

ZARZĄDZENIE NR 58/2013

Wójta Gminy Stoszowice  
z dnia 14 października 2013 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

Na podstawie art. 237<sup>6</sup>- 237<sup>10</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy /Dz. U. Nr 21 z 1998 poz. 94 z póź. zm./roku , oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity z 2003 Dz. U. Nr 169, poz. 1 650 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przydzielanie nieodpłatnie odzieży i obuwia roboczego pracownikom wykonującym prace powodujące niszczenie lub znaczne zabrudzenie własnej odzieży oraz ze względu na wymagania sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy tj. pracownikom zatrudnionym w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, Sekretariacie, Referacie Rozwoju , Referacie Planowania i Finansów, zgodnie ze stanowiskami określonymi w załączniku nr 2 do n/n zarządzenia.

§ 2

Zasady przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykaz środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego przydzielanych pracownikom określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Pranie i naprawę odzieży powierzam pracownikom do wykonania we własnym zakresie.

§ 5

Zasady wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za pranie i naprawę odzieży określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 6

Zezwalam na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającej wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 7

Zasady wypłacania ekwiwalentu pieniężnego w zamian za przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 8

Wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży oraz jej pranie i naprawę opisana w załączniku nr 3 i załączniku nr 4 zostanie zmniejszona w wysokości 1/22 za każdy dzień roboczy w okresie rozliczeniowym, w sumie nieobecności trwającej powyżej 5 dni.

§ 9

Inspektor ds. księgowości przedkłada wykaz osób nowo zatrudnionych Specjaliście BHP w celu naliczenia stosownych ekwiwalentów oraz w terminie do dnia 20 każdego miesiąca

przedkłada do Referatu Planowania i Finansów wykaz za miesiąc poprzedni nieobecności pracownika (np. urlop, delegacja, szkolenie, chorobowe i inne) łącznie powyżej 5 dni roboczych.

§10

Za przydzielanie i gospodarowanie środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym odpowiada Sekretarz Gminy

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
**Marek Janikowski**



## **Instrukcja w sprawie zasad przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej i odzieżą i obuwiem roboczym.**

1. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianych dla danego stanowiska wg tabeli norm przydziału.
2. Bezpośredni przełożony pracownika obowiązany jest przeszkolić pracownika w zakresie zasad posługiwania się środkami ochrony indywidualnej.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane są pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
4. Pracownikowi można przydzielić używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne, użytkowe i są czyste.
5. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się odzież ochronną, ochrony kończyn dolnych, ochrony kończyn górnych, ochrony głowy, oczu i twarzy, słuchu, sprzęt chroniący przed upadkiem – w celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
6. Pracownik fakt otrzymania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie indywidualnej (karcie odzieżowej).
7. Pracownik obowiązany jest przydzieloną mu odzież i obuwie robocze używać przy wykonywaniu pracy oraz utrzymywać w należytym stanie.
8. Przydział odzieży i obuwia roboczego przysługuje również pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy z tym, że okresy użytkowania przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
9. Pracownikowi przysługuje w zamian za przydział odzieży i obuwia roboczego ekwiwalent pieniężny naliczony wg tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, w przypadku otrzymania przez pracownika któregokolwiek z wymienionych środków ekwiwalent ten zostanie stosownie pomniejszony.
10. Pranie i naprawę odzieży roboczej powierza się pracownikom do wykonania we własnym zakresie.
11. Za pranie i naprawę odzieży pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny.
12. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, pracownikowi wydaje się inne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze wg tabeli norm przydziału. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy

pracownika, jest on zobowiązany zwrócić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego.

11. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności przydziału, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracownika lub z jego winy bez wypowiedzenia, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem wartości przydziału, obliczonej za czas od dnia zaprzestania pracy do końca okresu używalności.

WÓJT GMINY  
Marek Janikowski

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia:	Przewidywany okres używalności	Uwagi
1.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach robotniczych, pracownicy zatrudnieni w ramach robót publicznych, osoby odbywające staż oraz praktyki szkolne na stanowiskach robotniczych.	R – odzież i obuwie rob. O – ochrony indywidualnej  1. R – ubranie robocze drelichowe, 2. R – koszula flanelowa, 3. R – nakrycie głowy (czapka drelichowa lub beret), 4. R – obuwie gumowe, 5. R – obuwie robocze letnie, 6. R – obuwie robocze zimowe, 7. R – płaszcz przeciwdeszczowy 8. O – bluza lub kamizelka ocieplana, 9. O – mydło, 10. O – ręcznik papierowy, 11. O – rękawice robocze.	- w miesiącach, - o.z.- okresach zimowych - d.z.- do zużycia  1. 18 miesięcy, 2. 12 miesięcy, 3. 36 miesięcy, 4. 36 miesięcy, 5. 24 miesiące, 6. 24 miesiące, 7. 36 miesięcy, 8. 36 miesięcy, 9. 1 szt. miesięcznie, 10. 1 szt. miesięcznie, 11. d.z.	
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach administracyjno-biurowych.			
2A.	Pracownik zajmujący się archiwum.	R – fartuch	36 miesięcy	

2B.	<p>Pracownicy Referatu Rozwoju, Referatu Planowania i Finansów , Spaw Organizacyjnych i Obywatelskich na stanowiskach:</p> <p>- - - - - - - stanowisko ds. wymiaru podatków.</p>	<p>1. R – kalosze gumowe, 2. R – kurtka przeciwdeszczowa podgumowana, 3. R – obuwie robocze letnie sk./gum., 4. O – mydło, 5. O – ręcznik papierowy.</p>	<p>1. 36 miesięcy, 2. 36 miesięcy, 3. 36 miesięcy, 4. 36 miesięcy, 5. 36 miesięcy.</p>	
-----	--	--	--	--

**Pracownikom, którzy na bieżąco mają dostęp do środków ochrony osobistej nie przysługuje przydział środków czystości wymienionych w tabeli norm (mydło, ręcznik).**

**Zasady wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za pranie  
i naprawę odzieży roboczej**

1. Na podstawie art. 237<sup>9</sup> § 2, §3 Kodeksu Pracy, pranie i naprawę odzieży powierzam pracownikom do wykonania we własnym zakresie
2. Za pranie i naprawę odzieży roboczej wykonane przez pracowników we własnym zakresie wypłacany będzie ekwiwalent pieniężny.
3. Ustala się okres prania odzieży roboczej trzy razy w miesiącu dla pracowników wymienionych w §1 Zarządzenia Wójta Gminy Stoszowice nr ...../2013 z dnia .....
4. Wysokość ekwiwalentu wynosi:
  - **15 zł** dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach robotniczych, pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych, osoby odbywające staż oraz praktyki szkolne na stanowiskach robotniczych,
  - **10 zł** dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach administracyjno-biurowych wyszczególnionych w załączniku nr 2 pkt 2A, 2B.
5. Ekwiwalent wypłacany będzie raz w miesiącu, w dniu wypłaty wynagrodzenia.

## **Zasady wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży**

1. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego obliczona wg tabeli norm przydziału odzieży i aktualnie obowiązujących cen wynosi:
  - **25 zł** dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach robotniczych, pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych, osoby odbywające staż oraz praktyki szkolne na stanowiskach robotniczych,
  - **3,33 zł** dla pracownika zajmującego się archiwum (Załącznik nr 2 pkt. 2A)
  - **5,41 zł** dla pracowników administracyjno-biurowych zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 2 (pkt. 2B),
2. Ekwiwalent wypłacany będzie raz w miesiącu, w dniu wypłaty wynagrodzenia.