

Zarządzenie Nr SK.0050.4.2013
Wójta Gminy Świerzno
z dnia 28 stycznia 2013 r.

w sprawie zasad przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów dla pracowników Urzędu Gminy w Świerznie i podległych jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. Nr 21, poz. 94 ze zm.), oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 169, poz. 1650 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej i napojów.

§ 2. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Tabela norm przydziału środków higieny osobistej i napojów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Na stanowiskach pracy, na których dopuszcza się stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi zostanie wypłacony ekwiwalent pieniężny.

§ 5. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za stosowanie własnej odzieży stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Wartość ekwiwalentu podlega co roku aktualizacji na podstawie obowiązujących cen.

§ 6. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Wartość ekwiwalentu podlega co roku aktualizacji na podstawie obowiązujących cen.

§ 7. 1. Ustala się następujące zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego:

1) Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej i obuwia roboczego” stanowiąca załącznik do niniejszego Zarządzenia, zwana dalej „Tabelą przydziału”.

2) Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia, określony przez producenta, minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utraci już własności ochronne.

3) Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. Okresy używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała, co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności, przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu.

4) Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.

5) Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.

6) Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie. Nie dotyczy to odzieży osobistej

i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie.

7) Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację zostaje wypłacony pracownikowi raz na w roku na podstawie corocznego wyliczenia wartości ekwiwalentu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

8) Wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jest ustalany, co roku według aktualnych cen i stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

9) Zakupy odzieży i środków ochronnych dokonywane przez pracownika w uzgodnieniu z pracodawcą nie mogą przekroczyć ustalonej wartości cenowych określonych w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

10) Pracodawca zakładu w porozumieniu i za zgodą podległych im pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w pkt 7, mogą dopuścić do używania przez pracowników własnej odzieży (w komplecie lub ich poszczególnych elementów składowych) i obuwia roboczego. Po ustaleniu listy pracowników i rodzaju własnej odzieży, obuwia, które oni będą używać, pracodawca sporządza stosowne wykazy.

11) Wypłata ekwiwalentu odbywa się raz na rok. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.

12) Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

13) Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały własności ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej - pracownik otrzymuje je od pracodawcy nowe. Okres używalności odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

14) Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.

15) Pracodawca może zażądać od pracownika - na podstawie art. 124, w trybie i w wysokości określonych w rozdziale I działu piątego kodeksu pracy - odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:

- nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 14,

- utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.

16) Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”.

17) Rzeczy jednorazowego użytku są wydawane pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom podległych jednostek organizacyjnych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

WOJT
Krzysztof Atras

Tabela norm odzieży roboczej i środków ochrony osobistej dla pracowników Urzędu Gminy
 w Świerznie oraz podległych jednostek organizacyjnych.

Lp	Stanowisko pracy	Odzież robocza i środki ochrony osobistej	
		Asortyment	Okres używalności (w miesiącach)
1	2	3	4
1	Bibliotekarz	R- fartuch ochronny	36
2	Nauczyciel wychowania fizycznego	R- dres R- podkoszulka R- spodenki gimnastyczne R- obuwię sportowe	36 12 12 24
3	Konserwator obiektów (szkoła)	R- fartuch ochronny lub ubranie drelichowe R- trzewiki skórzane/gumowe O- kamizelka ciepłochronna O- kurtka przeciwdeszczowa wg potrzeb O- rękawice ochronne	12 24 3 o.z. dyżurna d.z.
4	Sprzątaczkę (woźna)	R- fartuch (ochronny lub syntetyczny) R- obuwię profilaktyczne O- rękawice ochronne O- rękawice gumowe O- okulary ochronne	12 12 12 do zużycia do zużycia
5	Pracownik gospodarczy	R- fartuch (ochronny lub syntetyczny) R- obuwię profilaktyczne O- rękawice ochronne O- rękawice gumowe	12 12 12 do zużycia
6	Pracownik archiwum	R- fartuch (ochronny lub syntetyczny)	do zużycia
7	Kierowca	R- fartuch drelichowy O- rękawice ochronne	do zużycia do zużycia
8	Pracownik ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska	R- buty gumowe	do zużycia
9	Pracownik ds. gospodarki przestrzennej i zamówień publicznych	R- buty gumowe	do zużycia

10	Pracownik oczyszczalni ścieków	R-ubranie drelchowe (kombinezon) R-beret R-koszula flanelowa R-butyl gumowe O-czapka ocieplana O-ubranie drelchowe ocieplane O-butyl gumowe do pachwin O-butyl filcowe oblewane gumą O-płaszcz p/deszczowy podgumowany O-rękawice ochronne drelchowe O-maseczki	12 24 12 24 3 o.z. 3 o.z. d.z.min. 36 36 dyżurny d.z. d.z.
11	Konservator maszyn i urządzeń	R-fartuch lub ubranie drelchowe R-beret R-trzewiki skórzane/gumowe O-kamizelka ciepłochronna O-rękawice ochronne drelchowe O-okulary ochronne	12 12 24 3 o.z. d.z. d.z.

R – odzież i obuwie robocze

O – ochrony indywidualnej

o.z. - okres zimowy

Tabela Norm
przydziału środków higieny osobistej

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Norma przydziału	Uwagi
1	Konserwator (zatrudniony na oczyszczalni ścieków)	- mydło - pasta bhp - ręcznik - herbata - napoje chłodzące	150g (na m-c) 100g (na m-c) 2 szt. (na rok) według potrzeb według potrzeb	
2	Konserwator sieci wodociągowej	- mydło - pasta bhp - ręcznik - herbata - napoje chłodzące	100g (na m-c) 100g (na m-c) 2 szt. (na rok) według potrzeb według potrzeb	

Ekwiwalent za korzystanie z własnej odzieży i obuwia:

Lp.	Nazwa asortymentu	Kwota ekwiwalentu w złotych za okres używalności
1	Ubranie drelichowe	80,00 zł
2	Trzewiki skórzano-gumowe	100,00 zł
3	Obuwie profilaktyczne	50,00 zł
4	Obuwie sportowe	200,00 zł
5	Dres	150,00 zł
6	Podkoszulka	35,00 zł
7	Spodenki gimnastyczne	45,00 zł
8	Fartuch ochronny	20,00 zł
9	Fartuch drelichowy	60,00 zł
10	Ubranie drelichowe (kombinezon)	80,00 zł
11	Kamizelka ciepłochronna	80,00 zł
12	Beret	15,00 zł
13	Koszula flanelowa	20,00 zł
14	Czapka ocieplana	25,00 zł
15	Ubranie drelichowe ocieplane	120,00 zł
16	Buty filcowe oblewane gumą	100,00 zł
17	Buty gumowe	60,00 zł

Załącznik nr 4 do Zarządzenia
Nr SK.0050.4.2013
z dnia 28 stycznia 2013 r.

Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej

Lp.	Stanowisko pracy	Kwota ekwiwalentu za pranie odzieży
1	Pracownik gospodarczy, sprzątaczką, woźna	42,00 zł (rocznie)
2	Pracownik archiwum/bibliotekarz	21,00 zł (rocznie)
3	Kierowca	52,00 zł (rocznie)
4	Konserwator maszyn i urządzeń	52,00 zł (rocznie)
5	Konserwator obiektów	50,00 zł (rocznie)
6	Pracownik oczyszczalni ścieków	52,00 zł (rocznie)

WYKAZ OSÓB, KTÓRYCH ZAPOZNANO Z ZARZĄDZENIEM W SPRAWIE ZASAD
PRZYDZIELANIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ
DOSTARCZANIA ODZIEŻY ROBOCZEJ, ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ I
NAPOJÓW DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W ŚWIERZNIU I PODLEGLYCH
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Lp.	Nazwisko i imię		Data	Podpis
5.	Chodyniecka Barbara	Płace	29.01.2013	Chodyniecka
4.	Drozda Wanda	Księgowość	29.01.2013	Drozda
11.	Kędziera Czesław	Gospodarka przestrzenna	29.01.2013	Kędziera
3.	Kędziera Irena	Skarbnik	29.01.2013	Kędziera
2.	Kłobucka Magdalena	Sekretariat	29.01.2013	Kłobucka
16.	Lanczak Elżbieta	OPS	29.01.2013	Lanczak
12.	Magdij Katarzyna	Ochrona środowiska	29.01.2013	Magdij
9.	Myślicka Elżbieta	Podatki	-ll-	Myślicka
1.	Piasecka-Gajlun Izabela	Informatyk	29.01.2013	Piasecka
14.	Przybulewska Danuta	Sprzątaczk	-ll-	Przybulewska
6.	Putyrska Bogusława	Kadry	29.01.2013	Putyrska
17.	Staszak Marek	Zakład Komunalny	29.01.2013	Staszak
10.	Szczeblewska Emilia	Sekretarz	-ll-	Szczeblewska
8.	Szostak Ewa	Ewidencja ludności	29.01.2013	Szostak
7.	Wąż Lucyna	Podatki	29.01.13	Wąż
13.	Woźniak Edyta	Goniec	29.01.13	Woźniak
15.	Woźny Jan	Kierowca	29.01.13	Woźny