

ZARZĄDZENIE Nr 1.2016
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 08-01-2016



w sprawie regulaminu przyznawania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 237⁶, 237⁷ i 237⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

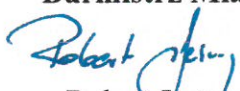
§1. Wprowadza się regulamin przyznawania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Tracą moc zarządzenia: nr 85/2008 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 16 października 2008 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie środków ochrony indywidualnej oraz zasad stosowania odzieży roboczej, nr 2.2014 z dnia 16 stycznia 2014 r. oraz nr 103.2015 z dnia 23 grudnia 2015 r. zmieniające w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie środków ochrony indywidualnej oraz zasad stosowania odzieży roboczej.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Zawidowa.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



Burmistrz Miasta

Robert Łęźny

Regulamin przyznawania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- *środkach ochrony indywidualnej* – należy przez to rozumieć odzież ochronną; środki ochrony części ciała: kończyn górnych, dolnych, głowy, twarzy, oczu, układu oddechowego oraz słuchu, sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości, środki izolujące cały organizm,
- *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zawidowie,
- *Burmistrzu* – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Zawidowa,
- *pracownikach* – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

I. OGÓLNE ZASADY PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY OCHRONNEJ I OBUWIA ROBOCZEGO.

§ 2.

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną i obuwie robocze przydziela się pracownikom Urzędu wykonującym pracę, przy której występuje lub może występować intensywne brudzenie lub działają czynniki mechaniczne powodujące przetarcia, rozdarcia, przyspieszające niszczenie odzieży własnej pracownika, a także ze względu na określone wymagania sanitarne, higieniczne lub estetyczne.
2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronna i obuwie robocze, powinny spełniać wymagania określone w Polskich Normach.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronna i obuwie robocze są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność Urzędu do czasu utraty cech ich używalności.
4. Pracodawca może za zgodą pracownika wypłacać ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży ochronnej i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3.

1. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży ochronnej i obuwia roboczego, których stosowanie jest niezbędne na poszczególnych stanowiskach pracy Urzędu oraz okresy ich używalności określa tabela norm odzieży ochronnej i obuwia roboczego dla stanowisk pracy w Urzędzie, stanowiąca *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wykaz stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników za ich zgodą własnej odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej, zawiera *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli norm, o której mowa w § 3 ust. 1 nabywają prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej i obuwia roboczego z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Pracownik obowiązany jest używać przydzieloną mu odzież ochronną i obuwie robocze zgodnie z ich przeznaczeniem, szanować oraz utrzymywać w należyтым stanie.

3. Przydziały odzieży ochronnej i obuwia roboczego przysługują także pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tym że okresy użytkowania przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na ½ etatu okres używalności przedłuża się dwukrotnie).

§ 5.

1. Pracownikom uprawnionym do otrzymania środków ochrony indywidualnej i odzieży ochronnej dodatkowo przysługuje ekwiwalent pieniężny na pranie i naprawę odzieży.
2. Szacunkowy roczny koszt prania i naprawy odzieży ochronnej oblicza się na podstawie aktualnych cen środków piorących.
3. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1 stanowi szacunkowy roczny koszt prania i naprawy odzieży uwzględniający okres i wymiar zatrudnienia pracownika na danym stanowisku.
4. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1 przyznawany jest na koniec danego roku.
5. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje za pełne miesiące nieobecności w pracy z tytułu: zwolnienia lekarskiego, urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego, urlopu macierzyńskiego.

§ 6.

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach objętych przydziałem środków ochrony indywidualnej oraz odzieży ochronnej i obuwia roboczego prowadzi się indywidualną kartotekę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Otrzymanie przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej i obuwia roboczego lub wypłaconego ekwiwalentu pracownicy potwierdzają w kartotece własnoręcznym podpisem.

§ 7.

1. Okres używalności przydzielonej odzieży ochronnej i obuwia roboczego liczy się od dnia faktycznego wydania.
2. Okres używalności wydanej odzieży ochronnej i obuwia roboczego przedłuża się o czas nieobecności pracownika w pracy przez okres pełnych miesięcy z tytułu zwolnienia lekarskiego, urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego, urlopu macierzyńskiego.

III. PRYZDZIAŁ EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO

§ 8.

Pracownikowi, o którym mowa w § 3 ust. 2, używającemu własnej odzieży ochronnej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej pracodawca wypłaca ekwiwalent w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm i aktualnych cen stanowiących średnią cenę z trzech punktów sprzedaży w powiecie zgorzeleckim.

§ 9.

1. Ekwiwalent na zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego uprawniony pracownik otrzymuje po rozpoczęciu pracy w Urzędzie, nie później niż w ciągu 30 dni.
2. Wysokość rocznego ekwiwalentu pieniężnego stanowi suma ekwiwalentów za poszczególne rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej i obuwia

roboczego, przy uwzględnianiu okresów używalności określonych w tabeli norm, o której mowa w § 3 ust.1.

3. Wypłata kolejnego ekwiwalentu powinna nastąpić na co najmniej 14 dni przed upływem okresu używalności odzieży i obuwia roboczego, określonego w tabeli norm.
4. Pracodawca może dokonać wypłaty przysługującego pracownikowi ekwiwalentu w dwóch transzach, z uwzględnieniem wysokości kwot ekwiwalentu niezbędnych do zakupu odzieży w okresie wiosenno-letnim i okresie jesienno-zimowym.

§ 10.

1. Określony w tabeli norm okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego liczony jest od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznany był ekwiwalent.
2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują należny ekwiwalent na okres proporcjonalnie przedłużony.

§ 11.

1. Ekwiwalent na zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży ochronnej i obuwia roboczego z zastrzeżeniem ust. 2 nie podlega zwrotowi.
2. Pracownik, zatrudniony na czas określony nie przekraczający 6 miesięcy, z którym nie zawarto kolejnej umowy o pracę i który otrzymał ekwiwalent, obowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część ekwiwalentu obliczoną proporcjonalnie w stosunku do okresu używalności, określonego w tabeli norm.

III. ZASADY ZWROTU UŻYWANYCH I ZUŻYTYCH ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY OCHRONNEJ I OBUWIA ROBOCZEGO.

§ 12.

1. Pracownik używa przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną i obuwie robocze do czasu utraty przez nich właściwości ochronnej.
2. W przypadku udokumentowania przez Pracodawcę, że odzież ochronna i obuwie robocze zostały zniszczone lub zgubione z winy Pracownika, zostaną wobec niego wyciągnięte sankcje służbowe przewidziane prawem.
3. W przypadku wcześniejszego zużycia odzieży ochronnej i obuwia roboczego sporządza się protokół przedwczesnego zużycia odzieży ochronnej i obuwia roboczego według wzoru stanowiącego *załącznik nr 4* do Regulaminu.
4. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić Pracodawcy odzież ochronną i obuwie robocze.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik może również przejąć na własność odzież ochronną i obuwie robocze, po uiszczeniu kwoty odpowiadającej nie zamortyzowanej części odzieży lub obuwia.
6. Odzież ochronna i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w przypadku:
 - a. przejścia pracownika na emeryturę,
 - b. śmierci pracownika,
 - c. używania odzieży ochronnej, obuwia roboczego przed rozwiązaniem stosunku pracy, gdy jej okres używalności wynosi ponad 75% okresu podanego w tabeli norm, określonej załącznikiem nr 1.
 - d. zużycia odzieży ochronnej i obuwia roboczego przed upływem ustalonego okresu z przyczyn niezależnych od pracownika,
 - e. utraty właściwości ochronnej spowodowanej upłynięciem okresu użytkowania odzieży ochronnej lub obuwia określonego w tabeli norm, określonej *załącznikiem nr 1*

f.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania
środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie.*

Zarządzenie nr 1.2016 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 26 lutego 2015 r.

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

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w miesiącach lub okresie (OZ – zimowy)
1	Kierowca samochodu/ doręczyciel poczty	R – ubranie robocze O – kurtka ocieplana O – obuwie zimowe O – obuwie letnie O – okulary przeciwsłoneczne	24 m-ce 3 OZ 24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce
2	Sprzątaczką	R – fartuch roboczy R – obuwie ochronne O – kamizelka ocieplana	12m-cy 12m-cy 36 m-cy
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Ubiór reprezentacyjny	60 m-cy
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Ubiór reprezentacyjny	60 m-cy

*Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania
środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
pracownikom Urzędu Miejskiego w Zawidowie.*

Zarządzenie nr 1.2016 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 8 stycznia 2016 r.

**WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZAWIDOWIE, NA
KTÓRYCH DOPUSZCZA SIĘ UŻYWANIE PRZEZ PRACOWNIKÓW ZA ICH
ZGODĄ WŁASNEJ ODZIEŻY, OBUWIA ROBOCZEGO I ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ**

1. Kierowca samochodu/doręczyciel poczty
2. Sprzątaczką
3. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
4. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

Zawidów, dnia

PROTOKÓŁ PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA ODZIEŻY / OBUWIA ROBOCZEGO

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko pracy

Zwracam się z prośbą o wydanie nowej odzieży / obuwia / środków ochrony *, tj.

.....

z powodu przedwczesnego zużycia / zniszczenia*.

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

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskującego

Wydać nowe sorty odzieżowe odpłatnie / nieodpłatnie*.

Zawidów, dnia

.....

Podpis Pracodawcy

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z indywidualną kartą przydziału odzieży roboczej.

* Niepotrzebne skreślić