

ZARZĄDZENIE NR 9
BURMISTRZ MIASTA KOBYŁKA

z dnia 21 stycznia 2021.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Kobyłka zakładowej tabeli norm odzieży, środków ochrony indywidualnych i środków czystości.

Na podstawie art. 237⁶, 237⁷, 237⁸, 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks pracy (t.j. Dz.U z dnia 2020 r poz. 1320 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam w Urzędzie Miasta Kobyłka zakładową tabelę norm przydziału i zużycia odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnych stanowią załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.
2. Wprowadzam obowiązek stosowania przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach roboczych, przez które rozumie się stanowiska : pracownik gospodarczy, kierowca samochodu, pracownik wykonujący obowiązki gońca, konserwator i sprzątaczką środków ochrony indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego, określonych w załączniku nr 1.
3. Wydanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnych potwierdzone jest wpisem w kartę ewidencyjną odzieży i obuwia roboczego imienne dla każdego pracownika oraz pokwitowaniem przez pracownika.

§2

1. Okres używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego podają tabele przydziału wskazane w załączniku nr 1. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się proporcjonalnie w przypadku , gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu. Okres używalności zaczyna się liczyć od dnia wydania odzieży lub obuwia roboczego.
3. Do obowiązków pracownika należy utrzymanie w należnym stanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego oraz ochrony indywidualnych i używanie ich zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Pracownik nie może przystąpić do pracy bez przydzielonych mu ochrony indywidualnych odzieży oraz obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na stanowisku pracy. Odzież , obuwie robocze i ochrony indywidualne przydzielane są pracownikom nieodpłatnie i są własnością pracodawcy do momentu zużycia przez pracownika.
5. W przypadku przedwczesnego zużycia/ zniszczenia odzieży, obuwia roboczego sporządza się protokół zużycia /zniszczenia, który w momencie wypełnienia stanowi podstawę do wydania pracownikowi nowej odzieży i obuwia roboczego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

1. Pranie i naprawa wydanej odzieży przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach roboczych dokonywana jest we własnym zakresie.
2. Wprowadza się ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w postaci środków piorących w ilości - proszek do prania 1500 g z dołu za przepracowany kwartał. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w czasie zaczętego kwartału, przerwy w wykonywaniu pracy przez pracownika, która miała charakter ciągły i trwa co najmniej 30 dni oraz w przypadku

pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ilość środka piorącego przysługuje proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

§4

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowisku : pracownik gospodarczy oraz konserwator wprowadza się tabelę przydziału środków czystości, stanowią tabelę nr 2 w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
2. Środki czystości wymienione w ustępie 1 wydawane są po zakończeniu kwartału za jaki przypadają. W razie wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, przerwy w wykonywaniu pracy przez pracownika, który miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni oraz w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy środki czystości przysługują proporcjonalnie.
3. Dodatkowo, pracodawca udostępnia wszystkim pracownikom mydło w płynie z dozownikiem do mycia rąk oraz ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz suszarki do rąk w miejscach do tego przeznaczonych.

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarczego , Kierownikowi Wydziału Administracji oraz Kierownikowi Wydziału Ochrony Środowiska.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 4/99 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 16.02.1999r.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tabela Nr 1

Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochron indywidualnych.

Lp.	Stanowisko pracy lub rodzaj wykonywanej pracy	Odzież i obuwie robocze, środki ochronny indywidualnej	R/O	Przewidywany okres użytkowania (m-c)	Ilość szt./kpl.
1.	PRACOWNIK GOSPODARCZY	Ubranie robocze letnie	R	12 m-c	1kpl.
		Czapka letnia	R	12 m-c	1 szt.
		Koszula flanelowa	R	12 m-c	2 szt.
		T – Shirt	R	12 m-c	2 szt.
		Obuwie robocze letnie	R	24 m-c	1 para
		Ubranie robocze – ocieplone	R	24 m-c	1 kpl.
		Czapka ocieplona	R	24 m-c	1 szt.
		Obuwie zimowe	R	24 m-c	1 para
		Buty gumowce z wkładką ocieplającą	O	36 m-c	1 para
		Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	R	24 m-c	1 szt.
		Rękawice ochronne/ ocieplone	O	do zużycia	1 para
		Gogle ochronne	O	do zużycia	1 szt.
		Ochronniki słuchu	O	do zużycia	1 szt.
2.	KIEROWCA SAMOCHODU	Ubranie robocze letnie	R	12 m-c	1kpl.
		Czapka letnia	R	12 m-c	1 szt.
		Trzewiki letnie	R	12 m-c	1 para
		Ubranie robocze ocieplone/ kamizelka ocieplona	R	24 m-c	1szt.
		Trzewiki zimowe	R	24 m-c	1 para
		Czapka zimowa	R	24 m-c	1 szt.
		Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	R	24 m-c	1szt.
		Buty gumowce	R	36 m-c	1 para
		Okulary przeciwsłoneczne	O	Do zużycia	-----
3.	PRACOWNIK WYKONUJĄCY OBOWIĄZKI GOŃCA	Trzewiki letnie	R	12 m-c	1 para
		Kurtka przeciwdeszczowa z	R	24 m-c	1 szt.

		podpinką			
		Trzewiki zimowe	R	24 m-c	1 para
4.	KONSERWATOR	Ubranie robocze letnie	R	12 m-c	1 kpl.
		Czapka letnia	R	12 m-c	1 szt.
		Koszula flanelowa	R	12 m-c	2 szt.
		T – shirt	R	12 m-c	2 szt.
		Obuwie robocze letnie	R	24 m-c	1 para
		Ubranie robocze– ocieplone	R	24 m-c	1 kpl.
		Czapka ocieplona	R	24 m-c	1 szt.
		Obuwie zimowe	R	24 m-c	1 para
		Buty gumowce z wkładką ocieplającą	R	36 m-c	1 para
		Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	R	36 m-c	1 szt.
		Rękawice ochronne/ ocieplane	O	Do zużycia	-----
5.	SPRZĄTACZKA	Fartuch ochronny	R	12 m-c	1 szt.
		Obuwie robocze	R	12 m-c	1 para
		Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	R	24 m-c	1 szt.
		Rękawice gumowe - ochronne	O	Do zużycia	-----

R – Odzież robocza

O – Odzież ochronna

Tabela Nr 2

Tabela przydziału środków czystości dla pracowników : pracownik gospodarczy Wydział Gospodarczy oraz konserwator Wydział Administracyjny:

Lp.	Nazwa środka czystości	Ilość	Okres przydziału
1.	Mydło - kostka	3 szt.	na kwartał
2.	Krem do rąk	3 szt.	na kwartał
3.	Ręcznik 70 cmx140 cm lub 50 x 100	1szt.	raz w roku

Kobyłka, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(jednostka organizacyjna)

.....

(stanowisko)

**PROTOKÓŁ PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA/ZNISZCZENIA
ODZIEŻY/OBUWIA/ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej odzieży/obuwia/środków ochrony indywidualnej*,

tj z powodu jej przedwczesnego zużycia/ zniszczenia.

Przedwczesne zużycie/zniszczenie nastąpiło z powodu.....

.....

.....

(podpis wnioskującego)

Proszę wydać nową odzież /obuwie/środki ochrony indywidualnej* nieodpłatnie.

.....

(data i podpis przełożonego)

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z kartą wydania odzieży.

*niepotrzebne skreślić