

Zarządzenie nr 0050.8.7.2017
Burmistrza Czerwieńska
z dnia 31 lipca 2017 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 2016 poz. 1666), art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) 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 r. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. W dniu 11.08.2017 zostanie zorganizowane i przeprowadzone okresowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Organizatorem szkolenia jest Burmistrz Czerwieńska

§ 2. Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zapewnią 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


RADCA PRAWNY
mgr Beata Prętkowska
nr 112/ZG