

# URZĄD GMINY

62-420 w Strzałkowie

woj. wielkopolskie

000541316

ZARZĄDZENIE NR 252/05

## WÓJTA GMINY STRZAŁKOWO

z dnia 07.12 2005r

W sprawie ustalenia : zasad i tabeli norm przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej , odzieży i obuwia roboczego , środków czystości oraz karty ewidencyjnej wyposażenia.

Na podstawie art. 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup>, 237<sup>8</sup> i 237<sup>9</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998r.Nr 21 poz.94 ze zmianami), § 8 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika(Dz. U. Nr 62, poz. 286, ze zm.) oraz § 115 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ( Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz.1650), Wójt Gminy zarządza, co następuje :

### § 1

Ustalam:

1. Zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków czystości - załącznik nr 1
2. Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej , odzieży i obuwia roboczego oraz środków czystości - załącznik nr 2
3. Kartę ewidencji wyposażenia - załącznik nr 3.

### §2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

### § 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT



mgr inż. Dariusz Grzywiński

# ZASADY PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

w ..URZĘDZIE GMINY W STRZAŁKOWIE

1. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego” stanowiąca załącznik do niniejszych „Zasad przydziału”, zwana dalej „Tabelą przydziału”.
2. Pracownik używa przydzielony mu środek 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 utracił już własności ochronne.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. Okres 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. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na  $\frac{1}{4}$  etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie). Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.
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 (koszuli, podkoszulków, kaleson, czepków, beretów) i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie. Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację wynosi – .5,50..... zł/miesiąc. Kwotę ekwiwalentu za pranie pomniejsza się o wartość wydanego proszku do prania.

7. W Tabeli przydziału zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracowników, używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oblicza się dzieląc wartość odzieży czy obuwia przez normatywny okres używania mnożąc przez rzeczywisty czas używania.
9. Kierownicy komórek organizacyjnych zakładu w porozumieniu i za zgodą podległych im pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w pkt. 8, mogą dopuścić do używania przez pracowników własnej odzieży (w komplecie lub ich poszczególnych elementów składowych, np. koszul, kurtek) i obuwia roboczego. Po ustaleniu pracowników i rodzaju odzieży i obuwia, które oni będą używać własne w zamian za przydzielone przez pracodawcę, kierownicy sporządzają stosowne wykazy i przekazują do działu ekonomicznego w celu naliczenia ekwiwalentu. Wyplata ekwiwalentu odbywa się raz na rok – w styczniu za rok ubiegły. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.
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 właściwości 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 używania odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.
12. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.
13. Pracodawca może zażądać 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:
  - nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 12,
  - utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych,
  - używania odzieży i środków ochrony indywidualnej do celów nie związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z umowy o pracę.
14. Pracodawca, niezależnie od postępowania wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.

15. 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 protokołarnie komisja w składzie:
- pracownik służby bhp (ewentualnie osoba wykonująca jej zadania w zakładzie),
  - bezpośredni przełożony pracownika,
  - przedstawiciel pracowników.
16. 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.
17. Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.
18. Osoba kierująca pracownikami (przełożony pracowników) zobowiązana jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwia robocze w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
19. W przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego z używania przez pracownika w związku np. z jego praniem, konserwacją, naprawą, odpylaniem lub odkażaniem, pracownikowi przysługuje drugi egzemplarz. Przydział drugiego (wymiennego) 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.
20. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, które znajdują się w magazynie odzieżowym. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy do magazynu jest potwierdzany w jego „Karcie” przez magazyniera podpisem.
21. Rzeczy jednorazowego użytku oraz o okresie używalności do 2 tygodni wydawane są pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego za pokwitowaniem w Książce rozchodów prowadzonej przez przełożonego.

22. Pracodawca raz na kwartał przydzieli pracownikom środki czystości i herbatę w ilości określonej w Tabeli przydziału. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pracownikowi, któremu nie przydzielono środków czystości i herbaty naliczony ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości nie otrzymanych środków wynikających z tabeli przydziału.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Tabela przydziału	Ilość przydziału	Wartość
	<p>.....</p> <p>(przedstawiciel pracowników)</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p> <p><b>WÓJT</b>              mgr inż. Dariusz Grzywiński</p> <p>.....</p> <p>(pracodawca)</p>	
	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	
	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	

## Załącznik nr 1

**TABELA NORM**  
**przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego**

Lp.	Stanowisko pracy (zawód)	Zakres wyposażenia	Okres używalności (w miesiącach)	Uwagi
1.	Hydraulik , Ślusarz , robotnik gospodarczy	Ubranie drelichowe Koszula robocza Obuwie skórzano- gumowe Czapka lub beret Ubranie ocieplane Buty gumowo- filcowe Czapka ocieplana Buty gumowe Kurtka p/deszczowa Rękawice ochronne Okulary ochronne	9 m-cy 9 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z 3 o.z 3 o.z 24 m-ce 36 m-cy d.z. d.z.	
2.	Murarz, malarz, stolarz, cieśla, obsługa oczyszczalni , brukarz, robot- nik gospodar.	Ubranie drelichowe Koszula robocza Obuwie skórzano- gumowe Czapka lub beret Ubranie ocieplane Buty gumowo- filcowe Czapka ocieplana Buty gumowe Kurtka p/deszczowa Rękawice ochronne Okulary ochronne	9 m-cy 9 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z 3 o.z 3 o.z 24 m-ce 36 m-cy d.z. d.z.	
3.	Obsługa wibroprasy, robotnik gospodarczy	Ubranie drelichowe Koszula robocza Obuwie skórzano- gumowe Czapka lub beret Ubranie ocieplane Buty gumowo- filcowe Czapka ocieplana Buty gumowe Kurtka p/deszczowa Rękawice ochronne Okulary ochronne Ochronniki sluchu	9 m-cy 9 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z 3 o.z 3 o.z 24 m-ce 36 m-cy d.z. d.z. zgodnie z norma/atestem	

4.	Kierowca , robotnik gospodarczy	Ubranie drelichowe Koszula robocza Obuwie skórzano- gumowe Czapka lub beret Ubranie ocieplane Buty gumowo- filcowe Czapka ocieplana Buty gumowe Kurtka p/deszczowa Rękawice ochronne Okulary ochronne	9 m-cy 9 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z. 3 o.z. 3 o.z. 24 m-ce 36 m-cy d.z. d.z.	
5.	Magazynier – brygadzysta	Ubranie drelichowe lub fartuch Koszula robocza Obuwie skórzano- gumowe Czapka lub beret Kurtka ocieplana Buty gumowo-filcowe Czapka ocieplana	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z. 3 o.z. 3 o.z.	
6.	Dozorca	Ubranie drelichowe Koszula robocza Obuwie skórzano- gumowe Czapka lub beret Ubranie ocieplane Buty gumowo- filcowe Czapka ocieplana Buty gumowe Kurtka p/deszczowa	9 m-cy 9 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z. 3 o.z. 3 o.z. 24 m-ce 36 m-cy	
7.	Sprzątaczk	Fartuch drelichowy Chustka na głowę Obuwie profilowane Rękawice gumowe	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy d.z.	

#### ŚRODKI CZYSTOŚCI

1.	Pracownicy obsługi - gr. komunalna	Ręcznik 50x100 cm Mydło lub pasta bhp 500g Proszek do prania 1000g Herbata 100g	6 m-cy 3 m-ce 3 m-ce 1 m-c	
2.	Pracownicy biurowi	Herbata 100g	1 m-c	

