

ZARZĄDZENIE NR 63/2016
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 27 lipca 2016 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów

Na podstawie art. 237⁸ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. z 1998 r. Dz. U. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. z 2003 Dz. U. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się 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. Wydawane rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem w Jego „Karcie”.

§ 5. 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.
- 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.
- 7) odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
- 8) 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.
- 9) po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy.
- 10) pracodawca może żądać od pracownika - na podstawie art. 124, w trybie i w wysokości określonych w rozdziale II działu piątego kodeksu pracy - odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:
 - nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 9,
 - utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
- 11) pracodawca, niezależnie od postępowania wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.
- 12) w przypadku utraty przydatności odzieży lub obuwia roboczego do użycia przed upływem okresu ich używalności ustalonej w tabeli przydziału, pracownikowi przysługuje następny, nowy egzemplarz.

- 13) osoba kierująca pracownikami zobowiązana jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z ich przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwia robocze w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.
- 14) w przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego z używania przez pracownika w związku np. z jego naprawieniem, praniem, konserwacją, odkażaniem, pracownikowi przysługuje drugi egzemplarz. Przydział drugiego (wymennego) egzemplarza i jego używanie odbywa się na takich samych zasadach i w tym samym trybie - określonym w niniejszych Zasadach przydziału. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego jednego i drugiego egzemplarza ulegają 2-krotnemu przedłużeniu ze względu na ich przemienne używanie.
- 15) wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”.

§ 6. Treść zarządzenia podlega konsultacjom z przedstawicielem służby BHP urzędu w trybie art. 237¹¹ a kp.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2016 r.

Wójt Gminy Nur

Jacek Murawski

**Tabela norm
przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualne	Okres używalności	Uwagi
1.	Archiwista	R - fartuch z tkanin syntetycznych	do zużycia	
2.	Sprzątaczk	R - fartuch z tkanin syntetycznych R - buty R - beret lub chusta O - rękawice gumowe O - maseczka przeciwpyłowa	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia do zużycia	
3.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	O – kamizelka odblaskowa R – fartuch roboczy	do zużycia 12 miesięcy	
4.	Pracownik fizyczny, w tym zatrudniony w ramach prac społecznie użytecznych oraz skazani przez sąd	R - czapka drelichowa z daszkiem R - ubranie drelichowe R - koszula flanelowa R - buty filcowo-gumowe R - rękawice robocze	do zużycia	
5.	Kierowca, mechanik samochodu OSP	R - czapka drelichowa z daszkiem R - ubranie drelichowe R - koszula flanelowa R - buty robocze –przemysłowe O - kurtka ocieplana O - płaszcz przeciwdeszczowy podgumowany O - rękawice ochronne	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące wg. potrzeb do zużycia	
6.	Robotnik gospodarczy	R - czapka drelichowa z daszkiem R - ubranie drelichowe R - koszula flanelowa R - buty robocze - przemysłowe O - płaszcz przeciwdeszczowy podgumowany O - rękawice ochronne	6 miesięcy 6 miesięcy 6 miesięcy 6 miesięcy wg. potrzeb do zużycia	

**Tabela Norm
przydziału środków higieny osobistej**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Norma przydziału	Uwagi
1.	Pracownik na stanowisku urzędniczym - biurowym	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. 100 g 1 szt. wg. potrzeb	
2.	Sprzątaczką	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. 1 szt. 100 g. wg. potrzeb	
	Kierowca, mechanik Samochodu OSP	ręcznik mydło herbata napoje chłodzące	1szt. 100 g. 100 g. wg. potrzeb	
4.	Robotnik gospodarczy	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. 1 szt. 100 g. wg. potrzeb	
5.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. 1 szt. 100 g wg. potrzeb	
6.	Pracownik fizyczny, w tym zatrudniony w ramach prac społecznie użytecznych oraz skazani przez sąd	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. 1 szt. 100 g. wg. potrzeb	