

Zarządzenie Nr 0050.5.2024

Wójta Gminy Popów

z dnia 3 stycznia 2024 r.

w sprawie szczegółowych zasad przydziału pracownikom Urzędu Gminy Popów środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie odzieży roboczej i ochronnej

Na podstawie art. 211 ust. 4, art. 237⁶, art. 237⁷, art. 237⁸ oraz 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465.) oraz § 115 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1 1. Ustalam tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia, o których decydują rodzaj i warunki wykonywanych czynności służbowych, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Na pisemny wniosek Kierownika Referatu lub właściwej komórki dopuszcza się, za zgodą pracodawcy, doposażenie pracowników w środki ochrony indywidualnej lub odzież i obuwie niewymienione w w/w załączniku, a niezbędne przy wykonywaniu pracy.

§ 2 1 Środki ochrony indywidualnej, obuwie robocze oraz środki czystości i inne są przydzielane pracownikom Referatów, w strukturze których są oni zatrudnieni, na podstawie prowadzonej ewidencji, za pokwitowaniem pracownika i stanowią własność pracodawcy. Kartoteka ilościowa stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

2. Kontrolę w zakresie prawidłowego wyposażenia pracownika w środki ochrony indywidualnej, obuwie robocze oraz środki czystości prowadzi Kierownik referatu gospodarki komunalnej m.in. poprzez prowadzenie kart ewidencji.

3. Prawo do otrzymania w/w rzeczy pracownik nabywa w dniu zawarcia umowy o pracę.

4. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, zobowiązany jest zwrócić pobrane środki ochrony indywidualnej oraz odzież. Z obowiązku zwrotu odzieży może być zwolniony pracownik w przypadku, gdy okres używalności został wyczerpany w 75% lub w przypadku znacznego jej zużycia i zniszczenia za zgodą pracodawcy.

5. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podano w Załączniku nr 1. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku gdy przerwa w wykonywanej pracy przez pracownika była nieprzerwalna i trwała co najmniej 30 dni. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.

6. Zezwala się na przydzielenie pracownikom używanych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej z wyjątkiem obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne i użytkowo są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymogom higieniczno – sanitarnym.

§ 3 Pracownik jest obowiązany utrzymać w należyłym stanie przydzielone mu środki oraz użytkować je w miejscu pracy, zgodnie z ich przeznaczeniem, do czasu utraty cech użytkowych.

§ 4 1. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, pracodawca po ustaleniu przyczyn jest obowiązany wydać pracownikowi nowe środki, zgodnie z tabelą przydziału, na podstawie protokołu stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

2. Jeżeli utrata nastąpiła z winy pracownika jest on obowiązany ponieść koszt niezamortyzowanej części zniszczonych środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego.

§ 5 W przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwotę wypłacanego ekwiwalentu pieniężnego nalicza się proporcjonalnie do wielkości etatu.

§ 6 1. Pracownicy referatu gospodarki komunalnej (pracujący na zewnątrz poza budynkami gminy ale na terenie gminy) będą otrzymywali ekwiwalent za pranie odzieży roboczej. Wysokość ekwiwalentu ustala się na kwotę 240,00 złotych rocznie.

2. Pracownicy na stanowisku sprzątaczkę bądź pracownika gospodarczego będą otrzymywali ekwiwalent za pranie odzieży roboczej. Wysokość ekwiwalentu ustala się na kwotę 240,00 złotych rocznie.

3. Ekwiwalent wypłacany będzie raz w roku na koniec roku kalendarzowego.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 0050.180.2019 Wójta Gminy Popów z dnia 31.12.2019 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



WÓJTA
GMINY KOWALKI

**TABELA NORM
PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj odzieży R – odzież i obuwiu robocze O – ochrony indywidualnej	Ilość	Okres używalności w miesiącach
1	Sprzątaczką/ pracownik gospodarczy pełniący obowiązki sprzątaczką	R- fartuch roboczy	1	12
		R- buty robocze	1	12
		R – rękawice robocze	1	do zużycia
		R - polar	1	24
2	Konserwator	R- ubranie robocze	1	12
		R- buty robocze	1	12
		O- Kurtka przeciwdeszczowa	1	36
		O- kurtka ocieplana	1	36
		R- rękawice robocze	1	do zużycia
		O – buty gumowe	1	36
3	Kierowca	R- ubranie robocze	1	12
		R- buty robocze	1	12
		O- Kurtka przeciwdeszczowa	1	36
		O- kurtka ocieplana	1	36
		R- rękawice robocze	1	do zużycia
		O – buty gumowe	1	36
4	Elektryk	R- ubranie robocze	1	12
		R- buty robocze	1	12
		O- Kurtka przeciwdeszczowa	1	36
		O- kurtka ocieplana	1	36
		R- rękawice robocze	1	do zużycia
		O – buty gumowe	1	36
5	Kierownik	O- kurtka ocieplana	1	36
		O – buty robocze	1	36

Zawady, dnia.....

(miejsowość, data)

**PROTOKÓŁ
utruty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia^{*)}**

Proszę o wydanie nowej odzieży – obuwia roboczego – środków ochrony indywidualnej^{*)}

.....

(nazwa asortymentu)

Pan(i).....

zatrudniony(a) na wydziale/sekcji

na stanowisku

Wymieniona odzież – obuwie – środki ochrony indywidualnej^{*)} uległo utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu zużyciu^{*)} z powodu:

.....

i nastąpiło z winy – bez winy pracownika^{*)}.

.....

(podpis pracownika bhp))

.....

(podpis przełożonego)

Zatwierdzam:

.....

podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

^{*)niepotrzebne skreślić}

