

Zarządzenie nr 0050/2020
Burmistrza Czerwieńska
z dnia 01 października 2020 roku

**w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Gminy
i Miasta w Czerwieńsku**

Na podstawie art. 237³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2020 poz. 1320), art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. *w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U. z 2004 nr 180, poz.1860 z późn.zm.),

zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W dniach 19.10.2020 – 13.11.2020 r. zostanie zorganizowane i przeprowadzone okresowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla Sekretarza, Skarbnika, Kierowników referatów oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku.

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zorganizowane przez Burmistrza Czerwieńska, w formie samokształcenia kierowanego. W dniach 26.10.2020 r. oraz 03.11.2020 r. zorganizowane zostaną konsultacje ze specjalistą ds. BHP.

3. W dniu 20.10.2020 r. zostanie zorganizowane i przeprowadzone okresowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 2. Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zapewnia uczestnikom:

1) zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy oraz odpowiednimi środowiskami i działaniami zapobiegawczymi;

2) poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) nabycia umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielania pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

§ 3. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestników szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia.

§ 5. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Kadr.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Piotr Iwanus

Zarządzenie nr 0050/2020
Burmistrza Czerwieńska
z dnia 01 października 2020 roku

**w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Gminy
i Miasta w Czerwieńsku**

Na podstawie art. 237³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2020 poz. 1320), art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. *w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U. z 2004 nr 180, poz.1860 z późn.zm.),

zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W dniach 19.10.2020 – 13.11.2020 r. zostanie zorganizowane i przeprowadzone okresowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla Sekretarza, Skarbnika, Kierowników referatów oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku.

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zorganizowane przez Burmistrza Czerwieńska, w formie samokształcenia kierowanego. W dniach 26.10.2020 r. oraz 03.11.2020 r. zorganizowane zostaną konsultacje ze specjalistą ds. BHP.

3. W dniu 20.10.2020 r. zostanie zorganizowane i przeprowadzone okresowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 2. Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zapewnia uczestnikom:

1) zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy oraz odpowiednimi środowiskami i działaniami zapobiegawczymi;

2) poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) nabycia umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielania pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

§ 3. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestników szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia.

§ 5. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Kadr.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Piotr Iwanus