

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

## SMĚRNICE K POSKYTOVÁNÍ OOPP



Směrnice č.: 63  
Vydání č.: 2  
Účinnost: 15.08.2022

Bc. Petr Štika, MBA, LL. M. v. r.  
tajemník ÚMČ Brno-střed

**Vydal/schválil:** Bc. Petr Štika, MBA, LL. M., tajemník ÚMČ BS  
**Dne:** 15.08.2022  
**Zpracovatel:** Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS

**Tato směrnice je závazná pro:** Úřad městské části Brno-střed

**Projednáno v orgánech:** *neprojednáno*

**Osoba pověřená výkladem:** Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS  
**Četnost kontroly aktuálnosti:** ročně  
**Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti:** Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS

**Související vnitřní předpisy:**  
*Nejsou*

**Historie změn:**

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny
10.08.2022	1	3, 8	2, 7	Změna právního předpisu

**Odkaz na předešlá vydání:**

[Směrnice k poskytování OOPP \(vydání č. 1, účinnost od 01.03.2018\)](#)

**Související záznamy a formuláře:**  
*Evidenční karty OOPP*

**Zrušovací ustanovení:**  
*Nejsou*

## 1. Obsah

článek	název článku
0.	Titulní list
1.	Obsah
2.	Cíl
3.	Rozsah platnosti
4.	Pojmy, definice, zkratky
5.	Odpovědnost a pravomoc
6.	Popis postupu
7.	Závěrečná ustanovení

### Zkratky:

OOPP - osobní ochranné pracovní prostředky

KHS - krajská hygienická stanice

ZP - zákoník práce v platném znění

## 2. Cíl

Tato směrnice upravuje podmínky pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a desinfekčních prostředků (dle NV 390/21 Sb. a ZP).

## 3. Rozsah platnosti

Směrnice platí pro Úřad městské části Brno-střed.

## 4. Pojmy, definice, zkratky

Pro účely této směrnice se rozumí:

### - *osobní ochranné pracovní prostředky /dále OOPP/*

jsou prostředky osobní ochrany, schválené příslušnou autorizovanou zkušebnou a určené k tomu, aby se jejich používáním zaměstnanci chránili před riziky, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci,

### - *pracovní riziko*

kombinace pravděpodobnosti a rozsahu možného zranění nebo poškození zdraví zaměstnance, vystavenému v pracovním procesu jednomu, nebo více potenciálním zdrojům pracovních úrazů, nebo ohrožení zdraví zaměstnance,

### - *rizikový faktor*

zdroj možného zranění nebo poškození zdraví,

### - *riziková situace*

jakákoli situace, v níž je zaměstnanec vystaven jednomu nebo více rizikovým faktorům.

## **5. Odpovědnost a pravomoc**

### **5.1. Zásady pro poskytování OOPP**

Nelze-li odstranit rizika, nebo tyto dostatečně omezit technickými prostředky, nebo opatřeními v oblasti organizace práce, jsou poskytovány OOPP.

OOPP musí být po dobu používání účinné proti vyskytujícím se rizikům, odpovídat podmínkám na pracovišti, být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců a respektovat jejich ergonomické požadavky a zdravotní stav. OOPP musí být vždy vzájemně slučitelné. Zaměstnanci musí být s používáním OOPP seznámeni.

### **5.2. Povinnosti zaměstnavatele:**

- a) poskytovat zaměstnancům OOPP, mycí, čisticí a desinfekční prostředky na základě faktického zhodnocení,
- b) zajistit seznámení s jejich správným používáním,
- c) udržovat OOPP v použitelném stavu,
- d) kontrolovat jejich používání.

Poskytování OOPP nesmí být nahrazováno finančním plněním.

### **5.3. Povinnosti zaměstnanců:**

Zaměstnanci musí používat OOPP v souladu s příkazy a pokyny svého nadřízeného / vedoucího příslušného odboru a to výhradně při činnostech, pro které jim byly tyto prostředky přiděleny.

Dále jsou zaměstnanci povinni:

- a) zacházet šetrně s přidělenými OOPP, udržovat je stále v použitelném stavu a předepsaným způsobem je čistit a ukládat,
- b) nesmí použít nefunkční OOPP, zjištěné závady na tomto prostředku musí ihned oznámit svému nadřízenému,
- c) nesmí použít vlastních oděvů, oděvních součástí nebo obuvi, jestliže by tím vydávali v nebezpečí své zdraví,
- d) nesmí vynášet OOPP mimo firmu bez souhlasu svého nadřízeného,
- e) prohlédnout si vydaný ochranný pracovní prostředek, aby případné zjištěné nedostatky a závady mohly být ihned při výdeji reklamovány.

## **6. Popis postupu**

### **6.1. Přidělování OOPP**

OOPP jsou majetkem Úřadu městské části Brno-střed a přidělují se zaměstnancům k trvalému nebo přechodnému užívání při výkonu práce. OOPP se poskytují v rozsahu podle seznamu, který obsahuje jednotlivé profese a pracovní činnosti vyplývající z činností jednotlivých odborů a dále z rizik a ohrožení bezpečnosti a zdraví.

Při přidělování speciálních OOPP (např. chrániče sluchu, respirátory, brýle), musí být zaměstnanci umožněn výběr typu stanoveného ochranného prostředku tak, aby vyhovoval jeho individuálním požadavkům.

### **6.2. Používání OOPP**

Nadřízený zaměstnanec – vedoucí odboru popřípadě vedoucí oddělení Úřadu městské části Brno-střed je povinen předem informovat prokazatelně zaměstnance o riziku, před kterým je používání OOPP chrání a dále je seznámí s používáním OOPP včetně způsobu provádění jejich údržby. Informace (poučení) musí být opakována vždy při vzniku nového rizika nebo při jejich změně, resp. při poskytování nových typů a druhů OOPP. OOPP jsou zásadně určeny pro osobní užívání. Jejich použití pro více zaměstnanců je možné pouze v případě, že byla učiněna taková opatření, která plně zamezí ohrožení přenosnými chorobami.

OOPP musí být užívány v souladu s návody k použití a jen k těm účelům, pro které jsou určeny.

Výkon práce bez použití předepsaných a přidělených OOPP je zakázán.

**Je zakázáno odnášet poskytnuté OOPP bez povolení mimo vlastní pracoviště a používat je pro jakékoli soukromé účely.**

### **6.3. Revize a zkoušky**

Vedoucí pracoviště, na kterém jsou používány OOPP podléhající ve smyslu ustanovení zvláštních předpisů povinným kontrolám, je povinen zabezpečovat v určených lhůtách provádění jejich stanovených revizí a zkoušek. O výsledku provedených revizí a zkoušek vede vedoucí pracoviště předepsanou dokumentaci.

OOPP, u které prošla lhůta k provedení revize nebo zkoušky, nesmí být dále používána a vedoucí pracoviště musí zajistit její vyřazení až do doby provedení předepsané revize nebo zkoušky.

### **6.4. Pravidla pro provádění změn v seznamu OOPP**

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni při své činnosti sledovat vhodnost a účinnost OOPP přidělených zaměstnancům. V případě zjištění nedostatků v zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nevhodnosti nebo jiných nedostatků, jsou povinni podávat návrhy na změny a doplňky v seznamu.

Poskytování OOPP podle seznamu musí být dále upraveno, jakmile dojde ke změnám, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a to zejména v důsledku:

- zavedení nové technologie

- vzniku nových pracovních podmínek, nebo jejich změn
- změny pracovního prostředí
- zavedení nových technických zařízení.

## 6.5. Vydávání OOPP a jejich výměna

OOPP se vydávají:

- a) zaměstnancům Úřadu městské části Brno-střed, kteří vykovávají profese nebo pracovní činnosti, u nichž jsou předepsány a stanoveny OOPP a to na základě hodnocení rizik a zvláštního právního předpisu.
- b) zaměstnancům přijatým na krátkodobý pracovní poměr (např. praxe žáků, studentů, vedlejší pracovní poměr, brigáda, DPČ, DPP).

OOPP se mění:

- a) po vypršení stanovené lhůty použitelnosti – v katalogu OOPP
- b) při poškození takového typu, kdy OOPP již dále nemohou plnit svou úlohu v ochraně před identifikovaným rizikem.

## 6.6. Vyřazení OOPP

O vyřazení OOPP vrácených zaměstnancem z důvodu jejich opotřebení, resp. pro ztrátu jejich ochranné funkce a o jejich výměně za nové, rozhoduje jeho přímý nadřízený po provedené kontrole.

Ochranný prostředek musí být vyměněn ihned, když je snížena jeho ochranná funkce opotřebením nebo poškozením.

Při kontrole vrácených OOPP **je přímý nadřízený povinen:**

- přesvědčit se, zda odevzdávaná OOPP je totožná s původně vydanou,
- posoudit, zda je prostředek tak opotřebován nebo zničen, že ho není možno dále používat ani po jeho opravě,
- při poškození nebo zničení prostředku, zejména prověřit, zda k poškození nebo zničení nedošlo úmyslně, nebo nedbalostí, resp. jeho nesprávným užíváním,
- při ztrátě ověřit, zda zaměstnanec může prokázat, že ztrátu nezavinil.

Drobnou denní údržbu OOPP (např. mytí obuvi, čištění oděvů od prachu, šití knoflíků apod.) je každý zaměstnanec povinen provádět sám.

## 6.7. Vrácení OOPP při změně pracovních podmínek

Zaměstnanec trvale přerazovaný do jiné funkce, převáděný na jiné pracoviště apod. je povinen vrátit přímému nadřízenému OOPP, které nejsou součástí jeho osobní ochrany v nové funkci nebo na novém pracovišti.

Zaměstnanec, který končí pracovní poměr, je povinen vrátit přímému nadřízenému všechny OOPP, které mu byly propůjčeny k trvalému nebo dočasnému užívání.

Při zaniknutí podmínek k vybavení zaměstnance příslušným OOPP je přímý nadřízený povinen vyžadovat vrácení tohoto prostředku.

Při vracení OOPP je přímý nadřízený povinen posoudit, zda jsou OOPP vraceny ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.

Se zaměstnancem lze dohodnout ponechání OOPP k osobnímu použití za finanční úhradu, která odpovídá době použití a opotřebení prostředku.

Tato dohoda je vhodná zejména u všech druhů obuvi, u které nelze provést dokonalé vyčistění a dezinfekci a hygienickou záruku pro použití další osobou.

## **6.8. Evidence vydaných OOPP**

- O výdeji OOPP zaměstnanci musí být vedena evidence- samostatný osobní list.
- Příjem OOPP potvrdí zaměstnanec svým podpisem u každé přijímané OOPP zvlášť.
- Osobní listy musí být uloženy tak, aby k nim byl kontrolním orgánům umožněn přístup.
- Osobní listy zaměstnanců se vyřazují z evidence až po skončení životnosti poslední OOPP evidované na tomto listě.
- Předání osobního listu do osobní péče příslušného zaměstnance je zakázáno.
- Evidence musí vždy obsahovat jméno a podpis zaměstnance, datum poskytnutí a druh OOPP.

## **6.9. Poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků**

Vedení Úřadu městské části Brno-střed poskytuje zaměstnancům mycí, čistící a desinfekční prostředky podle klasifikace pracovních činností.

Za desinfekční prostředky se považují rovněž ochranné masti.

Doporučené množství mycích a čistících prostředků včetně příkladů klasifikace prací z hlediska znečištění je uvedeno v příložené tabulce katalogu OOPP Úřadu městské části Brno-střed.

Společně pro všechny druhy pracovních činností mohou být poskytovány dva ručníky za rok, není-li zajištěno jinak (papírové ručníky apod.).

Zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami, jež mohou působit podráždění pokožky (kyseliny, louhy, organická rozpouštědla, tmely, apod.), nebo u nich může dojít k potřísnění dráždivými látkami (topné oleje, pryskyřice, apod.) se poskytují desinfekční prostředky podle druhu škodliviny. Druh desinfekčního prostředku se stanovuje podle návodu výrobce dráždivé látky, nebo po dohodě s odborem pracovního lékařství místně příslušné KHS.

Při částečném popř. úplném vybavení pracoviště některým z uvedených prostředků (např. mýdlem, ručníky apod.) a za předpokladu, že je tento prostředek k dispozici po celou pracovní směnu v hygienicky použitelném stavu, je jeho výdej zaměstnancům krácen, nebo zastaven.

## **7. Závěrečná ustanovení**

Směrnice může být vydána až po schválení tajemníkem Úřadu městské části Brno-střed a se souhlasem bezpečnostního technika, který provedl hodnocení rizik ve vztahu k OOPP.

Související dokumentace:

- a) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- b) NV č. 390/2021 Sb., kterou se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování OOPP, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.
- c) Katalog OOPP Úřadu městské části Brno-střed - **BM/KOOPP/2012**
- d) Hodnocení pracovních rizik ve vztahu k OOPP Úřadu městské části Brno-střed - **BM/HROOPP/2012.**



# Evidenční karta OOPP pracovníka



NÁZEV PROFESE	JMÉNO			ÚMČ Brno-střed		
	Datum převzetí	podpis	Datum převzetí	podpis	Datum převzetí	podpis
Přidělené OOPP						