

ZARZĄDZENIE NR 51/2018
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 27 kwietnia 2018 r.

w sprawie zasad przydzielania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości i napojów dla pracowników Urzędu Gminy w Małkini Górnej

Na podstawie art. 237⁶-237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) oraz 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.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam:

- 1) normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Urzędu Gminy stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej,
- 3) normy przydziału środków czystości oraz napojów dla pracowników Urzędu Gminy, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam następujące zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej:

1. Rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz stanowiska pracy lub rodzaj wykonywanej pracy, na których ich stosowanie jest niezbędne, a także przewidywane okresy użytkowania określa tabela norm, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w Polskich Normach.

3. Tabela norm przydziału środków czystości oraz napojów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Pracownicy wskazani w tabeli norm otrzymują nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież oraz obuwie robocze i zobowiązani są do jej noszenia.

5. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze wydawane pracownikowi są własnością Gminy i stanowią jej mienie.

6. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane odzież roboczą oraz środki ochrony indywidualnej, jeśli zachowały one własności ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej. Okres używalności odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

7. Przydzieloną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej pracownik zobowiązany jest używać zgodnie z przeznaczeniem wyłącznie w celu świadczenia pracy oraz wykonywania czynności wynikających z jego zakresu obowiązków.

8. Pracownik zobowiązany jest utrzymywać przydzieloną odzież i obuwie w należyтым stanie i czystości.

9. W przypadku utraty cech ochronnych lub upływu okresu używalności środków ochrony indywidualnej, a także w przypadku utraty cech użytkowych odzieży i obuwia roboczego dokonuje się ich komisyjnej likwidacji.

10. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także po upływie okresu ich używalności, pracodawca wydaje pracownikowi niezwłocznie inne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie określone w tabeli norm, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

11. W przypadku, gdy utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiły z winy pracownika, jest on obowiązany uiścić kwotę równą wartości utraconej lub zniszczonej odzieży, obuwia lub środków ochrony indywidualnej.

12. Kwota za utracone lub zniszczone środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwie robocze może zostać obniżona, jeżeli uzasadniają to okoliczności utraty lub zniszczenia.

13. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej po okresie ich używalności lub w przypadku ustania stosunku pracy, należy zwrócić pracodawcy.

14. Prania odzieży roboczej dokonuje sam pracownik, za co otrzymuje ekwiwalent pieniężny.

15. Ekwiwalent pieniężny w wysokości 10 zł miesięcznie otrzymują:

- 1) kierowca,
- 2) kierowca autobusu,
- 3) robotnik gospodarczy,
- 4) konserwator,
- 5) informatyk,
- 6) goniec,
- 7) kierowca konserwator sprzętu OSP,
- 8) mechanik konserwator sprzętu OSP.

16. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłacany jest za okresy półroczne, tj. w miesiącu czerwcu i miesiącu grudniu każdego roku.

17. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nie dotyczy pracowników:

- 1) zatrudnionych wyłącznie przy pracy biurowej,
- 2) delegowanych do miejsc wykonywania czynności,
- 3) uprawnionych do otrzymywania odzieży innej i umundurowania – na podstawie odrębnych przepisów.

18. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić pobraną odzież i obuwie robocze lub ich równowartość, z uwzględnieniem stopnia ich zużycia przewidzianego w tabeli norm.

19. Pracodawca może wyrazić zgodę na obniżenie ustalonej należności.

20. Nie pobiera się kwoty równej zamortyzowanej części wartości odzieży i obuwia roboczego w przypadku:

- 1) przekroczenia 75% okresu używalności przewidzianego w tabeli norm,
- 2) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
- 3) przedwczesnego zużycia bez winy pracownika,
- 4) śmierci pracownika.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Kadr.

§ 4. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 72/2005 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie zasad przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków czystości oraz napojów dla pracowników Urzędu Gminy w Małkini Górnej;
- 2) zarządzenie nr 4/2013 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 17 stycznia 2013 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków czystości oraz napojów dla pracowników Urzędu Gminy w Małkini Górnej

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

Tabela
przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej
dla pracowników Urzędu Gminy

Lp	Stanowisko pracy	Rodzaj odzieży i środków ochrony indywidualnej	Ilość	Okres używalności miesiące	
11	Informatyk	R – kurtka robocza	1	36	
		R - obuwie robocze	1 para	24	
		R - spodnie robocze	1	24	
		R - bluza ocieplana	1	36	
		O – rękawice ochronne	1 para	d.z.	
2.	kierowca samochodu osobowego	R - fartuch drelichowy	1	24	
		R - obuwie robocze	1 para	24	
	kierowca autobusu	O – okulary przeciwsłoneczne	1	d.z.	
4.	robotnik gospodarczy	R - nakrycie głowy zimowe	1	24	
		R – fartuch z tkanin syntetycznych	2	12	
		R - kurtka ocieplana	1	36	
		R - obuwie ocieplane	1	24	
		R - obuwie robocze	1 para	12	
5	Robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych lub interwencyjnych	na sezon letni	R - ubranie robocze	1	24
			R – koszula robocza	1	12
			R – podkoszulka bawełniana	1	12
			R - obuwie robocze	1 para	12
			R - rękawice robocze	6 par	d.z.
		na sezon zimowy	R – kurtka ocieplana	1	36
			R - ocieplacz	1	36
			R- nakrycie głowy	1	36
			R- ubranie robocze	1	12
			R – koszula robocza	1	12
			R – podkoszulka bawełniana	1	12
			R – obuwie robocze	1 para	24
			R – rękawice robocze	6 par	d.z.
6.	goniec	R - nakrycie głowy zimowe	1	24	
		R - obuwie letnie	1 para	24	
		R - obuwie zimowe	1 para	12	

		R - kurtka letnia	1	36
		R- kurtka zimowa	1	36
		R- buty gumowe	1 para	36
		R- rękawice ocieplane	1 para	12
7.	konserwator	R – kurtka ocieplana	1	36
		R - ocieplacz	1	36
		R - nakrycie głowy	1	24
		R - ubranie robocze	2	24
		R – koszula robocza	2	12
		R – podkoszulka bawełniana	2	12
		R – obuwanie robocze	1 para	12
		R – rękawice robocze	12 par	d.z.
8.	kierowca konserwator sprzętu OSP	R - ubranie robocze	1	12
		R - kurtka ocieplana	1	36
	mechanik konserwator sprzętu OSP	R – obuwanie robocze	1 para	12
		R- rękawice robocze	12 par	d.z.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 51/2018

Wójta Gminy Małkinia Górna

z dnia 27 kwietnia 2018 r.

Normy przydziału środków czystości i napojów

1. Pracownicy na stanowiskach urzędniczych (z wyjątkiem informatyka), pomocniczych i obsługi:

- 1) mydło dostępne w łazienkach w Urzędzie Gminy;
- 2) ręczniki – 2 szt./rok.

2. Informatyk, kierowca, kierowca autobusu, konserwator, robotnik gospodarczy, kierowca konserwator sprzętu OSP, mechanik konserwator sprzętu OSP:

- 1) mydło – 200g/miesiąc;
- 2) pasta bhp - 500 g/kwartał;
- 3) ręczniki – 2 szt./rok.

3. Ponadto pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy przysługują:

- 1) herbata sucha – 200 g na kwartał na pracownika;
- 2) napoje chłodzące - woda z dystrybutorów - dostępna jest w Urzędzie Gminy w ilości zaspokajającej potrzeby wszystkich pracowników.

**Protokół utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia*
odzieży roboczej/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej***

Proszę o wydanie nowej odzieży roboczej/nowego obuwia roboczego/nowych środków ochrony indywidualnej*

(nazwa asortymentu)

Pani/Pan*

zatrudniona/zatrudniony* w dziale

na stanowisku

Komisja w składzie:

1)

2)

3)

Wymieniona odzież robocza/obuwie robocze/środki ochrony indywidualnej* użytkowana przez Panią/Pana*

zatrudnioną/zatrudnionego* w Referacie na stanowisku

uległa/uległo/uległy* utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu zużyciu* z powodu

.....

.....

.....

..... i nastąpiło z winy/bez winy pracownika*.

.....
(podpis przełożonego)

.....
(miejsowość, data)

*) niepotrzebne skreślić