

ZARZĄDZENIE Nr 41/2021

**Wójta Gminy Osiek
z dnia 11 sierpnia 2021 r.**

w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Gminy w Osieku odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

Na podstawie art.33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j. z dnia 2020.04.21) w związku z art. 237⁷ ustawy - Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. z dnia 2020.07.30) oraz § 39c rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. poz. 1650, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Osieku, zwanym dalej "Pracodawcą", zapewnia się nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, jak również dostarcza się pracownikom nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach, jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu lub ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracodawca dostarcza środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w Tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zwanej dalej "Tabelą", stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Konieczność używania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego powinna również wynikać z zakresu czynności pracownika.
4. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku. Przełożony informuje nowo zatrudnionych pracowników w trakcie instruktażu stanowiskowego o przysługujących im rodzajach środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higienicznych.
5. Dopuszcza się możliwość stosowania przez pracowników, za ich zgodą, na wszystkich stanowiskach określonych w Tabeli, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2.

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej stanowią własność Pracodawcy i są przydzielane pracownikom na wniosek przełożonego pracownika.
2. Dla każdego pracownika, któremu dostarczana jest odzież i obuwie robocze prowadzona jest indywidualna karta ewidencyjna dotycząca wydania odzieży i obuwia roboczego.
3. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze - do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy, jednak nie dłużej niż przez przewidziany w Tabeli okres używalności.
4. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu używalności przechodzą nieodpłatnie na własność pracownika albo podlegają likwidacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3.

1. Pracownik ma obowiązek utrzymywać przydzieloną mu odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej w należytym stanie.
2. W przypadku, gdy przekazane pracownikowi odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zostaną utracone, przedwcześnie zużyte lub zniszczone przez pracownika, sporządza

się na tę okoliczność protokół oraz niezwłocznie dostarcza się pracownikowi, na wniosek przełożonego, nowe środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

3. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy przed upływem terminu używalności odzieży roboczej, przyznana pracownikowi odzież robocza podlega zwrotowi do pracodawcy. Pracodawca podejmuje decyzje o dalszym przeznaczeniu zwróconej odzieży roboczej.

4. Odstępuje się od wymagania określonego w ust. 3, jeżeli okres używania przed dniem rozwiązania stosunku pracy przekroczył 85% okresu używalności, określonego w Tabeli.

5. W przypadku określonym w ust. 4 odzież i obuwie robocze przechodzą nieodpłatnie na własność pracownika.

6. Jeżeli wykazano winę pracownika w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, pracownik ponosi odpowiedzialność tak, jak za szkodę wyrządzoną w mieniu powierzonym i jest zobowiązany uiścić na rzecz Pracodawcy kwotę równą niezamortyzowanej części wartości zniszczonych lub utraconych przedmiotów, zgodnie z ich okresem używalności wykazanym w Tabeli.

§ 4.

1. Na wniosek pracownika lub za jego zgodą, może być używana na stanowisku własna odzież i obuwie robocze.

2. Za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach określonych w Tabeli pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

3. Ekwiwalent pieniężny za używanie odzieży i obuwia roboczego przysługuje za okres użytkowania, w wysokości określonej w Tabeli wysokości ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Wypłata ekwiwalentu pieniężnego następuje raz w roku, wg czasookresu użytkowania na dany rok własnej odzieży i obuwia roboczego, nie później niż do dnia 24 stycznia kolejnego roku kalendarzowego pod warunkiem złożenia listy o wypłatę ekwiwalentu przez kierownika.

5. Wysokość ekwiwalentu podlega obniżeniu o 1/12 za każdy, bez względu na przyczynę, nieprzepracowany przez pracownika miesiąc. Za miesiąc uważa się 30 kolejnych dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje ekwiwalent.

6. Nie ma możliwości korzystania z własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach, na których są wykonywane prace, związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczący korzystania przez pracownika z własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach wymienionych w Tabeli, podlega zaopiniowaniu przez przełożonego pracownika.

8. Wypłata ekwiwalentu następuje na konto pracownika.

§ 5.

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

2. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego za konserwację i pranie odzieży roboczej.

3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, została określona w Tabeli wysokości ekwiwalentu pieniężnego za konserwację i pranie odzieży roboczej, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia i jest ustalana na dany kwartał roku kalendarzowego, proporcjonalnie do wymiaru

czasu pracy oraz przepracowanej liczby miesięcy w kwartale i wypłacana za każdy przepracowany kwartał.

4. W przypadku, gdy pracownik nie przepracował co najmniej 50% czasu pracy w miesiącu kalendarzowym, za ten miesiąc ekwiwalent pieniężny nie przysługuje.

5. Wypłata ekwiwalentu pieniężnego następuje najpóźniej do 24 dnia miesiąca, następującego po upływie danego kwartału roku kalendarzowego, pod warunkiem złożenia wniosku najpóźniej do końca danego kwartału.

6. Wypłata ekwiwalentu następuje na konto pracownika.

§ 6.

1. Zniszczone lub uszkodzone środki ochrony indywidualnej wycofuje się z użytkowania i wydaje się nowe.

2. Zabrania się napraw i konserwacji środków ochrony indywidualnej przez pracownika.

§ 7.

1. Pracodawca dla wszystkich pracowników, zabezpiecza środki higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarnych, w sposób ciągły.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach określonych w Tabeli, na których narażeni są na mocne zabrudzenie, mogą otrzymać na swój wniosek dodatkowe środki czystości (pasta bhp) w danym miesiącu kalendarzowym.

§ 8.

1. Wójt Gminy Osiek lub osoba przez niego upoważniona, obowiązani są ustalić i prowadzić dokumentację (wnioski, ewidencję Załączniki nr 4 i nr 5) niezbędną dla przydzielenia pracownikom danej jednostki organizacyjnej odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej, a także dokonywać zakupu tych przedmiotów w odpowiedniej ilości i jakości oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych - przełożeni pracowników obowiązani są:

1) dopilnować terminowego pobierania przez pracowników przysługującej im odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;

2) dopilnować używania przez pracowników przydzielonej im odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej, zgodnie z przeznaczeniem tych przedmiotów, przy wykonywaniu pracy wymagającej ich stosowania w pracy;

3) zapewnić odzież i obuwie robocze pracownikom, którzy doraźnie wykonują w pomieszczeniach prace wymienione w tabeli norm odzieżowych i wymagają korzystania z takiej odzieży bądź sprzętu;

4) dopilnować zwrotu odzieży i obuwia roboczego w przypadku, gdy przedmioty te podlegają zwrotowi.

5) składać listę o wypłatę ekwiwalentu do Referatu Finansowego.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie nr 45/2011 Wójta Gminy Osiek z dnia 07 października 2011 r.. w sprawie środków ochrony indywidualnej i obuwia roboczego przysługujących pracownikom obsługi Urzędu Gminy w Osieku.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia

Wójt Gminy Osiek

**Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej
dla pracowników Urzędu Gminy w Osieku**

W tabeli norm ujęto stanowiska, na których zatrudnieni pracownicy wykonują, zgodnie z zakresem czynności, pracę w warunkach narażenia własnej odzieży i obuwia na intensywne zabrudzenie lub zniszczenie. Okresy używalności liczy się od dnia wydania pracownikowi odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Lp.	Nazwa stanowiska	Miejsce pracy i wykonywane czynności wynikające ze stosunku pracy lub zakresu czynności	Zakres wyposażenia	Okres używalności
1.	Archiwista	Prowadzenie archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy Osiek	- fartuch roboczy - R	24 m
			- rękawice bawełniane - O	d. z.
			- półmaska filtrująca (wg potrzeb) - O	d. z.
2.	Konserwator	Prace konserwacyjne na terenie Gminy Osiek	- ubranie robocze - R	24 m
			- koszula flanelowa - R	12 m
			- kurtka ocieplana ¹ - R	36 m
			- czapka ocieplana ¹ - R	36 m
			- czapka letnia - R	24 m
			- buty robocze sk/g ² - R - buty gumowe - R	12 m
			- okulary przeciwoodpryskowe - O, - hełm (kask) ochronny - O - kamizelka ochronna do pracy w pasie drogowym	d.z.
3.	Pracownicy: -Referatu Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa - Samodzielnego stanowiska ds. gospodarki wodnej i robót publicznych (GWRP) -Samodzielnego stanowiska ds. zarządzania kryzysowego i spraw obrony cywilnej, wojskowych obronnych i informacji niejawnych (OCW)	Teren Gminy Osiek Nadzór nad pracami budowlanymi, geodezyjnymi, drogowymi, remontowo-modernizacyjnymi, melioracyjnymi porządkowymi. Uczestnictwo w akcjach związanych z zarządzaniem kryzysowym i klęskach związanych z anomaliami pogodowymi. Prowadzenie przeglądów technicznych budynków.	- fartuch roboczy - R	24 m
			- buty robocze sk/g ² - R - buty gumowe - R	24 m
			- rękawice robocze - O	d. z.
			- hełm (kask) ochronny - O - kamizelka ochronna do pracy w pasie drogowym	d. z.
3.	Sprzątaczką	Sprzątanie wewnątrz i terenu wokół obiektu Urzędu Gminy	- fartuch roboczy - R	24 m
			- buty robocze sk/g ² - R	24 m
			- rękawice robocze - O	d. z.

¹ - praca w pomieszczeniach o temperaturze poniżej 18 °C lub praca na otwartej przestrzeni w okresie zimowym; zamiast kurtki ocieplanej można stosować odzież polarową lub ocieplane bezrękawniki;

² - obuwiu skórzane na spodzie gumowym;

Legenda:

O - środki ochrony indywidualnej

R - odzież i obuwiu robocze

m - miesiąc

d. z. - do zużycia

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta Nr 41/2021

Tabela
wysokości ekwiwalentu pieniężnego
za używanie własnej odzieży i obuwiu roboczego

Lp.	Nazwa asortymentu	Wartość	Ekwiwalent za okres użytkowania
1.	Buty gumowe	62,00 zł	24 m
2.	Buty robocze sk/g	150,00 zł	24 m
3.	Czapka letnia	16,00 zł	24 m
4.	Czapka ocieplana	30,00 zł	36 m
5.	Fartuch roboczy	62,00 zł	24 m
6.	Koszula flanelowa	35,00 zł	12 m
7.	Kurtka ocieplana	180,00 zł	36 m
8.	Ubranie robocze	185,00 zł	24 m

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Wójta Nr 41/2021

Tabela
wysokości ekwiwalentu pieniężnego
za konserwację i pranie odzieży roboczej

Lp.	Nazwa asortymentu	Ekwiwalent za kwartał roku kalendarzowego
1.	Czapka letnia	6,00 zł
2.	Czapka ocieplana	6,00 zł
3.	Fartuch roboczy	15,00 zł
4.	Koszula flanelowa	12,00 zł
5.	Kurtka ocieplana	9,00 zł
6.	Ubranie robocze	15,00 zł

KARTA EWIDENCYJNA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Imię i nazwisko pracownika:				Stanowisko:				
Przynależne wyposażenie stanowiska:								
Wymiary pracownika:			Wzrost/ rozmiar fartucha, ubrania		Buty:		Rozmiar koszuli:	
Lp.	Asortyment wydanej odzieży	Liczba w szt.	Wartość	Terminarz				Podpis inspektora BHP
				Okres używalności	Data wpisu	Data likwidacji	Data zwrotu	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

.....

(data i podpis pracowni

.....
(miejscowość data)

**WNIOSEK O WYDANIE
NOWEJ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ
W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO* ZUŻYCIA**

Pan(i) zatrudniony(a) na stanowisku
pracy zwraca się o wydanie nowej
odzieży, obuwia oraz środków ochrony indywidualnej tj.
..... z powodu jej przedwczesnego
zużycia/zniszczenia.

Przedwczesne zużycie/ zniszczenie nastąpiło z powodu:

.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

Nie/potwierdzam* okoliczności zużycia/zniszczenia.*

.....
(podpis kierownika)

Opinia służby BHP o konieczności wydania nowej odzieży roboczej
lub środka ochrony indywidualnej
Wydanie nie/konieczne*
Wartość zużytych środków. ochrony
lub odzieży roboczej:

.....

.....
(podpis inspektora BHP)

Decyzja Wójta

Wydać nie/odpłatnie*

.....
(podpis Wójta)