

ZARZĄDZENIE NR 48/2024
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 3 czerwca 2024 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wydawania posiłków profilaktycznych i napojów.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.) w zw. z art. 232, 237⁶, 237⁷, 237⁸, 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279 ze zm.) i § 13 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.) w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, według norm określonych w załączniku nr 1.

§ 2

Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 2.

§ 3

1. Pracownikom korzystającym z odzieży roboczej, której prania nie jest w stanie zapewnić Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów koniecznych do poniesienia na ten cel, tj. 10 zł (*dziesięć złotych*) miesięcznie.

2. Kalkulację aktualnej wysokości ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3.

§ 4

Zasady wydawania posiłków profilaktycznych i napojów dla pracowników Starostwa Powiatowego określa załącznik nr 4.

§ 5

Traci moc zarządzenie Nr 81 / 2021 z dnia 29 września 2021 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wydawania posiłków profilaktycznych i napojów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jarosław Karnath

**Tabela norm
przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego
dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności [w miesiącach] d . z –do zużycia
1	2	3	4
1	Pracownicy wydz. Rolnictwa i Ochrony Środowiska wykonujący prace w terenie	1.R – buty gumowe 2.R - płaszcz lub kurtka przeciwdeszczowa 3.R –kurtka ocieplana	48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy
2	Pracownicy wydz. Rolnictwa i Ochrony Środowiska sprawujący nadzór nad lasami	1.R – obuwie terenowe 2.R – kurtka uniwersalna	48 m-cy 48 m-cy
3	Konserwator	1.R – ubranie robocze 2.R – koszula robocza 2 szt. 3.R – kurtka ocieplana 4.R – obuwie robocze 5.O – rękawice robocze 2 szt. 6.O – szelki bezpieczeństwa 7.R – buty gumowe 8.R – przyłbica ochronna	12 m-cy 12 m-cy 36 m-cy 12 m-cy d.z d.z. 36 m-cy d.z.
4	Sprzątaczką	1.R –fartuch roboczy 2.R – obuwie profilaktyczne na podszewkach antypoślizgowych 3.O – rękawice gumowe	12 m-cy 12 m-cy d.z
5	Pracownik dokonujący kontroli robót drogowych, przeglądu dróg, i obiektów mostowych	1.R – kurtka uniwersalna 2.R – buty gumowe/obuwie ochronne 3.R – kamizelka ostrzegawcza 4.O – kask ochronny	48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy
6	Pracownik zatrudniony przy utrzymaniu dróg i mostów	1.R – ubranie robocze 2.R – koszula robocza – 4 szt. 3.R – obuwie robocze lekkie i typu ciężkiego 4.R – buty gumowe 5.R – buty gum- filcowe 6.R – peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 36 m-cy 36 m-cy 36 m-cy

		7.R – kurtka ocieplana 8.O – rękawice robocze 5 szt. 9.O – kask ochronny 10.O – kamizelka ostrzegawcza	36 m-cy d.z. d.z. d.z.
7	Pracownicy wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	1.R – kurtka uniwersalna 2.R – buty gumowe/buty ochronne 3.R - bluza polar	48 m-cy 36 m-cy 48 m-cy
8	Archiwista/ka	1.R – fartuch roboczy 2.O – maska p/pyłowa 3.R – rękawiczki bawełniane	12 m-cy d.z. d.z.
9	Starosta, Wicestarosta, Etatowy Członek Zarządu	1.R. Kurtka uniwersalna 2.O. Kamizelka ostrzegawcza	48 m-cy d.z.

I N S T R U K C J A

w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się: odzież ochronną, ochrony kończyn dolnych i górnych, ochrony głowy, oczu i twarzy, słuchu, układu oddechowego, sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości, środki izolujące cały organizm.
- 1.2. Środki ochrony indywidualnej zabezpieczają pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
- 1.3. Pracownikom dostarcza się nieodpłatnie oznakowaną nazwą pracodawcy odzież roboczą i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej wykonane zgodnie z polskimi normami.
- 1.4. Odzież i obuwie robocze winno zabezpieczać własną odzież pracownika przed zabrudzeniem i zniszczeniem oraz spełniać wymagania higieniczno sanitarne procesu technologicznego.
- 1.5. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za:
 - a) przystępowanie do pracy w odpowiedniej odzieży i obuwiu roboczym oraz należnych dla danego stanowiska pracy środkach ochrony indywidualnej,
 - b) przystępowanie do pracy w zniszczonych lub nadmiernie zanieczyszczonych środkach ochrony indywidualnej odzieży i obuwiu roboczym.

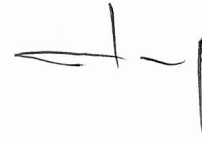
2. Zasady przydzielania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej.

- 2.1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom wg. tabeli norm, stanowiącą Załącznik Nr 1 i stanowią własność pracodawcy.
- 2.2. Po upływie okresu używalności ustalonego w tabeli norm przydziału, poszczególne przedmioty przechodzą na własność pracownika.
- 2.3. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przysługuje pracownikowi z dniem podjęcia pracy.
- 2.4. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

3. Ewidencja

- 3.1. Ewidencję środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego prowadzi pracownik służby BHP.

- 4. Przechowywanie, konserwacja, oraz zwrot używanej odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej i obuwia roboczego.**
- 4.1 Pranie odzieży roboczej należy do obowiązków pracownika.
 - 4.2. Ekwiwalent w wysokości 10 zł miesięcznie, za pranie odzieży roboczej wykonywanej we własnym zakresie przez pracownika, wypłacany będzie raz w roku z dołu, w ostatnim miesiącu roku kalendarzowego.
 - 4.3. Ekwiwalent pieniężny naliczany będzie proporcjonalnie do ilości przepracowanego czasu pracy.
 - 4.4. Konsekwencją nieprzestrzegania przez pracownika czynności zawartych w punkcie 4.1 będzie nie wypłacenie ekwiwalentu.
 - 4.5. Pracownik zobowiązany jest utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, używać je zgodnie z przeznaczeniem i właściwie przechowywać.
 - 4.6. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do zwrotu przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
 - 4.7. Od obowiązku, o którym mowa wyżej w pkt. 4.6 zwolnieni są pracownicy gdy:
 - okres używalności przekroczył 75% czasu określonego w tabeli norm przydziału,
 - przechodzą na emeryturę lub rentę,
 - zajdzie śmierć pracownika.



Kalkulacja kosztów prania odzieży roboczej przez pracowników.

L.P	Nazwa towaru	Wartość	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie
1	Proszek do prania 1 kg	12.00	100 g - 1.20 zł
2	Woda (1 m ³)	2.50	50 l - 0.12 zł
3	Ścieki (1 m ³)	3.80	50 l 0.19 zł
4	Prąd (1 kWh)	0.5593	105 min - 0.98 zł
OGÓŁEM			2.50 zł

Wartość miesięcznego ekwiwalentu 4 x 2.50 zł wynosi 10.00 zł.



Zasady przydziału pracownikom posiłków profilaktycznych i napojów

I. POSIŁKI PROFILAKTYCZNE

1. Do otrzymywania posiłków profilaktycznych uprawnieni są:
 - pracownicy wykonujący wyłącznie pracę związaną z wysiłkiem fizycznym powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal u mężczyzn i powyżej 1000 kcal u kobiet wykonywaną na otwartej przestrzeni w okresie zimowym;
 - pracownicy zatrudnieni przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.
2. Do otrzymywania posiłków uprawnieni są etatowi pracownicy Starostwa Powiatowego zatrudnieni przy:
 - zimowym utrzymaniu dróg,
 - wykonujący inne czynności na otwartej przestrzeni w okresie zimowym tj. od 01.11. do 31.03, pod warunkiem spełnienia obowiązku wykonywania tych czynności poza pomieszczeniami lub ogrzаныmi kabinami pojazdów i sprzętu.
3. Posiłek powinien posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal.
4. Posiłek wydawany musi być uprawnionemu pracownikowi w dniu wykonywania pracy uzasadniając jego wydanie, w czasie regulaminowych przerw w pracy, w zasadzie po 4-ch godzinach pracy w formie gorącego dania.
5. Cenę jednego posiłku ustala się maksymalnie na 60% obowiązującej w danym okresie diety wyjazdu służbowego.
6. Przy zakupie posiłków należy sprawdzić wartość kaloryczną i skład posiłków.

II. NAPOJE

1. Do otrzymania napojów ciepłych lub zimnych uprawnieni są pracownicy:
 - przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturach otoczenia poniżej 10 °C lub powyżej 25 °C,
 - przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal u mężczyzn i 1000 kcal u kobiet.
2. Przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze powietrza powyżej +25 °C lub +28 °C w pomieszczeniach zamkniętych należy dodatkowo wydawać napoje zimne (chłodzące) w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników.
3. Napoje zimne powinny być dostępne dla pracowników w ciągu całej zmiany roboczej.
4. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za posiłki profilaktyczne i napoje.

