

ZARZĄDZENIE NR 129/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

z dnia 2 stycznia 2025 r.

**w sprawie zaopatrzenia i użytkowania przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy
w Murowanej Goślinie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej,
umundurowania.**

Na podstawie art. 237⁶ – art. 237¹⁰ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz § 3 – 6 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) z dnia 28 lipca 1998 roku (Dz. U. nr 112 poz. 713 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Tabelę norm odzieży i obuwia roboczego oraz odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej”, która określa wykaz stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie za ich zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego – załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się „Tabelę norm umundurowania” pracownikom Straży Miejskiej, która określa elementy umundurowania, dla których dopuszcza się samodzielne uzupełnienie umundurowania przez strażnika miejskiego po ich wcześniejszym zamortyzowaniu, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) z dnia 28 lipca 1998 roku – załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie wprowadza się „Ewidencyjną kartę przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”, w której określa się wysokość ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ustala się wysokość ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży w oparciu o ceny rynkowe – załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Strażnikom Miejskim w Murowanej Goślinie ustala się „Ewidencyjną kartę przydziału umundurowania”, w której określa się wysokość ekwiwalentu pieniężnego na uzupełnienie umundurowania po zakończonym okresie użytkowania oraz wysokość ekwiwalentu za pranie i naprawę umundurowania w oparciu o ceny rynkowe – załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Wprowadza się „Zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, umundurowaniem” – załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 464/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina w sprawie zaopatrzenia i użytkowania przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej, umundurowania oraz okularów korekcyjnych.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2025 roku.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

TABELA NORM ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ODZIEŻY OCHRONNEJ I ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

L.P.	STANOWISKO PRACY	RODZAJ ODZIEŻY	SYMBOL	OKRES ZUŻYCIA	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1.	Sprzątaczką	Chustka/czapka na głowę	R	24 miesiące	
		Fartuch	R	12 miesięcy	
		Bluza - polar	O	12 miesięcy	
		Kurtka przeciwdeszczowa	O	36 miesięcy	
		Obuwie ochronne	O	12 miesięcy	
		Rękawice gumowe	O	do zużycia	
2.	Konserwator/pracownik gospodarczy	Ubranie / kombinezon drelchowy	R	12 miesięcy	
		Obuwie robocze	R	12 miesięcy	
		Czapka z daszkiem	R	24 miesiące	
		Czapka ocieplana	R	24 miesiące	
		Koszula flanelowa	O	12 miesięcy	
		Bluza - polar	O	12 miesięcy	
		Kurtka przeciwdeszczowa	O	36 miesięcy	
		Kurtka ocieplana	O	36 miesięcy	
		Rękawice ochronne	O	do zużycia	
		Kamizelka ochronna – odblaskowa	O	do zużycia	
3.	Pracownik archiwum	Fartuch	R	24 miesięcy	

4.	Kierowca	Ubranie robocze	R	12 miesięcy	
		Trzewiki skórzano-gumowe	R	24 miesiące	
		Bluza - polar	O	12 miesięcy	
		Kurtka przeciwdeszczowa	O	36 miesięcy	
		Rękawice ochronne	O	do zużycia	
5.	Geodeta	Obuwie ochronne/terenowe	O	36 miesiące	
		Kurtka ocieplana impregnowana całoroczna	O	36 miesięcy	
		Kurtka przeciwdeszczowa	O	36 miesięcy	
		Kask ochronny	O	60 miesięcy	
		Kamizelka odblaskowa	O	36 miesiące	
6.	Pracownik często pracujący w terenie	Obuwie ochronne/terenowe	O	36 miesiące	
		Kurtka ocieplana impregnowana całoroczna	O	36 miesięcy	
		Kurtka przeciwdeszczowa	O	36 miesięcy	
		Kask ochronny	O	60 miesięcy	
		Kamizelka odblaskowa	O	36 miesiące	

O – Środki ochrony indywidualnej – do zużycia nie dłużej niż 60 miesięcy lub krócej jeżeli producent zaleca

R – Odzież robocza – przydzielana na okres zgodnie z tabelą (60 miesięcy - okres maksymalny)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

TABELA NORM UMUNDUROWANIA

L.P.	STANOWISKO PRACY	RODZAJ ODZIEŻY	SYMBOL	OKRES ZUŻYCIA	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1.	Komendant Straży Miejskiej/ Strażnik Straży Miejskiej	Czapka garnizonowa	U	24 miesiące	
		Czapka zimowa	U	24 miesiące	
		Czapka „bejsbolówka”	U	24 miesiące	
		Krawat bezpieczny	U	24 miesiące	
		Kurtka zimowa	U	36 miesięcy	
		Kurtka FBI	U	36 miesięcy	
		Kurtka letnia - olimpijka	U	36 miesiące	
		Kurtka typu GEPARD	U	24 miesiące	
		Sweter służbowy	U	24 miesiące	
		Bluza polar	U	24 miesiące	
		Koszula niebieska (krótki rękaw) - 2 szt.	U	12 miesięcy	
		Koszula niebieska (długi rękaw) - 2 szt.	U	12 miesięcy	
		Koszula biała (długi rękaw)	U	12 miesięcy	
		Koszula biała (krótki rękaw)	U	12 miesięcy	
		Koszulka Polo – 5 szt.	U	24 miesiące	
		Spodnie wyjściowe zimowe	U	24 miesiące	

		Spodnie wyjściowe letnie	U	24 miesiące	
		Spodnie BDU (rowerowe krótkie) - 2 szt.	U	24 miesiące	
		Spodnie MORO (taktyczne) - 2 szt.	U	24 miesiące	
		Spódnica letnia - 2 szt.	U	24 miesiące	
		Spódnica zimowa - 2 szt.	U	24 miesiące	
		Marynarka galowa	U	60 miesięcy	
		Rękawice zimowe	U	36 miesięcy	
		Szal zimowy	U	36 miesięcy	
		Skarpety zimowe – 5 par	U	12 miesięcy	
		Skarpety letnie – 5 par	U	12 miesięcy	
		Buty letnie	U	12 miesięcy	
		Buty zimowe/sznurowane	U	24 miesiące	
		Obuwie sportowe (rowerowe)	U	24 miesiące	
		Rękawiczki rowerowe	U	24 miesiące	
		Pas główny skórzany	U	60 miesięcy	
		Saszetka na rękawiczki gumowe	U	60 miesięcy	
		Pokrowiec na notatnik	U	60 miesięcy	
		Kamizelka sygnalizacyjna	O	60 miesięcy	

R – Odzież robocza – przydzielana na okres zgodnie z tabelą (60 miesięcy - okres maksymalny)

U – Umundurowanie Straży Miejskiej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) z dnia 28 lipca 1998 roku - przydzielana na okres zgodnie z tabelą (60 miesięcy - okres maksymalny)

O – Środki ochrony indywidualnej – do zużycia nie dłużej niż 60 miesięcy lub krócej jeżeli producent zaleca

(pieczęć zakładu pracy)

EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NA STANOWISKU:
SPRZĄTACZKA

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakup PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Chustka/ czapka na głowę	R	1	12,00	24 miesiące			
2.	Fartuch	R	2	168,00	12 miesięcy			
3.	Bluza - polar	R	1	84,00	12 miesięcy			
4.	Kurtka przeciwdeszczowa	O	1	120,00	24 miesiące			
5.	Obuwie robocze	R	2	192,00	12 miesięcy			
6.	Rękawice gumowe	O	1	-	do zużycia			
RAZEM:				576,00				

Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie amortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p.	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Chustka/czapka na głowę	-	2,0	12	24,00
2.	Fartuch	-	7,0	52	364,00
3.	Bluza - polar	-	6,0	52	312,00
4.	Kurtka przeciwdeszczowa	-	14,0	6	84,00
RAZEM:					784,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

**EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NA STANOWISKU:
KONSERWATOR/ROBOTNIK GOSPODARCZY**

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakupu PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Ubranie / kombinezon drelchowy	R	1	144,00	12 miesięcy			
2.	Obuwie robocze	R	1	144,00	12 miesięcy			
3.	Czapka z daszkiem	R	1	12,00	24 miesiące			
4.	Czapka ocieplana	R	1	24,00	24 miesiące			
5.	Koszula flanelowa	O	1	36,00	12 miesięcy			
6.	Bluza – polar	O	1	84,00	12 miesięcy			
7.	Kurtka przeciwdeszczowa	O	1	120,00	24 miesiące			
8.	Kurtka ocieplana	O	1	180,00	24 miesiące			
9.	Kamizelka ochronna - odblaskowa	O	1	10,00	do zużycia			
10.	Rękawice ochronne	O	1	-	do zużycia			
RAZEM:				754,00				

Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie zamortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p.	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie/pranie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Ubranie / kombinezon drelichowy	-	12,00	52	624,00
2.	Czapka z daszkiem	-	2,0	6	12,00
3.	Czapka ocieplana	-	2,0	6	12,00
4.	Koszula flanelowa	-	6,00	52	312,00
5.	Bluza – polar	-	6,00	52	312,00
6.	Kurtka przeciwdeszczowa	-	12,00	7	84,00
7.	Kurtka ocieplana	-	24,00	5	120,00
RAZEM:					1476,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NA STANOWISKU:
PRACOWNIK ARCHIWUM

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakupu PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Fartuch	R	1	84,00	24 miesiące			
	RAZEM:			84,00				

Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie amortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p.	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie/pranie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Fartuch	-	7,00	12	84,00
RAZEM:					84,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

**EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NA STANOWISKU:
KIEROWCA**

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakupu PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Ubranie robocze	R	1	144,00	12 miesięcy			
2.	Trzewiki skórzano- gumowe	R	1	180,00	24 miesiące			
3.	Bluza - polar	O	1	84,00	12 miesięcy			
4.	Kurtka przeciwdeszczowa	O	1	120,00	24 miesiące			
5.	Rękawice ochronne	O	1	-	do zużycia			
	RAZEM:			528,00				

Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie zamortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p.	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie/pranie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Ubranie robocze	-	12,00	12	144,00
2.	Bluza - polar	-	6,00	52	312,00
3.	Kurtka przeciwdeszczowa	-	12,00	12	144,00
RAZEM:					600,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NA STANOWISKU: **GEODETA**

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakupu PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Obuwie ochronne/terenowe	O	1	180,00	36 miesięcy			
3.	Kurtka ocieplana impregnowana całoroczna	O	1	180,00	36 miesięcy			
4.	Kurtka przeciwdeszczowa	R	1	120,00	36 miesiące			
5.	Kask ochronny	O	1	36,00	60 miesięcy			
6.	Kamizelka odblaskowa	O	1	10,00	36 miesięcy			
RAZEM:				526,00				

Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie zamortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p.	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie/pranie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Kurtka ocieplana impregnowana całoroczna	-	24,00	5	120,00
2.	Kurtka przeciwdeszczowa	-	12,00	7	84,00
RAZEM:					204,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

**EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NA STANOWISKU:
PRACOWNIK CZĘSTO PRACUJĄCY W TERENIE**

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakupu PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Obuwie ochronne/terenowe	O	1	180,00	36 miesięcy			
2.	Kurtka ocieplana impregnowana całoroczna	O	1	180,00	36 miesięcy			
3.	Kurtka przeciwdeszczowa	R	1	120,00	36 miesiące			
4.	Kask ochronny	O	1	36,00	60 miesięcy			
5.	Kamizelka odblaskowa	O	1	10,00	36 miesięcy			
RAZEM:				526,00				

Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie zamortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p.	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie/pranie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Kurtka ocieplana impregnowana całoroczna	-	24,00	5	120,00
2.	Kurtka przeciwdeszczowa	-	12,00	7	84,00
RAZEM:					204,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

EWIDENCYJNA KARTA PRZYDZIAŁU UMUNDUROWANIA NA STANOWISKU: **KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ/STRAŻNIK STRAŻY MIEJSKIEJ**

Imię i nazwisko pracownika:								
L.p.	Asortyment wydanej odzieży	Symbol	Liczba	Wartość w cenie zakupu PLN	Terminarz			
					Okres używalności	Data wydania (Podpis)	Data likwidacji (Podpis)	Data zwrotu (Podpis)
1.	Czapka garnizonowa	U	1	85,00	24 miesiące			
2.	Czapka zimowa	U	1	70,00	24 miesiące			
3.	Czapka „bejsbolówka”	U	1	43,00	24 miesiące			
4.	Krawat bezpieczny	U	1	19,00	24 miesiące			
5.	Kurtka zimowa	U	1	344,00	36 miesięcy			
6.	Kurtka FBI	U	1	108,00	36 miesięcy			
7.	Kurtka letnia - olimpijka	U	1	231,00	36 miesięcy			
8.	Kurtka typu GEPARD	U	1	343,00	24 miesiące			
9.	Sweter służbowy	U	1	126,00	24 miesiące			
10.	Bluza polar	U	1	144,00	24 miesiące			

11.	Koszula niebieska (krótki rękaw)	U	2	108,00	12 miesięcy			
12.	Koszula niebieska (długi rękaw)	U	2	115,00	12 miesięcy			
13.	Koszula biała (krótki rękaw)	U	1	58,00	12 miesięcy			
14.	Koszula biała (długi rękaw)	U	1	58,00	12 miesięcy			
15.	Koszulka Polo	U	5	330,00	24 miesiące			
16.	Spodnie wyjściowe zimowe	U	1	157,00	24 miesiące			
17.	Spodnie wyjściowe letnie	U	1	150,00	24 miesiące			
18.	Spodnie BDU (rowerowe krótkie)	U	2	230,00	24 miesiące			
19.	Spodnie MORO (taktyczne)	U	2	324,00	24 miesiące			
20.	Spódnica letnia	U	2	199,00	24 miesiące			
21.	Spódnica zimowa	U	2	199,00	24 miesiące			
22.	Marynarka galowa	U	1	461,00	60 miesięcy			
23.	Rękawice zimowe	U	1	78,00	36 miesięcy			
24.	Szal zimowy	U	1	20,00	36 miesięcy			
25.	Skarpety zimowe	U	5	54,00	12 miesięcy			
26.	Skarpety letnie	U	5	42,00	12 miesięcy			

27.	Buty letnie	U	1	204,00	12 miesięcy			
28.	Buty zimowe/sznurowane	U	1	312,00	24 miesiące			
29.	Pas główny skórzany	U	1	72,00	60 miesięcy			
30.	Obuwie sportowe (rowerowe)	U	1	149,00	24 miesiące			
31.	Rękawiczki rowerowe	U	1	84,00	60 miesięcy			
32.	Saszetka na rękawiczki gumowe	U	1	32,00	60 miesięcy			
33.	Pokrowiec na notatnik	U	1	80,00	60 miesięcy			
34.	Kamizelka sygnalizacyjna	U	1	73,00	60 miesięcy			
RAZEM:				5102,00				

Wyrażam zgodę na uzupełnienie umundurowania, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego. Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącenia kwoty równej nie zamortyzowanej części odzieży roboczej w przypadku jej nie zwrócenia w związku z rozwiązaniem stosunku do pracy.

.....
(podpis pracownika)

Rozliczenie szczegółowe za pranie i naprawę odzieży w okresie 12-mcy					
L.p	Część odzieży	A	B	C	Suma PLN (A+B)xC
		Czyszczenie/pranie chemiczne 1 pranie w PLN	Pranie (środki czystości, woda, energia) 1 pranie w PLN	Ilość prań w ciągu 12 m-cy	
1.	Czapka garnizonowa	12,00	-	1	12,00
2.	Czapka zimowa	-	2,0	6	12,00
3.	Czapka „bejsbolówka”	-	2,0	6	12,00
4.	Krawat bezpieczny	12,00	-	1	12,00
5.	Kurtka zimowa	-	24,00	2	48,00
6.	Kurtka FBI	-	12,00	6	72,00
7.	Kurtka letnia - olimpijka	-	6,00	4	24,00
8.	Kurtka typu GEPARD	-	12,00	5	60,00
9.	Sweter służbowy	-	6,00	12	72,00

10 .	Bluza polar	-	6,00	12	72,00
11 .	Koszula niebieska (krótki rękaw)	-	6,00	40	240,00
12 .	Koszula niebieska (długi rękaw)	-	6,00	40	240,00
13 .	Koszula biała (krótki rękaw)	-	6,00	10	60,00
14 .	Koszula biała (długi rękaw)	-	6,00	10	60,00
15 .	Koszulka Polo	-	5,00	24	120,00
16 .	Spodnie wyjściowe zimowe	23,0	-	1	23,00
17 .	Spodnie wyjściowe letnie	23,0	-	1	23,00
18 .	Spodnie BDU (rowerowe krótki)	-	5,0	16	80,00
19 .	Spodnie MORO (taktyczne)	-	6,0	36	216,00
20 .	Spódnica letnia	-	5,0	16	80,00
21 .	Spódnica zimowa	-	5,0	16	80,00
22 .	Marynarka galowa	26,0	-	1	26,00
23 .	Rękawice zimowe	-	3,00	6	36,00
24 .	Szal zimowy	-	3,00	6	36,00
25 .	Skarpety zimowe	-	0,6	110	66,00

26 .	Skarpety letnie	-	0,6	150	90,00
27 .	Rękawiczki rowerowe	-	3,0	6	18,00
Razem:					1890,00

Wyrażam zgodę na pranie i naprawę umundurowania we własnym zakresie, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za wykonanie powyższych czynności.

.....
(podpis pracownika)

Zasady

użytkowania odzieży i obuwia roboczego, odzieży ochronnej, środków ochrony indywidualnej, umundurowania.

I. ODZIEŻ I OBUWIE PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia - „Tabela norm odzieży i obuwia roboczego oraz odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej” nabywają prawo do ich otrzymania z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia wydania/wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży.
3. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika.
4. Pracownikowi przysługuje w zamian za niewydaną odzież i obuwiu robocze ekwiwalent pieniężny, gdy zatrudniony jest na stanowisku, które znajduje się w wykazie (tabeli) obejmującym stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwiu robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz:
 - 1) nie przydzielano mu przysługującej zgodnie z „Tabelą norm odzieży i obuwia roboczego oraz odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej”,
 - 2) odzież i obuwiu przydzielano mu w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia prawa do tego świadczenia,
 - 3) za zgodą pracodawcy użytkował odzież i obuwiu przez okres dłuższy od ustalonego okresu użytkowania.
5. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 3 jest wypłacany z dołu, za pełne miesiące, za okresy w których przysługuje, w wysokości uwzględniającej aktualne ceny rynkowe obuwia i odzieży roboczej określone w „Ewidencyjnej karcie przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”.
6. Obliczenia ekwiwalentu dokonuje pracownik odpowiedzialny w Urzędzie Miasta i Gminy w Murowanej Gośliny za sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Wypłata następuje do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.
7. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności przydziału, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracownika lub z jego winy bez wypowiedzenia, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem wartości przydziału, obliczonej za czas od dnia zaprzestania pracy do końca okresu używalności.
8. Przydział przechodzi na własność pracownika bez obowiązku zwrotu wartości przydziału, o której mowa w pkt 6, w razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności, w innych przypadkach niż określone w pkt 6, a także w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę.
9. Za zgodą pracownika, pranie i naprawę odzieży i obuwia roboczego może on dokonywać we własnym zakresie. Za czynność tę przysługuje pracownikowi ekwiwalent pieniężny, wypłacany jednorazowo za okres całego roku w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
10. Gospodarowanie środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym jest ewidencjonowane oddzielnie dla każdego pracownika w „Ewidencyjnej karcie przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”.

Ewidencję prowadzi pracownik Urzędu prowadzący sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. UMUNDUROWANIE STRAŻY MIEJSKIEJ

1. Strażnik Straży Miejskiej w Murowanej Goślinie otrzymuje pierwsze umundurowanie służbowe zakupione przez Komendanta Straży Miejskiej.
2. Zestaw elementów umundurowania oraz okresy ich używalności określa „Tabela norm umundurowania” - załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Prawo do pierwszego umundurowania nabywa strażnik Straży Miejskiej, z zastrzeżeniem ust. 4, z chwilą nawiązania stosunku pracy.
4. Kandydat na strażnika Straży Miejskiej nabywa prawo do pierwszego umundurowania z upływem okresu kandydackiego, pod warunkiem kontynuowania zatrudnienia na stanowisku strażnika w ramach stosunku pracy.
5. W razie rozwiązania stosunku pracy przed upływem okresu używalności umundurowania, na wniosek lub z winy strażnika, pracownik jest zobowiązany zwrócić równowartość umundurowania za okres od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca okresu używalności umundurowania.
6. Na uzupełnienie umundurowania po upływie okresu używalności funkcjonariusz Straży Miejskiej otrzymuje ekwiwalent pieniężny określony w załączniku nr 4 do zarządzenia. Umundurowanie po upływie okresu używalności przechodzi na własność strażnika.
7. Obliczenia ekwiwalentu na uzupełnienie umundurowania dokonuje pracownik odpowiedzialny w Urzędzie Miasta i Gminy w Murowanej Gośliny za sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na wniosek Komendanta Straży Miejskiej. Wypłata następuje w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.
8. W razie utraty lub zniszczenia umundurowania albo jego części przed upływem okresu używalności, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły bez winy pracownika przy wykonywaniu obowiązków służbowych, strażnik otrzymuje nowe umundurowanie. Ponadto w takich przypadkach ww. strażnik sporządza notatkę służbową dotyczącą przyczyn i okoliczności utraty lub zniszczenia.
9. Jeżeli utrata lub zniszczenie umundurowania nastąpiły z przyczyn innych niż wymienione w ust. 8 strażnik otrzymuje nowe umundurowanie po zwrocie równowartości tej części utraconego lub zniszczonego umundurowania, jaka przypada za czas od dnia utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.
10. Strażnikom Straży Miejskiej za pranie i naprawę umundurowania wypłacany jest jednorazowo ekwiwalent pieniężny za okres całego roku do dnia 31 grudnia danego roku.
11. Wykaz strażników uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu za pranie i naprawę umundurowania sporządza pracownik zajmujący się sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy na wniosek Komendanta Straży Miejskiej.