

Zarządzenie Nr. 43/2018

Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 27 lipca 2018 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów.

Na podstawie art. 237⁶ i art. 237⁷ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.), oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (j. t. z 2003 Dz. U. Nr 169, poz. 1650 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego stanowiące załącznik nr. 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowiącą załącznik nr. 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Na określonych stanowiskach prac dopuszcza się za zgodą pracownika stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracownikowi za stosowanie i pranie własnej odzieży zostanie wypłacony ekwiwalent pieniężny w wysokości podanej w załączniku nr. 4 do niniejszego zarządzenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr. 5 do niniejszego zarządzenia. Wartość ekwiwalentu podlega co roku aktualizacji na podstawie obowiązujących cen i wypłacana jest raz w roku do końca stycznia. W odniesieniu do pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i interwencyjnych wypłacanie ekwiwalentów nastąpi w terminie wypłaty ostatniego wynagrodzenia.

§ 4. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 30 dni traci za ten czas prawo do wypłaty ekwiwalentów.

§ 5. Wzór listy pracowników uprawnionych do ekwiwalentu pieniężnego z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego i/lub ekwiwalentu pieniężnego z tytułu prania odzieży roboczej stanowi załącznik nr. 6 do zarządzenia.

§ 6. Ustala się zasady przydziału środków higieny osobistej i napojów stanowiący załącznik nr. 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Treść zarządzenia podlega konsultacjom z przedstawicielem pracowników Urzędu w trybie artykułu 237^{11a} KP.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi ds. magazynowych, zaopatrzeniowych i organizacji prac remontowo-budowlanych.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr. 52/2013 Wójta Gminy Ojrzeń z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia zasad przydziału pracownikom nieodpłatnie odzieży roboczej i ochronnej oraz zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym w Urzędzie Gminy w Ojrzeniu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z zastrzeżeniem, że wysokość ekwiwalentu jest należna od dnia 1 sierpnia 2018 r.

WÓJTA
Zdzisław Mierzejewski

**Załącznik nr. 1
do Zarządzenia Nr. 43/2018
Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 27 lipca 2018 r.**

Ustala się następujące zasady przydziału pracownikowi środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego:

- 1) Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego” stanowiąca załącznik Nr. 2 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Wydane pracownikowi rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie” stanowiącej załącznik Nr. 7 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek właściwości ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia określony jest przez producenta minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utracił już właściwości ochronne.
- 4) Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje tabela przydziału. Okresy te przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu.
- 5) Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia 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 spełniały wymagania określone w Polskich Normach.
- 7) W tabeli przydziału środków nie uwzględniono rękawic roboczych, ponieważ przydzielane są one pracownikowi w ilościach niezbędnych do wykonywania prac i stosowanych aż do zużycia.
- 8) W „Tabeli przydziału” stanowiącej załącznik do zarządzenia zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracowników używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 9) Wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży odbywa się raz na rok, a w przypadku rozwiązania umowy o pracę, ekwiwalent jest wypłacany razem z wypłatą innych należności w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego czasu.

- 10) Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
- 11) 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. Okres używalności ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.
- 12) Po rozwiązaniu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli nie minął okres ich ważności i nie zostaje zawarta kolejna umowa.
- 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 postanawia protokolarnie komisja w składzie: Sekretarz gminy oraz bezpośredni przełożony.
- 14) Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek. Niedopuszczane jest używanie niesprawnego środka.
- 15) Po dokonaniu technicznej oceny zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o jego przydatności.
- 16) Rzeczy jednorazowego użytku są wydawane pracownikowi przez Kierownika ds. magazynowych, zaopatrzeniowych i organizacji prac remontowo-budowlanych.


Zdzisław Mierzejewski

Załącznik nr. 2
do Zarządzenia Nr. 43/2018
Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 27 lipca 2018 r.

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

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenie	Okres używalności	Uwagi
1.	Archiwista	R- fartuch z tkanin syntetycznych	do zużycia minimum 36 miesięcy	Dopuszcza się stosowania własnej odzieży ochronnej
2.	Sprzątaczką	R- fartuch z tkanin syntetycznych R- buty profilaktyczne R- beret lub chusta	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy	Dopuszcza się stosowania własnej odzieży ochronnej i obuwia roboczego
3.	Palacz c.o.	R- czapka drelichowa z daszkiem R- ubranie drelichowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- kurtka ocieplana O- gumofilce O- płaszcz przeciwdeszczowy podgumowany	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące wg. potrzeb 24 miesiące	Dopuszcza się stosowania własnej odzieży ochronnej i obuwia roboczego

4.	Kierowca samochodu	R- czapka letnia/zimowa R- ubranie drelichowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- kurtka ocieplana	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące wg. potrzeb	
5.	Operator koparki	R- czapka letnia/zimowa R- ubranie drelichowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe O- kurtka ocieplana O- ochronniki słuchu	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące wg. potrzeb 24 miesiące	
6.	Pracownik gospodarczy	R- czapka drelichowa z daszkiem R- ubranie drelichowe R- koszula flanelowa R- buty robocze - przemysłowe	6 miesięcy 6 miesięcy 6 miesięcy 6 miesięcy	
7.	Pracownik interwencyjny, publiczny	R- ubranie drelichowe O- kamizelka ostrzegawcza O- kamizelka lub kurtka ciepło-ochronna R- buty R-koszula flanelowa	12 miesięcy 3 miesiące (okres zimowy) Okres zimowy 12 miesięcy 12 miesięcy	Dopuszcza się stosowania własnej odzieży ochronnej i obuwia roboczego

8.	Konserwator sieci wodociągowej	R- ubranie drelichowe	12 miesięcy
		R- koszula flanelowa	12 miesięcy
		R- beret lub czapka	24 miesiące
		O- kamizelka lub kurtka ciepło - ochronna	2 miesiące (okres zimowy)
		R- trzewiki skórzane	12 miesięcy
		O- buty gumowe	24 miesiące
		O-fartuch kwasoochronny	Do zużycia minimum 24 miesiące
		O- buty kwasoochronne	Do zużycia minimum 24 miesiące
		O-rękawice kwasoochronne	Do zużycia minimum 24 miesiące
9.	Opiekun dowozu dzieci do szkół	O- kamizelka ostrzegawcza	12 miesięcy

R- odzież i obuwie robocze
O- ochrony indywidualnej

WÓJT
Zdzisław Mierzejewski

**Zasady przydziału napojów i środków higieny osobistej dla pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ojrzeń**

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Ojrzeń na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C przysługują zimne napoje.
2. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Ojrzeń przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C przysługują odpowiednio napoje gorące lub zimne.
3. Napoje powinny być dostępne i dostarczone na stanowiska pracy, w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników.
4. Koszty zapewnienia napojów pokrywa pracodawca.
5. Pracodawca zapewnia pracownikom w pomieszczeniach sanitarnych Urzędu Gminy mydło, ręcznik papierowy i papier toaletowy.

WÓJTA
Zdzisław Mierzejewski

I. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej


Lp.	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na 1 pranie
1.	Kapsułki do prania PERSIL	21,95 zł (za 15 kapsułek)	1 kapsułka – 1,46 zł
2.	Woda (1m ³)	2,54 zł	50 l - 0,13 zł
3.	Ścieki (1m ³)	19,01 zł	50 l - 0,95 zł
4.	Prąd (1kWh)	0,52 zł	120 min – 1,04
5.	Koszty pozostałe	20%	0,72 zł
6.	RAZEM		4,30 zł

4 x 4,30 = 17,20 zł - wartość miesięcznego ekwiwalentu (przy zatrudnieniu na pełny etat)

12 x 17,20 zł = 206,40 zł - wartość rocznego ekwiwalentu (przy zatrudnieniu na pełny etat)

II. Ekwiwalent miesięczny za korzystanie z własnej odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Nazwa asortymentu	Wartość miesięczna (kwota ekwiwalentu za okres używalności)
1.	Ubranie drelichowe	10 zł (120 zł)
2.	Buty przemysłowe	7,50 zł (90 zł)
3.	Płaszcz przeciwdeszczowy	1,88 zł (45 zł)
4.	Czapka drelichowa z daszkiem	0,83 zł (10 zł)
5.	Kurtka ocieplana	6,11 zł (110 zł)
6.	Koszula flanelowa	2,17 zł (26 zł)
7.	Obuwie profilaktyczne	4,00 zł (48 zł)
8.	Fartuch z tkanin syntetycznych	1,11 zł (40 zł)

WÓJT

Zdzisław Mierzajewski

Załącznik Nr. 5
do Zarządzenia Nr. 43/2018
Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 27 lipca 2018 r.

Ojrzeń, dn.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany wyrażam zgodę na wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za pranie, naprawę, konserwację oraz używanie własnej odzieży i obuwia, rozliczanego raz w roku kalendarzowym. Jednocześnie zobowiązuje się do używania własnej odzieży i obuwia spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy.

.....
(podpis)

**Załącznik Nr. 6
do Zarządzenia Nr. 43/2018
Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 27 lipca 2018 r.**

**Lista pracowników uprawnionych do pobierania ekwiwalentów pieniężnych za
używanie własnej odzieży i/lub obuwia oraz pranie odzieży**

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Nr. karty przydziału odzieży i obuwia roboczego	Kwota ekwiwalentu za używanie własnej odzieży lub obuwia	Okres przydziału	Miesięczna kwota ekwiwalentu za pranie odzieży	Uwagi

.....
(podpis pracodawcy)

**Załącznik Nr. 7
do Zarządzenia Nr. 43/2018
Wójta Gminy Ojrzeń
z dnia 27 lipca 2018 r.**

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

**Imienna karta ewidencyjna wyposażenia w odzież, obuwie i środki ochrony
indywidualnej**

Nr

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko/rodzaj wykonywanej pracy)

Lp.	Rodzaj wydanego wyposażenia	Ilość	Data wydania	Podpis pracownika	Data zwrotu	Podpis pracownika	Likwidacja		
							Data	Przyczyna	Podpis

.....
(podpis pracodawcy)