

ZARZĄDZENIE Nr 0050.15.2016
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 19 stycznia 2016 roku.

w sprawie norm przydziału pracownikom Urzędu Miasta w Kościerzynie niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, zasad gospodarowania tymi środkami oraz ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej

Na podstawie art. 237⁶ – 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm) oraz § 115 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst. jedn. Dz. U z 2003 r. Nr 69, poz. 1650 z późn. zm.) w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. tekst. jedn. z 2015 r. poz. 1515 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Miejskim w Kościerzynie, wprowadza się :

- 1.1 zasady przydzielania i używania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
- 1.2 Kartę ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego, której wzór stanowi załączniki nr 2 do zarządzenia
- 1.3 Normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego, dla pracowników Urzędu określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Wydawane pracownikom środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność Urzędu Miasta w Kościerzynie.

§ 3. Pracownik ponosi odpowiedzialność za utrzymanie w należytym stanie powierzonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w szczególności przez:

1. używanie ich zgodnie z przeznaczeniem,
2. właściwe przechowywanie,
3. właściwe pranie i konserwację.

§ 4. W Urzędzie zapewnia się pracownikom środki utrzymania higieny osobistej. Mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy znajdują się w pomieszczeniach higienicznosanitarnych.

§ 5. W przypadku prania odzieży roboczej we własnym zakresie, pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Jednocześnie traci moc zarządzenie Nr 365/2010 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 26 kwietnia 2010 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 48/2008 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 11 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, oraz Zarządzenie Nr 48/2008 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 11 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzą się Sekretarzowi Miasta Kościerzyna.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Michał Majewski

ZASADY PRYZDZIELANIA I UŻYWANIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY ROBOCZEJ I OBUWIA ROBOCZEGO

I Definicje

§ 1

1. Ilekroć w treści zasad mowa jest o:
 - 1) środkach ochrony indywidualnej – rozumie się przez to wszelkie środki noszone lub utrzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, w tym również wszelkie akcesoria i dodatki przeznaczone do tego celu.
 - 2) odzieży roboczej i obuwiu roboczym - rozumie się przez to odzież i obuwie noszone przez pracownika w celu ochrony własnej odzieży i obuwia przed zniszczeniem lub znacznym zabrudzeniem albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) stanowisku pracy – rozumie się przez to przestrzeń pracy, wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę.

II. Przydzielanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

§ 2

1. Pracownik Urzędu Miasta w Kościerzynie, zwany dalej „pracownikiem” otrzymuje nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynności występujących w środowisku pracy.
2. Pracownik otrzymuje nieodpłatnie odzież i obuwie robocze:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu.
 - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 3) Środki ochrony indywidualnej powinny być przeznaczone do osobistego użytku. W wyjątkowych przypadkach mogą być one używane przez więcej niż jedną osobę, o ile zastosowano działania wykluczające niepożądany wpływ wspólnego użytkowania na zdrowie lub higienę pracowników.
3. Osoba wyznaczona przydziela pracownikom odzież i obuwie robocze uwzględniając normy przewidziane dla danego stanowiska pracy, określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Osoba wyznaczona zobowiązana jest dostarczyć pracownikom ustalone środki ochrony indywidualnej wraz z instrukcjami określającymi warunki i sposób stosowania, a także oczyszczania, konserwowania, utylizowania, ewidencjonowania sposobu użycia - jeżeli jest to wymagane.

§ 3

W przypadku wystąpienia okresowych trudności w przydzieleniu pracownikowi odzieży i obuwia roboczego, dopuszcza się używanie za zgodą pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego zamiast przedmiotów ujętych w tabeli norm.

§ 4

1. Za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi wypłaca się ekwiwalent pieniężny proporcjonalnie za każdy miesiąc użytkowania określony w tabeli norm, zgodnie z aktualnymi cenami rynkowymi ustalonymi przez Komisję powołaną przez Burmistrza Miasta Kościerzyna.
2. Naliczanie ekwiwalentu z pracownikami z którymi rozwiązuje się umowę o pracę nalicza się z dniem rozwiązania stosunku pracy.
3. Naliczanie ekwiwalentu następuje na podstawie cen rynkowych ustalonych przez Komisję powołaną zarządzeniem Burmistrza.

4. Naliczanie ekwiwalentu odbywa się proporcjonalnie do przepracowanych dni, łącznie z urlopem wypoczynkowym.
5. Ekwiwalentu nie nalicza się pracownikom, którzy przebywają na:
 - 1) zwolnieniu lekarskim 30 dni i więcej,
 - 2) urlopie bezpłatnym.
6. Naliczanie ekwiwalentu odbywa się raz do roku, w IV kwartale każdego roku.

III. Używanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

§ 5

1. Pracownik jest obowiązany używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego w miejscu pracy, zgodnie z ich przeznaczeniem oraz otrzymanymi instrukcjami.
2. Pracownicy nabywają uprawnienia do wyposażenia w odzież roboczą i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej z dniem przystąpienia do pracy, na podstawie umowy o pracę. Kolejny przydział w/w środków następować będzie po wyczerpaniu okresu używalności asortymentu, na podstawie prowadzonej ewidencji.
3. Środki ochrony indywidualnej są użytkowane nie dłużej niż do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy (przewidywane okresy używalności podano w załączniku nr 3 do zarządzenia).
4. Do obowiązków pracownika należy utrzymanie w należyтым stanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego.

§ 6

1. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy pobrane przez pracownika środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze podlegają zwrotowi za wyjątkiem obuwia.
2. Odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w przypadku:
 - 1) śmierci pracownika,
 - 2) używania ich ponad 75% okresu ustalonego w tabeli norm.

§ 7

Zużyte środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze będące na stanie komórek organizacyjnych, komórki te zgłaszają do Zakładowej Komisji Kasacyjnej, w trybie i na zasadach obowiązujących przy podpisywaniu innych środków.

§ 8

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza i obuwie robocze stanowią własność Urzędu Miasta w Kościerzynie.
2. Osoba wyznaczona prowadzi dla każdego pracownika Kartę ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego. Wzór Karty ewidencji zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. W razie utraty lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego (z wyjątkiem zawinionego działania pracownika), pracownikowi zostanie bezzwłocznie wydany następny asortyment, przewidziany w tabeli norm, po sporządzeniu protokołu konieczności.

**KARTA EWIDENCJI PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ,
ODZIEŻY ROBOCZEJ I OBUWIA ROBOCZEGO**

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Pracownik
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko pracy)

.....
(data rozpoczęcia pracy)

L.p.	Nazwa wyposażenia	Data pobrania	Ilość	Potwierdzenie pobrania	Data zdania *	Potwierdzenie zdania *	Uwagi

* dotyczy sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 5 załącznika nr 1 do zarządzenia

TABELA
norm przydziału odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników

Lp.	Stanowisko	Rodzaj odzieży	Okres użytkowania	Dofinansowanie
WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY I ŚRODOWISKA				
1.	Naczelnik Wydziału	Kurtka całoroczna	36 miesięcy	280 zł
		Buty (robocze + gumowe)	24 miesiące	220 zł
		Kamizelka odblaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca
2.	Stanowiska ds. ochrony środowiska	Buty (robocze + gumowe)	24 miesiące	220 zł
		Kamizelka odblaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca
3.	Stanowiska ds. komunalnych	Buty (robocze + gumowe)	24 miesiące	220 zł
		Kamizelka odblaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca
4.	Stanowiska ds. drogowych	Buty (robocze + gumowe)	24 miesiące	220 zł
		Kamizelka odblaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca
WYDZIAŁ INWESTYCJI I ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH				
5.	Naczelnik Wydziału	Kurtka całoroczna	36 miesięcy	280 zł
		Buty (robocze + gumowe)	24 miesiące	220 zł
		Kamizelka odblaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca
6.	Stanowisko ds. inwestycji /dotyczy pracowników wykonujących zadania poza obiektem Urzędu wynikające z zakresu czynności/	Buty (robocze + gumowe)	24 miesiące	220 zł
		Kamizelka odblaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

7.	Stanowisko: Sprzątaczką	Fartuch satynowy	12 miesięcy	50 zł
		Trzewiki tekstylne	12 miesięcy	70 zł
		Rękawice gumowe	do zużycia	zapewnia pracodawca
8.	Stanowisko: Pracownik administracyjno-gospodarczy - Kierowca	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł
		Okulary przeciwsłoneczne	zgodnie z orzeczeniem lekarskim	oprawki – 110 zł soczewki – bez ograniczenia zgodnie z orzeczeniem lekarskim
9.	Stanowisko: Pracownik administracyjno-gospodarczy	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł
10.	Stanowisko: Robotnik gospodarczy	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł
		Kombinezon roboczy	24 miesiące	120 zł
		Kamizelka odbłaskowa	do zużycia	Zapewnia pracodawca
11.	Stanowisko: kurier	Torba służbowa	24 miesiące	Zapewnia pracodawca
		Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł

WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

	Naczelnik Wydziału	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł
12.	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomości	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I SPOŁECZNYCH

	Naczelnik Wydziału	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł
13.	Stanowisko ds. mieszkaniowych	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł

WYDZIAŁ ROZWOJU I PROMOCJI

14.	Inspektor Pracownik wykonujący prace w terenie	Buty całoroczne	24 miesiące	180 zł
-----	---	-----------------	-------------	--------

STRAŻ MIEJSKA

15.	Strażnicy Straży Miejskiej	w/g odrębnego regulaminu		
-----	----------------------------	--------------------------	--	--

WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ *

L.p.	Rodzaj odzieży	Wysokość ekwiwalentu w zł / kwartał
1.	Kurtka całoroczna	30 zł
2.	Fartuch satynowy	30 zł
3.	Kombinezon roboczy	30 zł

* tylko w przypadku samodzielnego prania odzieży roboczej