizacji oraz przedkładanie okresowych sprawozdań,
 - e) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - f) przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego w obiektach Uniwersytetu;
 - g) wydawanie zaleceń pokontrolnych zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w kontrolowanych obiektach;
 - h) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
 - i) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach (instalacje sygnalizacji pożaru, klapy dymowe, stałe urządzenia gaśnicze itp.);
 - j) opiniowanie dokumentacji prac remontowych, zmian sposobu użytkowania pomieszczeń, obiektów, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej;
 - k) udział w komisjach odbioru inwestycji, prac remontowych, adaptacyjnych itp. Wykonywanych w obiektach uczelni;
 - l) udział w komisjach przetargowych związanych z inwestycjami w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - m) zgłaszanie kanclerzowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w obiektach Uniwersytetu;

- n) przeprowadzanie wstępnych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla nowo przyjętych pracowników;
- o) współpraca z Komendą Wojewódzką oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
- p) współpraca z administratorami obiektów uczelni w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- q) współpraca z administratorami obiektów w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji;
- r) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową poszczególnych obiektów oraz z działalnością Sekcji;
- s) udział w pracach komisji powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.”
- t) aktualizowanie instrukcji p.poż. dla obiektów Uczelni”.

§ 2

1. W zarządzeniu Nr 45/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zmienionym zarządzeniem Nr 92/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 listopada 2013 roku, zarządzeniem Nr 9/2014 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 3 lutego 2014 roku, zarządzeniem Nr 84/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 10 listopada 2015 roku, zarządzeniem Nr 88/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 20 listopada 2015 r. oraz zarządzeniem Nr 6/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 lutego 2016 r., dotychczasowe załączniki nr 2 i 4 zastępuje się nowymi załącznikami nr 2 i 4.
2. Nowe załączniki nr 2 i 4, o których jest mowa w ust.1, stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



REKTOR
prof. zw. dr hab. Jacek Semaniak