**ZARZĄDZENIE NR OA 0050.1.2023**

**Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz**

**z dnia 02.01.2023 r.**

**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 Gołańcz oraz ekwiwalentu za pranie**

Na podstawie art. 232,233, 2376 -237 9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 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 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz zarządza, co następuje:

**§ 1**

Ustala się:

1. rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego, jak też normy ich przydziału, zgodnie z załącznikiem nr 1;
2. normy przydziału środków higieny osobistej;
3. wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, zgodnie z załącznikiem nr 2;
4. stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z załącznikiem nr 1;
5. wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z załącznikiem nr 3;
6. zasady przydziału napojów dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz.

**§ 2**

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze i środki higieny osobistej są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy, zgodnie z ich przeznaczeniem, do czasu utraty cech użytkowych.
3. Pracownik jest obowiązany utrzymać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

**§ 3**

1. Pracodawca nie posiada możliwości prania odzieży roboczej i ochronnej.
2. Pracodawca powierza pracownikom pranie odzieży roboczej i ochronnej i zapewnia zwrot poniesionych przez pracownika kosztów, w wysokości określonej w załączniku nr 2.
3. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży wypłaca się raz na kwartał (z dołu) na podstawie miesięcznego wyliczenia wartości ekwiwalentu w oparciu o załącznik nr 2. W przypadku pracowników interwencyjnych i publicznych ekwiwalent wypłacany jest w ostatnim dniu umowy o pracę, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej przysługuje proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

**§ 4**

1. Dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, za zgodą pracownika, na stanowiskach określonych w załączniku nr 1.
2. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 następuje na piśmie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.
3. Na stanowiskach pracy, na których dopuszcza się stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w załączniku nr 3. Kalkulacja kosztów jest sporządzana w oparciu o aktualne ceny zakupu odzieży roboczej w danym roku kalendarzowym.
4. 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 przed upływem pełnego roku, ekwiwalent wypłaca się proporcjonalnie.
5. W przypadku pracowników interwencyjnych i publicznych ekwiwalent wypłaca się w ostatnim dniu umowy o pracę proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

**§ 5**

1. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego, pracodawca, po ustaleniu przyczyn wraz z pracownikiem ds. BHP, sporządza protokół utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzież i obuwia roboczego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.
2. Jeśli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie nastąpiło z winy pracownika jest on obowiązany ponieść koszt niezamortyzowanej części środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego.
3. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie nie nastąpiło z winy pracownika pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej, odzież lub obuwie robocze zgodnie z tabelą przydziału.
4. Niedopuszczalne jest używanie zniszczonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego.

**§ 6**

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. 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 trwała nieprzerwanie co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na 1/3 etatu okres używalności przedłuża się 3-krotnie). Okres używalności zaczyna się od dnia wydania odzieży i obuwia roboczego.
3. Pracownik, z którym stosunek pracy został rozwiązany, 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%.

**§ 7**

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze prowadzi się imienne karty ewidencyjne wyposażenia w ww. środki. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem na karcie ewidencyjnej, która stanowi załącznik nr 6.
2. Pracodawca prowadzi imienną kartę ewidencyjną zwrotu kosztów za pranie odzieży roboczej, którą stanowi załącznik nr 7.
3. Pracownik potwierdza podpisem na karcie ewidencyjnej wysokość poniesionych przez niego kosztów za wykonywanie ww. czynności.
4. Karty, o których mowa w ust.1 i 2 prowadzi pracownik ds. administracji biurowej.

**§ 8**

Ekwiwalent należny pracownikowi za pranie odzieży roboczej obliczany jest na podstawie miesięcznej listy obecności pracownika i uwzględnia koszty faktycznie poniesione na pranie odzieży. Ekwiwalentu nie wypłaca się za dni nieobecności w pracy.

**§ 9**

Pracownicy otrzymują następujące środki higieny osobistej:

1. ręcznik -1szt. na rok;
2. mydło -250 ml na miesiąc;
3. papier toaletowy – 1 rolka na miesiąc.

**§ 10**

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28o C, przysługują zimne napoje.
2. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz w ramach robót publicznych i interwencyjnych przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10oC lub powyżej 25oC przysługują odpowiednio napoje gorące lub zimne.
3. Napoje powinny być dostępne w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników.
4. Koszty zapewnienia napojów pokrywa pracodawca.
5. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje.

**§ 11**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

**§ 12**

Traci moc Zarządzenie Nr OA 0050.4.2020 z dnia 02.01.2020 r., Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz 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.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia OA 0050.1.2023

Burmistrza MiG Gołańcz z dnia 02.01.2023

**NORMY PRZYDZIAŁU ODZIEŻY OCHRONNEJ, SPRZĘTU OCHRONY OSOBISTEJ I ODZIEŻY ROBOCZEJ ORAZ OKRESY ICH UŻYWALNOŚCI**

Oznaczenia odzieży:

R – odzież robocza O – odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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  O- kamizelka odblaskowa | 36  12  12  24  36  12  36  36  36  do zużycia  do zużycia |  |
| 2. | **SPRZĄTACZKA** | R- fartuch roboczy  R- obuwie robocze lekkie  O- bezrękawnik  O- rękawice ochronne | 12  12  36  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. drogownictwa. 6. Stanowisko ds. ochrony środowiska i zieleni. 7. Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami. 8. Stanowisko ds. straży – 1/3 etatu. | O- kurtka ochronna  O- buty filcowo-gumowe  O-obuwie robocze  O- kamizelka odblaskowa  O- rękawice ochronne  O-kask | 48  48  24  do zużycia  do zużycia  do zużycia |  |
| 5. | **PRACOWNIK ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO** | R- fartuch  R- obuwie robocze lekkie  O-maska  O-rękawice | 48  24  do zużycia  do zużycia |  |

Załącznik nr 2 do Zarządzenia OA 0050.1.2023

Burmistrza MiG Gołańcz z dnia 02.01.2023

**WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYPŁACENIA**

Ekwiwalent za jedno pranie wylicza się w następujący sposób:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa towaru** | **Wartość rzeczywista** | **Wartość w przeliczeniu na jedno pranie** |
| 1. | Proszek do prania (1 kg) | 30,00 zł | 100 g – 3,00 zł |
| 2. | Woda (1 m3) | 3,49 | 50 l – 0,17 zł |
| 3. | Ścieki (1 m3) | 6,89 | 50 l – 0,35 zł |
| 4. | Prąd (1 kWh) | 1,28 | 115 min – 2,45 zł |
| 5. | Koszty pozostałe (uboczne) | 20 % | 1,20 zł |
|  | **Razem:** |  | **7,17 zł** |

**MIESIĘCZNY EKWIWALENT ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ I CZĘSTOTLIWOŚĆ JEDO WYPŁACANIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **STANOWISKO PRACY** | **CZĘSTOTLIWOŚĆ**  **PRANIA** | **STAWKA MIESIĘCZNA (zł)\*** | **CZĘSTOTLIWOŚĆ WYPŁACANIA** |
| 1. | **PRACOWNIK GOSPODARCZY** | kwartał I i IV:4 x w miesiącu  kwartał II i III:8 x w miesiącu  (więcej prac przy zieleni miejskiej) | 28,68  57,36 | kwartalnie (z dołu) |
| 2. | **SPRZĄTACZKA** | 4x w miesiącu | 28,68 | kwartalnie (z dołu) |
| 3. | **PRACOWNICY INTERWENCYJNI, PUBLICZNI** | kwartał I i IV:4 x w miesiącu  kwartał II i III:8 x w miesiącu (więcej prac przy zieleni miejskiej) | 28,68  57,36 | ostatni dzień pracy obowiązującej umowy |
| 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. drogownictwa 6. Stanowisko ds. ochrony środowiska i zieleni 7. Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami | 1x w miesiącu | 7,17 | kwartalnie (z dołu) |
| 1. Stanowisko ds. straży-1/3 etatu. | 1x w miesiącu | 2,39 | kwartalnie (z dołu) |
| 5. | **PRACOWNIK ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO** | 1x w miesiącu | 7,17 | kwartalnie (z dołu) |

\*Stawka może ulec zmianie po analizie obecności pracownika, zgodnie z par.8 zarządzenia.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia OA 0050.1.2023

Burmistrza MiG Gołańcz z dnia 02.01.2023

**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) | 220 |
| 2. | Obuwie robocze | 180,00 |
| 3. | Koszula flanelowa | 50,00 |
| 4. | Czapka drelichowa | 15,00 |
| 5. | Kurtka przeciwdeszczowa – podgumowana | 120,00 |
| 6. | Buty filcowo - gumowe | 60,00 |
| **RAZEM:** | | **645,00 zł** |

1. **SPRZĄTACZKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P** | **NAZWA** | **WARTOŚĆ (ZŁ)** |
| 1. | Fartuch roboczy | 85,00 |
| 2. | Obuwie robocze lekkie | 90,00 |
| **RAZEM:** | | **175,00 zł** |

Załącznik nr 4 do Zarządzenia OA 0050.1.2023

Burmistrza MiG Gołańcz z dnia 02.01.2023

………………………………………………….. 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.

………………………………….

podpis

Załącznik nr 5 do Zarządzenia OA 0050.1.2023

Burmistrza MiG Gołańcz z dnia 02.01.2023

Zatwierdzam

…………………......

(podpis burmistrza)

**PROTOKÓŁ**

**utraty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia\***

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

……………………………………………………………………………………….................................................

(nazwa asortymentu)

Pan(i)…………………………………………………………………………………………………………...........

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

Załącznik nr 7

do Zarządzenia OA 0050.1.2023

Burmistrza MiG Gołańcz z dnia 02.01.2023

……………………………………

Pieczątka 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 wypłaty | Data i podpis pracownika |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |