

Zasady przydzielania pracownikom Urzędu Gminy w Cielądzu środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów.

1. 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 przydzielonego mu środka 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 poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie. Nie dotyczy to odzieży osobistej i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie.
- 7) Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację zostaje wypłacony pracownikowi raz na miesiąc na podstawie miesięcznego wyliczenia wartości ekwiwalentu stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
- 8) Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Pracodawca może żądać od pracownika - na podstawie art. 124, w trybie i w wysokości określonych w rozdziale I działu piątego kodeksu pracy - odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:
 - a. - niedokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 12,
 - b. - utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
- 12) Pracodawca, niezależnie od postępowania wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.
- 13) W przypadku utraty przydatności odzieży lub obuwia roboczego do użycia przed upływem okresu ich używalności ustalonej w tabeli przydziału, pracownikowi przysługuje następny, nowy egzemplarz po zwrocie używanego (uszkodzonego, zużytego). O przydatności bądź nieprzydatności zwróconej odzieży lub obuwia roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokolarnie komisja w składzie:
 - a. - pracownik służby bhp (osoba wykonująca jej zadania w zakładzie),
 - b. - bezpośredni przełożony pracownika,

- 14) Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utrata funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.
- 15) Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o przeznaczeniu jej do dalszego stosowania.
- 16) 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 roboczego oraz utrzymywali w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
- 17) W przypadku konieczności czasowego wyłącznie 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.
- 18) Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”.
- 19) Rzeczy jednorazowego użytku są wydawane pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego.

2. Wprowadzam tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej i napojów.

3. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

4. Tabela norm przydziału środków higieny osobistej i napojów stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

5. Wydawane rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem w jego „Karcie”.

6. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

7. Wartość ekwiwalentu podlega co roku aktualizacji na podstawie obowiązujących cen.

WOJT
mgr Paweł Królak

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

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres Wypożyczenia:	Okres używalności	Uwagi
1.	Sprzątaczką	R- fartuch z tkanin syntetycznych O- rękawice gumowe	18 miesięcy do zużycia	
2.	Konserwator oczyszczalni ścieków i kanalizacji	R- czapka lub beret R- ubranie drelchowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- kurtka ocieplana O- buty gumowe O- płaszcz przeciwdeszczowy O- rękawice ochronne O- maski ochronne na twarz	24 miesiące 18 miesięcy 12 miesięcy 18 miesięcy 36 miesięcy 3 o.z. 36 miesięcy 36 miesięcy do zużycia 48 miesięcy	
3.	Konserwator sieci wodociągowej	R- czapka lub beret R- ubranie drelchowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- kamizelka lub kurtka ocieplana O- buty gumowe O- rękawice ochronne	24 miesiące 18 miesięcy 12 miesięcy 18 miesięcy 36 miesięcy 3 o.z. 24 miesiące do zużycia	
4.	Kierowca samochodu	R- czapka lub beret R- ubranie drelchowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- kamizelka lub kurtka ocieplana O- płaszcz przeciwdeszczowy podgumowany O- rękawice ochronne	24 miesiące 18 miesięcy 12 miesięcy 18 miesięcy 36 miesięcy 3 o.z. 36 miesięcy do zużycia	
5.	Pracownik gospodarczy	R- czapka lub beret R- ubranie drelchowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- płaszcz przeciwdeszczowy O- kamizelka lub kurtka ocieplana O- rękawice ochronne	24 miesiące 18 miesięcy 12 miesięcy 18 miesięcy 36 miesięcy 36 miesięcy 3 o.z. do zużycia	
4.	Pracownicy interwencyjni, publiczni	R- ubranie drelchowe R- buty robocze - przemysłowe O- płaszcz przeciwdeszczowy O- rękawice ochronne	18 miesięcy 18 miesięcy 36 miesięcy do zużycia	

R- odzież i obuwie robocze
O – ochrony indywidualne
o.z. – okres zimowy


mgr Paweł Królak

**Tabela Norm
przydziału środków higieny osobistej i napojów**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Norma przydziału	Uwagi
1.	Sprzątaczką	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. (na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	
2.	Kierowca samochodu	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. (na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	
3.	Pracownik gospodarczy	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g. (na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	
4.	Pracownik na stanowisku urzędniczym - biurowym	mydło ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g(na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	
5.	Konserwator oczyszczalni ścieków i kanalizacji	mydło pasta bhp ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g(na m-c) 100 g(na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	
6.	Konserwator sieci wodociągowej	mydło pasta bhp ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g(na m-c) 100 g(na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	
7.	Pracownicy interwencyjni, publiczni	mydło pasta bhp ręcznik herbata napoje chłodzące	100 g(na m-c) 100 g(na m-c) 1 szt. (na rok) 100 g. (na m-c) wg. potrzeb	


Wojt
mgr Krzysztof Królak

Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej

Lp.	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie
1.	Proszek do prania 1kg	15,00 zł.	100 g. - 1,50 zł.
2.	Woda(1m ³)	2,20	50 l - 0,11 zł.
3.	Ścieki (1m ³)	2,5	50 l - 0,13 zł.
4.	Prąd (1 kWh)	0,55 zł.	120 min.- 1,1 zł.
5.	Koszty pozostałe (uboczne)	20%	0,568 zł.
6.	Razem		3,41 zł

Wartość miesięcznego ekwiwalentu:

1 x 3,41 = 13,63 zł. słownie: trzynaście złotych 63/100 (pełny etat)

4 x 1,7 = 6,82 zł. słownie: sześć złotych 82/100 (1/2 etatu)

4 x 2,56 = 10,24 zł. słownie: dziesięć złotych 24/100 (3/4 etatu)


WOJT
mgr Paweł Krolak

do zasad przydzielania pracownikom Urzędu Gminy w Cielądzu środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów

Przyznanie ekwiwalentu za pranie przydzielonego wyposażenia

Oświadczam, że Pan/Pani;.....
przepracował dni na dni pracujących
przypadających w miesiącu
Powyższe dane są zgodne z listą obecności podpisaną
w miesiącu.....

.....
(podpis pracownika ds. kadr)

Przyznaję Panu/Pani ekwiwalent za pranie odzieży
za miesiąc w wysokości zł. zgodnie
z Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nrz dnia..... w sprawie
zasad przydzielania pracownikom Urzędu Gminy w Cielądzu środków ochrony indywidualnej oraz
dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów.

.....
(podpis pracodawcy)

WÓJT

Wójt Paweł Króluk