

ZARZĄDZENIE NR 33/2019

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach

z dnia ...18 lipca..... 2019 roku

w sprawie **ustalenia zasad prowadzenia dokumentacji maszyn i urządzeń, w tym urządzeń sportowych, użytkowanych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach**

Na podstawie:

- art. 237⁴ § 1 i 2 oraz art. 215-219 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy (Dz. U. z 2002 r. nr 191 poz. 1596 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam zasady prowadzenia dokumentacji maszyn i urządzeń, w tym urządzeń sportowych, użytkowanych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach w celu zapewnienia utrzymania maszyn w stanie zgodności z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2.

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) maszynie — należy przez to rozumieć wszelkie maszyny, urządzenia sportowe i inne urządzenia techniczne, narzędzia oraz instalacje użytkowane podczas pracy;
- 2) użytkowaniu maszyny — należy przez to rozumieć wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą maszyny, w szczególności jej uruchamianie lub zatrzymywanie, posługiwanie się nią, transportowanie, naprawianie, modernizowanie, modyfikowanie, konserwowanie i obsługiwanie, w tym także czyszczenie;
- 3) deklaracji zgodności - należy przez to rozumieć, że wszystkie eksploatowane maszyny zakupione przed 1 maja 2004 r. muszą spełniać minimalne wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (określone przepisami wyższego rzędu), a maszyny zakupione po tej dacie muszą posiadać deklarację zgodności oraz oznakowanie CE.

§ 3.

1. Deklaracje zgodności, dokumentacja techniczna maszyn oraz instrukcje obsługi maszyn opracowane przez producenta winny stanowić załączniki do instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy (instrukcji bhp).
2. Maszyny będące na wyposażeniu komórek organizacyjnych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach kierownicy komórek organizacyjnych przekazują do użytkowania pracownikom, którzy posiadają wymagane kwalifikacje lub niezbędne umiejętności do ich obsługi, a także odbyli odpowiednie przeszkolenie w zakresie bezpiecznego ich użytkowania.
3. Pracownicy wykonujący naprawy, konserwację lub obsługę maszyn winni odbyć specjalistyczne przeszkolenie w tym zakresie.
4. Przed przekazaniem maszyn do użytkowania, pracownikom zostają udostępnione do stałego korzystania aktualne instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na maszynach winny być umieszczone piktogramy informujące o zagrożeniach, bądź zlecające stosowanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
6. Przed przystąpieniem do pracy pracownik, któremu powierzono maszynę, powinien każdorazowo dokonać jej przeglądu. W przypadku stwierdzenia złego stanu maszyny pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić kierownika komórki organizacyjnej.

§ 4.

Przy oznaczeniach miejsc, w których mogą wystąpić zagrożenia, stosuje się następujące barwy bezpieczeństwa:

- 1) kolor zielony jest kolorem oznaczającym bezpieczeństwo. Oznacza się nim wyłączniki bezpieczeństwa lub drogi ewakuacyjne;
- 2) kolor czerwony jest stosowany do oznaczania sprzętu ppoż. oraz zakazu (ukośne czerwono-białe pasy oznaczają zakaz przekraczania);
- 3) kolor żółty stosuje się do ostrzegania o niebezpieczeństwie i jest często stosowany do oznaczenia wewnętrznej powierzchni odchylanej osłony zakrywającej część wirującą;
- 4) ukośne żółto - czarne pasy, pod kątem 45°, oznaczają ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem.

§ 5.

1. Maszyny będące na wyposażeniu komórek organizacyjnych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, w okresie ich użytkowania podlegają następującym kontrolom:
 - 1) kontroli wstępnej po ich zainstalowaniu, a przed przekazaniem do eksploatacji po raz pierwszy oraz po zainstalowaniu na innym stanowisku pracy lub w innym miejscu;
 - 2) kontroli okresowej, w przypadkach, gdy maszyny narażone są na działanie warunków powodujących pogorszenie ich stanu technicznego, mogących spowodować powstawanie sytuacji niebezpiecznych;
 - 3) kontroli specjalnej, w przypadku możliwości pogorszenia bezpieczeństwa związanego z maszyną, a będącego wynikiem:
 - prac modyfikacyjnych,
 - zjawisk przyrodniczych,
 - wydłużonego czasu postoju,
 - niebezpiecznych uszkodzeń oraz wypadków przy pracy.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 wykonują zewnętrzne jednostki specjalistyczne posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz wiedzę do wykonywania zadań wynikających z zakresu kontroli grup maszyn.
3. Wyniki kontroli maszyn rejestruje się i przechowuje do wglądu dla zainteresowanych organów, zwłaszcza nadzoru i kontroli warunków pracy, przez okres 5 lat od dnia zakończenia tych kontroli, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
4. W przypadku maszyn podlegających specjalnym przepisom, np. o dozorcze technicznym, kierownicy komórek organizacyjnych, na stanie których znajduje się maszyna, zgłaszają urządzenie do badania technicznego w jednostce dozoru technicznego wraz z wymaganymi dokumentami.
5. Każda maszyna będąca na wyposażeniu komórki organizacyjnej powinna posiadać kartotekę, w której zawarte są m.in. następujące informacje: nazwa maszyny, typ, rok produkcji, nazwa producenta, numer fabryczny, numer inwentarzowy, data i rodzaj kontroli, jej zakres oraz nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę.

§ 6.

1. Kierownik komórki organizacyjnej dokonując zakupu maszyn, urządzeń, sprzętu sportowego, wyposażenia boisk, itp. obowiązany jest uzyskać od dystrybutora lub producenta (importera):
 - 1) informację identyfikującą producenta;

- 2) dokumentację techniczną, w której wskazane będzie w jaki sposób maszyna lub nawierzchnia zostały wykonane (powinna być w niej zawarta informacja o konstrukcji urządzenia, jego wymiarach, użytych materiałach, farbach i lakierach oraz lista zalecanych części zamiennych);
 - 3) instrukcję o zalecanym sposobie montażu i instrukcję obsługi, certyfikaty;
 - 4) badania i inne dokumenty potwierdzające zgodność maszyn z normami; następnie opracować instrukcję bhp dla danej maszyny.
2. Instrukcja bhp zawiera co najmniej informacje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie:
 - 1) warunków użytkowania maszyny;
 - 2) występowania możliwych do przewidzenia sytuacji nietypowych;
 - 3) praktyki użytkowania maszyny;
 - 4) postępowania w przypadku awarii maszyny;
 - 5) udzielenia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
 3. Instrukcja powinna być zrozumiała dla pracowników.
 4. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z instrukcją.

§ 7.

Instrukcje bhp udostępnia się pracownikom m.in.:

- 1) w wersji planszowej bezpośrednio przy stanowiskach i maszynach, których te instrukcje dotyczą, np. na szafce, w biurku, na maszynie, itp.
lub
- 2) w wersji papierowej w segregatorze bhp – z instrukcjami pracownicy będą zapoznawani, przez bezpośrednich przełożonych, przed rozpoczęciem pracy na danych stanowiskach związanych z użyciem maszyn i urządzeń. Instrukcje będą dostępne we wskazanym przez kierowników komórek organizacyjnych miejscu przez cały czas pracy pracowników.

§ 8.

Wprowadzam instrukcje bhp stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

1. Instrukcja ogólna bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu pracy kierowcy pojazdu samochodowego – załącznik nr 1;
2. Instrukcja ogólna bezpieczeństwa i higieny pracy przy myciu okien - załącznik nr 2;
3. Instrukcja ogólna bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach porządkowo - gospodarczych z użyciem środków chemicznych – załącznik nr 3;
4. Instrukcja ogólna bezpieczeństwa i higieny pracy postępowania w sytuacjach awaryjnych i innego miejscowego zagrożenia – załącznik nr 4;
5. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy stosowaniu substancji i mieszanin niebezpiecznych – załącznik nr 5;
6. Instrukcja obsługi apteczki pierwszej pomocy - załącznik nr 6;
7. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji transportu wewnątrzzakładowego na terenie obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach – załącznik nr 7;
8. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy dla pomieszczeń administracyjno - biurowych – załącznik nr 8;
9. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac administracyjno-biurowych – załącznik nr 9;
10. Instrukcja ogólna bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze elektronarzędzi – załącznik nr 10;
11. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze kosiarki spalinowej, traktorka-kosiarki – załącznik nr 11;
12. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze piły łańcuchowej dla potrzeb naziemnych – załącznik nr 12;

13. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze kosy spalinowej – załącznik nr 13;
14. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac przez pracowników Działu Sportu, Rekreacji i Marketingu – załącznik nr 14;
15. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze wózka akumulatorowego typu meleks – załącznik nr 15;
16. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze ciągnika rolniczego z oprzyrządowaniem – załącznik nr 16;
17. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy transporcie i rozstawianiu 15-osobowych wiat dla zawodników – załącznik nr 17;
18. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy transportu i rozstawiania przenośnych bramek do gry w piłkę – załącznik nr 18;
19. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy dotycząca transportu i rozstawiania 13-osobowych wiat dla zawodników (dostawca: Jonex Sport Krzysztof Olszewski, 06-501 Mława, ul. Banku Miast 4) – załącznik nr 19;
20. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze i transporcie wielofunkcyjnej maszyny „SportChamp” wraz z osprzętem do czyszczenia i konserwacji nawierzchni – załącznik nr 20;
21. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze i transporcie sceny estradowej – na przyczepie Estrada z wykonywaniem prac na wysokości – załącznik nr 21;
22. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy rozstawianiu i składaniu mobilnego stelażu reklamowego ażurowego – załącznik nr 22;
23. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze odśnieżarek samobieżnych - załącznik nr 23.

§ 9.

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i Intranecie oraz przekazanie kopii dokumentu wraz z załącznikami Zastępcy Dyrektora i kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych, których jednocześnie zobowiązuje do zapoznania podległych im służbowo pracowników z jego treścią.

§ 10.

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych nadzorującym pracę pracowników obsługujących maszyny.

§ 11.

Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 25/2013 z dnia 14 maja 2013 roku w sprawie wprowadzenia i przestrzegania zakładowych instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stosowanych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach;
 - 2) zarządzenie nr 43/2017 z dnia 20 października 2017 roku;
 - 3) zarządzenie nr 29/2018 z dnia 24 maja 2018 roku;
 - 4) zarządzenie nr 79/2018 z dnia 20 grudnia 2018 roku
- w sprawie zmiany Zarządzenia nr 25/2013 z dnia 14 maja 2013 roku w sprawie wprowadzenia i przestrzegania zakładowych instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stosowanych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach
mgr Waldemar Borysewicz