

 Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu	PROCEDURA	
	ODŚNIEŻANIE TERENU NALEŻĄCEGO DO UNIwersytetu EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU	DATA

CEL
<p>Zgodnie z art. 5 ust. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach obowiązkiem właścicieli nieruchomości jest uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z dróg dla pieszych (chodników) położonych wzdłuż nieruchomości. Celem procedury jest przedstawienie przebiegu procesu odśnieżania terenu należącego do Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (w tym chodników, dróg oraz dachów) oraz określenie zakresu kompetencji komórek organizacyjnych uczestniczących w tym procesie.</p>
ZAKRES PROCEDURY
<p>Procedura obejmuje wszystkie czynności jakie muszą być wykonane przez pracowników Uczelni odpowiedzialnych za proces odśnieżania terenu Uczelni, począwszy od monitorowania pokrywy śnieżnej na chodnikach, drogach i dachach, aż po finalne usunięcie warstwy śniegu, aby zapewnić bezpieczeństwo poruszania pracownikom i studentom (w tym osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom ze szczególnymi potrzebami) po terenie należącym do Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. W procedurze zostaną szczegółowo omówione dwa procesy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Odśnieżanie chodników oraz dróg będących własnością UE we Wrocławiu 2. Odśnieżanie dachów budynków będących własnością UE we Wrocławiu
REGULACJE WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 z późn. zm.). 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.). 3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.). Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 października 2005 roku w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. 2005 nr 230 poz. 1960) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

DEFINICJE

Osoba niepełnosprawna - Osoba, która posiada odpowiednie orzeczenie wydane przez organ do tego uprawniony lub osoba, która takiego orzeczenia nie posiada, lecz odczuwa ograniczenie sprawności w wykonywaniu czynności podstawowych dla swojego wieku.

Osoba ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przewyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;

PRZEBIEG PROCESU ODŚNIEŻANIA CHODNIKÓW ORAZ DRÓG BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ UE we WROCŁAWIU

Lp.	Działanie	Komórka odpowiedzialna za wykonanie zadania	Przebieg procesu	Termin realizacji zadania
1	Przygotowanie sprzętu oraz materiałów niezbędnych do odśnieżania	DZN	Osoba zarządzająca terenem sprawdza: - ilość akcesoriów do odśnieżania (m.in. łopaty), - gotowość sprzętu do odśnieżania m.in. ważność przeglądów okresowych (konserwacji), - stan magazynowy soli i piasku, który musi być zapewniony do prawidłowej realizacji zadań w okresie jesienno-zimowym, - środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą i ochronną dla pracowników placowych. W przypadku stwierdzenia braków sprzętu bądź materiałów, zużycia sprzętu czy braku konserwacji sprzętu, osoba zarządzająca terenem jest zobowiązana do poinformowania Kierownika Działu o konieczności zakupu lub konserwacji sprzętu.	Do 10 września każdego roku
2	Zapoznanie pracowników placowych z instrukcją bhp obsługi sprzętów do odśnieżania	DZN BHPIOPPOŻ	Opracowanie instrukcji bhp obsługi sprzętów przez pracownika DZN. Opiniowanie instrukcji przez pracownika działu BHPIOPPOŻ. Osoba zarządzająca terenem zapoznaje pracowników placowych z instrukcjami bhp obsługi sprzętów.	Do 15 października każdego roku (w przypadku zakupu nowych sprzętów oraz aktualizacji instrukcji sprzętów dotychczasowych)
3	Procedura zakupu	DZN DL	Kierownik Działu zleca pracownikowi DZN przygotowanie wniosku o zgodę na wydatek dotyczący zakupu sprzętu i materiałów niezbędnych do odśnieżania w okresie jesienno-zimowym.	Do 15 października każdego roku

			DL realizuje procedurę zakupu wskazanego sprzętu i materiałów.	
4	Ustalenie odpowiedzialności za odśnieżanie budynków	DZN	Osoba zarządzająca terenem: - zbiera informacje, które firmy sprzątające są odpowiedzialne za odśnieżanie budynku (zadanie wynikające z umowy), - rozdysponowuje zadania między pracowników placowych, - zapewnia odpowiednią ilość osób do wykonania prac przy odśnieżaniu terenu UEW.	Do 15 października każdego roku
5	Odśnieżanie i zabezpieczenie terenu	DZN	Pracownicy placowi są odpowiedzialni za: - odśnieżanie terenu (w Załączniku 1 ujęto informacje na temat minimalnych szerokości odśnieżania chodników i miejsc parkingowych dla osób ze szczególnymi potrzebami). - zabezpieczenie terenu przed poślizgiem (posypywanie terenu środkami chemicznymi i nie chemicznymi zgodnie z Załącznikiem 2 do niniejszej procedury), Odśnieżanie i zabezpieczenie terenu powinno odbywać się według następującej kolejności: - wejścia do budynków (w tym schody i podjazdy dla osób niepełnosprawnych) oraz chodniki zapewniające dojście do budynków, - miejsca parkingowe, - drogi dojazdowe.	Codziennie w okresie od listopada do 15 kwietnia następnego roku oraz w momencie wystąpienia opadów śniegu czy przymrozków
6	Poranny obchód terenu w okresie jesienno-zimowym	DZN	Administratorzy budynków są odpowiedzialni za sprawdzanie czy zadania związane z odśnieżaniem oraz zabezpieczeniem przed poślizgiem zostały wykonane przed jego budynkiem. Osoba zarządzająca terenem sprawdza wykonanie zadań zleconych pracownikom wykonującym odśnieżanie.	Codziennie w okresie od listopada do 15 kwietnia następnego roku oraz w momencie wystąpienia opadów śniegu czy przymrozków
7	Kontakt z firmą zewnętrzną	DZN	W przypadku niewywiązania się z umowy przez firmę zewnętrzną, Administrator budynku zobowiązany jest do skontaktowania się z firmą celem wykonania zadań z umowy.	niewłocznie

8	Monitorowanie opadów śniegu	DZN	W przypadku dalszych opadów śniegu Osoba zarządzająca terenem monitoruje wielkość pokrywy śnieżnej zalegającej na terenie UEW. Gdy zajdzie potrzeba należy ponownie powtórzyć proces odśnieżania i zabezpieczenia terenu zgodnie z przebiegiem procesów.	Codziennie (rutynowa kontrola stanu podłoża) W okresie intensywnych opadów obchód powinien być co 4 godziny
---	-----------------------------	-----	--	--

PRZEBIEG PROCESU ODŚNIEŻANIA DACHÓW BUDYNKÓW BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ UE we WROCŁAWIU

Lp.	Działanie	Komórka odpowiedzialna za wykonanie zadania	Przebieg procesu	Termin realizacji zadania
1	Zagwarantowanie umowy na usługę odśnieżania dachów	DZN	Kierownik jednostki DZN upewnia się czy jest zawarta umowa z firmą zewnętrzną na odśnieżanie dachów na najbliższy okres zimowy. Jeśli nie jest zawarta wszczyna procedurę postępowania.	Do 31 sierpnia każdego roku
2	Ustalenie max obciążenia dachów dla budynków UEW	DliR	Kierownik Działu Inwestycji i Remontów jest zobowiązany do dostarczenia informacji do Działu Zarządzania Nieruchomościami odnośnie maksymalnego obciążenia dachu dla poszczególnych budynków UEW wraz z wyliczeniem wysokości pokrywy śnieżnej dla którego dach wytrzyma obciążenia związane z opadami śniegu. Przy ocenie tej Dział Techniczny, powinien wziąć pod uwagę stan techniczny dachu, który został omówiony/oceniony w trakcie kontroli technicznej budynku.	Do 15 października każdego roku
3	Spełnienie wymagań z zakresu bhp	DZN BHPIOPPOŻ	Administrator budynku powinien upewnić się że pracownik placowy posiada aktualne badania lekarskie do pracy na wysokości, szkolenie ogólne i stanowiskowe z zakresu bhp oraz szkolenie z zakresu ochrony przed upadkiem (jeśli powinien pracować w sprzęcie ochronnym). Dodatkowo Administrator budynku powinien ustalić we współpracy z Działem BHPIOPPOŻ zasady	Do 15 października każdego roku

			organizacji pracy pracownika wykonującego zadanie.	
4	Poranny obchód terenu	DZN	Administrator budynku jest zobowiązany do porannego obchodu w trakcie którego sprawdza czy na dachach nie zwisają sople lodu oraz o ile to możliwe ocenia wizualnie stan pokrywy śnieżnej na dachach budynków należących do UEW (przykłady zagrożeń występujących na dachach po opadach śniegu Załącznik 3).	Codziennie
5	Zabezpieczenie terenu	DZN	W przypadku zauważenia zwisających sopli z dachu należy zlecić zabezpieczenie terenu wokół budynku pracownikom placowym. W tym celu należy użyć taśmy ostrzegawczej (biało-czerwonej) i tabliczki „UWAGA! Lód i sople spadający z dachu”	Niezwłocznie po stwierdzeniu zagrożenia
6	Sprawdzenie głębokości pokrywy śniegu	DZN	Zlecenie pracownikowi placowemu sprawdzenia głębokości pokrywy śniegu zalegającego na dachu płaskim. Pracownik powinien posiadać aktualne badania lekarskie do pracy na wysokości oraz szkolenie ogólne i stanowiskowe z zakresu bhp oraz szkolenie z zakresu ochrony przed upadkiem (jeśli powinien pracować w sprzęcie ochronnym).	Po opadach śniegu
7	Zawiadomienie firmy zewnętrznej	DZN	Jeśli w trakcie obchodu zostaną stwierdzone nieprawidłowości/zagrożenia wymienione w punkcie 4 i 6, Administrator budynku jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić firmę zewnętrzną, z którą Uczelnia ma podpisaną umowę na wykonanie usługi odśnieżania dachu/ ściągnięcia sopli lodu.	Niezwłocznie po stwierdzeniu zagrożenia
8	Realizacja usługi przez firmę zewnętrzną	DZN	Firma zewnętrzna realizuje usługę zgodnie z umową. Administrator budynku kontroluje wykonanie usługi.	Zgodnie z umową (wpisać jaki czas reakcji)
9	Posprzątanie terenu	DZN	Administrator budynku zleca placowym usunięcie taśm ostrzegawczych oraz tabliczek z informacją o spadającym śniegu i soplach w momencie gdy zagrożenie zostanie usunięte.	Po usunięciu zagrożenia

WŁAŚCICIEL PROCESU
Dział Zarządzania Nieruchomościami Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA
DZN – Dział Zarządzania Nieruchomościami DL- Dział Logistyki BHPIOPPOŻ – Dział BHP i PPOŻ DIIR – Dział Inwestycji i Remontów
WYKAZ FORMULARZY I ZAŁĄCZNIKÓW
Załącznik 1 Zasady prawidłowego odśnieżania chodników, przejść dla pieszych i miejsc parkingowych Załącznik 2 Normy użycia środków chemicznych i niechemicznych do zabezpieczania nawierzchni Załącznik 3 Przykłady zagrożeń występujących na dachach po opadach śniegu Załącznik 4 Wizualne przedstawienie procesu Odśnieżania dachów na UEW

Wszyscy pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego uczestniczący w powyższym procesie, zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedury pod rygorem odpowiedzialności porządkowej.