

KOMUNIKAT NR 3/2021 ZESPOŁU DS. SARS-CoV-2

z dnia 03.03.2021 r.

**OKREŚLAJĄCY ZASADY W ZAKRESIE REALIZACJI ZAPOTRZEBOWANIA NA
PRODUKTY WYKORZYSTYWANE PODCZAS ZWALCZANIA COVID-19 NA PWR**

1. Dyrektor/kierownik jednostki/komórki organizacyjnych lub wyznaczona przez niego osoba określa zapotrzebowanie na produkty ochrony osobistej wykorzystywane do przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 w swojej jednostce/komórce organizacyjnej.
2. Zapotrzebowanie powinno dotyczyć wyłącznie tych pracowników, którzy realizują swoje obowiązki służbowe stacjonarnie i w narażeniu na kontakt z innymi osobami.
3. Zbiorcze zamówienie w postaci formularza dostępnego na stronie internetowej www.bhp.pwr.edu.pl/covid-19, należy przekazać do uzgodnienia z Działem BHP drogą mailową (adres: bhp@pwr.edu.pl). Następnie zaakceptowany wniosek należy przesłać do realizacji (zakupu i dostawy) do Działu Administracyjno-Gospodarczego drogą mailową (adres: covid@pwr.edu.pl).
4. Zamówiony asortyment będzie przekazywany za pośrednictwem administratorów obiektów.
5. Jednostki/komórki organizacyjne mają obowiązek prowadzić ewidencję przydziału produktów stosowanych w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, dla swoich pracowników.
6. Uzgodnienia z zakresu zabezpieczenia stanowisk pracy w przegrody ze szkła akrylowego (pleksiglasowe) należy prowadzić z Działem BHP.
7. Montaż przegród odbywa się przez Dział Administracyjno-Gospodarczy lub specjalistyczne firmy zewnętrzne. Zapotrzebowanie wraz z pozytywną opinią Działu BHP należy zgłaszać do Działu Administracyjno-Gospodarczego drogą mailową na adres covid@pwr.edu.pl celem dalszej realizacji.

prof. Tomasz Nowakowski
prorektor ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni
Przewodniczący Zespołu ds. SARS-CoV-2