

w sprawie wprowadzenia zasad i norm przydziału środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gołańczy.

Na podstawie, art. 237⁶⁻⁹, oraz art. 233 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz § 115 i Załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 Nr.129 poz. 844, Dz. U. z 2002, Nr. 91, poz. 811, Dz. U. z 2003 Nr.06 poz. 29 z późn. zm. Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz zarządza, co następuje:

§ 1

Środki ochrony indywidualnej, obuwie robocze i środki czystości są przydzielane pracownikom bezpłatnie stanowią własność pracodawcy.

§ 2

Normy przydziału środków higieny osobistej określa Załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia – „Tabela przydziału środków higieny osobistej”.

§ 3

Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, określa tabela norm stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy, zgodnie z ich przeznaczeniem, do czasu utraty cech użytkowych.

§ 5

Pracownik jest obowiązany utrzymać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§ 6

Pracodawca nie posiada możliwości prania i naprawy odzieży roboczej i ochronnej.

1. Pracodawca powierza wykonywanie tych czynności pracownikom i zapewnia zwrot poniesionych przez pracownika kosztów za pranie odzieży roboczej, o czym stanowi Załącznik Nr 3.
Ekwiwalent za pranie będzie wypłacany kwartalnie z dołu.
2. W przypadku pracowników interwencyjnych i publicznych ekwiwalent wypłacany jest w ostatnim dniu umowy o pracę, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

§ 7

Dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracownik wyraża zgodę na stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego na piśmie. Treść zgody określa Załącznik Nr 4.

1. Na stanowiskach pracy, na których dopuszcza się stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi zostanie wypłacony ekwiwalent pieniężny na zasadach określonych w Załączniku Nr 5. Kalkulacja kosztów została sporządzona w oparciu o aktualne ceny zakupu odzieży roboczej w danym roku kalendarzowym.
2. Wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego odbywa się raz na rok (płatne z dołu). W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.
3. W przypadku pracowników interwencyjnych i publicznych ekwiwalent wypłacony jest w ostatnim dniu umowy o pracę proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

§ 8

1. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego, pracodawca, po ustaleniu przyczyn wraz z pracownikiem BHP, sporządza protokół przedwczesnego zużycia/ utraty środków ochrony indywidualnej/ odzieży i obuwia roboczego, który stanowi Załącznik Nr 6.
2. Jeżeli utrata nastąpiła z winy pracownika jest on obowiązany ponieść koszt niezamortyzowanej części zniszczonych środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego. Jeżeli jednak uszkodzenie nie nastąpiło z winy pracownika pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi nowe środki zgodnie z tabelą przydziału.
3. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.

§ 9

1. Prawo do otrzymywania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownik nabywa w dniu zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, jak również pracownicy interwencyjni, otrzymują należny asortyment na okres proporcjonalnie przedłużony.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podano w Załączniku nr 1 . Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywanej pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.
4. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, obowiązany jest zwrócić pobrane środki ochrony indywidualnej oraz odzież po uprzednim ich wyczyszczeniu lub wypraniu. Z obowiązku zwrotu odzieży może być zwolniony pracownik w przypadku, gdy okres używalności został wyczerpany w 75%.

§ 10

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału w/w środków. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem na karcie ewidencyjnej, którą stanowi Załącznik nr 7.
2. Pracodawca prowadzi imienną kartę ewidencyjną zwrotu kosztów za pranie odzieży roboczej którą stanowi Załącznik nr 8
3. Pracownik potwierdza podpisem na karcie ewidencyjnej wysokość poniesionych przez niego kosztów za wykonywanie w/w czynności.
4. Karty prowadzi pracownik ds. administracji biurowej .

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Nr 76/2003 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie ustalenia rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego należnych pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr inż. Mieczysław Durski

STANOWISKA I NORMY PRZYDZIAŁU ODZIEŻY OCHRONNEJ, OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ OKRESY ICH UŻYWALNOŚCI.

Odznaczenia odzieży: R- odzież robocza

O – odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej

o. z – okres zimowy

L.p	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Okres używalności (w miesiącach)	Uwagi
1.	PRACOWNIK GOSPODARCZY	- R- kurtka ocieplana - R – koszula flanelowa - R – ubranie robocze (kombinezon) - R – czapka letnia - R – czapka zimowa - R- obuwie robocze - O– kurtka przeciwdeszczowa – podgumowana - O – bezrękawnik - O – buty filcowo – gumowe - O- rękawice robocze- ochronne	36 o.z 12 12 24 36 o.z 12 36 36 36 o.z do zużycia	
2.	SPRZĄTACZKI	- R- fartuch roboczy - R- obuwie robocze lekkie - O – bezrękawnik - O – rękawice ochronne	12 12 36 o.z do zużycia	Dopuszczalne jest stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
3.	PRACOWNICY INTERWENCYJNI, PUBLICZNI	- R – ubranie robocze (kombinezon) - R – obuwie robocze - R- koszula flanelowa - R- czapka drelichowa - R – kurtka przeciwdeszczowa – podgumowana - O- buty filcowo- gumowe - O – rękawice ochronne	12 12 12 12 36 36 do zużycia	Dopuszczalne jest stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
4.	PRACOWNICY WYKONUJĄCY PRACE INSPEKCYJNE W TERENIE: 1. Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska 2. Stanowisko ds. budownictwa i inwestycji 3. Stanowisko ds. gospodarki gruntami 4. Stanowisko ds. gospodarczych i budownictwa 5. Stanowisko ds. informatyki PPOŻ i OC (zarządzanie kryzysowe)	- O – kurtka ochronna - O – buty filcowo-gumowe - O- kamizelka odblaskowa - O – rękawice ochronne	48 48 do zużycia do zużycia	
5.	PRACOWNIK ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO	R- fartuch	24	

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

mgr inż. Mieczysław Durski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 22A/2014
Burmistrza M i G Gołańcz
z dnia 31.03.2014r.

TABELA NORM
PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ DLA PRACOWNIKÓW

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Norma przydziału
1.	PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY	ręcznik mydło papier toaletowy	1/rok 150g (na m-c) 1 rolka (m-c)
2.	PRACOWNIK GOSPODARCZY	ręcznik mydło papier toaletowy	1/rok 150g (na m-c) 1 rolka (m-c)
3.	SPRZĄTACZKI	ręcznik mydło papier toaletowy	1/rok 150g (na m-c) 1 rolka (m-c)
4.	PRACOWNIK INTERWENCYJNY, PRACOWNIK ROBÓT PUBLICZNYCH	ręcznik mydło papier toaletowy	1/rok 150g (na m-c) 1 rolka (m-c)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr inż. Mieczysław Durski

EKWIWALENT ZA PRANIE ODBIEŻY ROBOCZEJ

Lp.	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie
1.	Proszek do prania	18,00 zł	100 g – 1,50 zł
2.	Woda (1 m ³)	2,86	50 l – 0,14 zł
3.	Ścieki (1 m ³)	5,40	50 l – 0,27 zł
4.	Prąd (1 kWh)	0,64	115 min – 1,23 zł
5.	Koszty pozostałe (uboczne)	20%	0,69 zł
	Ogółem:		4,13 zł

WARTOŚĆ MIESIĘCZNEGO EKWIWALENTU DLA PRACOWNIKA

L.P	STANOWISKO PRACY	CZĘSTOTLIWOŚĆ PRANIA	MIESIĘCZNY
1.	PRACOWNIK GOSPODARCZY	1 x w tygodniu 1x4,13=4,13	4,13 x 4 tygodnie=16,52
2.	SPRZĄTACZKI	1 raz w tygodniu 1x4,13=4,13	4,13x4 tygodnie = 16,52
3.	PRACOWNICY INTERWENCYJNI, PUBLICZNI	1 raz w tygodniu 1x4,13=4,13	4,13x4 tygodnie = 16,52
4.	PRACOWNIK ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO	1x na miesiąc	4,13
5.	PRACOWNICY WYKONUJĄCY PRACE INSPEKCYJNE W TERENIE: 1. Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska 2. Stanowisko ds. budownictwa i inwestycji 3. Stanowisko ds. gospodarki gruntami 4. Stanowisko ds. gospodarczych i budownictwa 5. Stanowisko ds. informatyki PPOŻ I OC (zarządzanie kryzysowe)	1 x na miesiąc=4,13	4,13

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

mgr inż. Mieczysław Durski

Załącznik Nr 4
do Zarządzania Nr 22A/2014
Burmistrza M i G Gołańcz
z dnia 31.03.2014r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, które spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy

.....

.....
Własnoręczny podpis


BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr inż. Mieczysław Durski

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 22A/2014
Burmistrza MiG Gołańcz
z dnia 31.03.2014r.

**WYSOKOŚĆ ROCZNEGO EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO ZA KORZYSTANIE Z
WŁASNEJ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

1. PRACOWNICY INTERWENCYJNI I PUBLICZNI

L. P	NAZWA	WARTOŚĆ (ZŁ)
1.	Ubranie robocze (kombinezon)	140,01
2.	Obuwie robocze	73,00
3.	Koszula flanelowa	27,01
4.	Czapka drelichowa	8,01
5.	Kurtka przeciwdeszczowa– podgumowana	50,00
6.	Buty filcowo- gumowe	35,01
OGÓŁEM:		333,04 zł

2. SPRZĄTACZKA

L. P	NAZWA	WARTOŚĆ (ZŁ)
1.	Fartuch roboczy	50,00
2.	Obuwie robocze lekkie	40,00
OGÓŁEM:		90,00 zł


BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Gołańcz
Mieczysław Durski

Załącznik Nr 6
do Zarządzania Nr 22A/2014
Burmistrza M i G Gołańcz
z dnia 31.03.2014r.

Zatwierdzam

.....
(podpis dyrektora/pracodawcy
lub osoby upoważnionej do składania
oświadczeń w jego imieniu)

PROTOKÓŁ

utruty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia*

Proszę o wydanie nowej odzieży – obuwia roboczego – środków ochrony *

.....
(nazwa asortymentu)

Pan(i)

Zatrudniony(a) w dziale

na stanowisku

Wymieniona odzież – obuwie-środki ochrony indywidualnej *uległo, utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu
zużyciu* z powodu

.....

.....

.....

i nastąpiło z winy – bez winy pracownika*

.....
(podpis inspektora ds. bhp)

.....
(podpis przełożonego)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

*niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr inż. Mieczysław Durski

Załącznik Nr 7
do Zarządzania Nr 22A/2014
Burmistrza Mi G Gołańcz
z dnia 31.03.2014r.

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA NR

(odzieży roboczej, obuwia, sprzętu ochronnego, narzędzi itp.)

Pani zatrudniona na stanowisku:

Lp.	Nazwa przedmiotu	% przydatn.	Okres używalności	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Ilość	a) Podpis odbierającego _____ b) Podpis zdającego	Uwagi
1.								a) _____ b)	
2.								a) _____ b)	
3.								a) _____ b)	
								a) _____ b)	

mgr inż. Mieczysław Durski
BURMISTRZA
Miasta i Gminy

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej

KARTA EWIDENCJI ZWROTU KOSZTÓW ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ

Nazwisko i imię pracownika:		
Okres pracy, za który pracownik deklaruje koszty wydatkowane na pranie odzieży roboczej	Kwota do wyплаты	Data i podpis pracownika

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

mgr inż. Mieczysław Durski