Zarządzenie Nr ..88...../2020

Wójta Gminy Celestynów

z dnia ..30. czerwca..... 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 237 ^{6} – 237 ^{10} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Celestynowie Regulamin zasad gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Celestynów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Witold Kwiatkowski

Inspektor ds. Kadr

Emilia Ćwiek

SEKRETARZ GMINY

Krzysztof Szczarski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr ...../2020
Wójta Gminy Celestynów
z dnia ..... 2020 roku

Regulamin zasad gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

I Przepisy ogólne

§ 1

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej stanowią własność pracodawcy.
2. Pracownik otrzymuje nieodpłatne środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informacje o sposobach posługiwania się tymi środkami.
3. Pracownik otrzymuje nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, które spełniają wymagania określone w Polskich Normach:
   1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
   2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Przełożony nie może dopuścić do pracy pracownika bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych na danym stanowisku pracy.

II Obowiązki pracownika

§ 2

Do obowiązków pracowników należy:

1. używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. utrzymanie w należytym stanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
3. używanie odzieży i obuwia roboczego z ostatniego przydziału.
4. w razie utraty lub zniszczenia z własnej winy, środka ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zwrot równoważności nie zamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego.

III Zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

§ 3

1. Pracownik otrzymuje odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zgodnie z właściwą pozycją w Tabeli Norm stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Tabela Norm zawiera:
   1) odzież i obuwie robocze wraz z ich okresem użyteczności,

2) środki ochrony indywidualnej (do zużycia, czyli do momentu utraty cech ochronnych).

3. Odzież i obuwie robocze po okresie użyteczności ustalonym w tabeli norm nie nadają się do użytkowania i podlega likwidacji.

IV Wydawanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

§ 4

1. Bezpośredni przełożony wydaje odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej pracownikom zgodnie z Tabelą Norm stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wyznaczony pracownik prowadzi indywidualne karty ewidencyjne przydziału odzieży oraz środki ochrony indywidualnej.
3. Z uwagi na konieczność prania odzieży należy pracownikom wydać dwa komplety ubrania roboczego.
4. Pracownik, u którego doszło do przedwczesnego zużycia odzieży i obuwia roboczego lub uszkodzenia zgłasza ten fakt przełożonemu. Przełożony po dokonaniu oględzin i stwierdzeniu, że nie nadają się do użytku wypisuje protokół stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Podstawą wymiany odzieży i obuwia roboczego jest protokół zużycia oraz wniosek o wydanie nowych środków ochronnych lub nowej odzieży roboczej w przypadku przedwczesnego zużycia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

V Znakowanie, konserwacja i naprawa odzieży

§ 5

1. Pranie odzieży roboczej pracownicy wykonują w własnym zakresie. Za pranie odzieży, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny, który jest wypłacany wszystkim uprawnionym pracownikom.
2. Ustala się koszt jednostkowy prania odzieży roboczej w kwocie 10,00 zł za 1 pranie.
3. Wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej będzie dokonywana jeden raz na pół roku, w terminach do 15 lipca za I półrocze oraz do 20 grudnia za II półrocze.
4. Podstawą wypłaty pracownikowi ekwiwalentu za pranie odzieży jest lista ilości prań wykonywanych przez pracownika podpisana przez pracownika i bezpośredniego przełożonego. Wzór listy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzania.

WÓJT

Witold Kwiatkowski

Załącznik nr 1
do regulaminu

Tabela norm podziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników obsługi Urzędu

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres stosowania R – odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej	Okres używalności w miesiącach
1	Konserwator	R – ubranie robocze R – czapka drelichowa R – czapka ocieplana R – koszula flanelowa R – kurtka ocieplana R – obuwie robocze R – obuwie ocieplane O – buty gumowe O – płaszcz przeciw deszczowy O – kamizelka ostrzegawcza O – rękawice ochronne	6 miesięcy 12 miesięcy 48 miesięcy 6 miesięcy 48 miesięcy 6 miesięcy 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
2	Robotnik Gospodarczy	R – ubranie robocze R – czapka drelichowa R – czapka ocieplana R – koszula flanelowa R – kurtka ocieplana R – obuwie robocze R – obuwie ocieplane O – buty gumowe O – płaszcz przeciw deszczowy O – kamizelka ostrzegawcza O – rękawice ochronne	6 miesięcy 12 miesięcy 48 miesięcy 6 miesięcy 48 miesięcy 6 miesięcy 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
3	Sprzątaczka	R – fartuch R – trzewiki profilaktyczne O – rękawice gumowe	6 miesięcy 6 miesięcy do zużycia
4	Podinspektor/Inspektor/Kierownik/ Zastępca Kierownika (inwestycje, gospodarka komunalna)	O – buty gumowe O – kask ochronny O – kamizelka ostrzegawcza O – rękawice ochronne O – płaszcz przeciwdeszczowy	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

Celestynów, dnia .....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK O WYDANIE
NOWYCH ŚRODKÓW OCHRONNYCH LUB NOWEJ ODZIEŻY ROBOCZEJ
W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA

Zwracam się o wydanie nowej odzieży, tj. ..... z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.* Przedwczesne zużycie/zniszczenie nastąpiło z powodu .....

.....

.....
(podpis wnioskującego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam: .....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3
do Regulaminu

PROTOKÓŁ

Sporządzony w dniu ..... na okoliczność przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego*

Stwierdzamy, że niżej wymienione środki ochrony indywidualne, odzież robocza, obuwie robocze*

.....

.....

(wymienić nazwy i ilości)

używane przez Panią/Pana .....

pracującą/cego na stanowisko .....

zostały zużyte przed upływem okresu użyteczności widoczne skutki zużycia:

.....

.....

.....

.....

.....

Skład komisji:

1. ..... – bezpośredni przełożony
2. ..... – upoważniony pracownik

Po sprawdzeniu warunków pracy Pani/Pana ..... oraz czasu używania odzieży uległej przedwczesnemu zużyciu zatwierdzam/nie zatwierdzam wydanie nowych środków ochrony indywidualnych, odzieży roboczej, obuwia roboczego*

.....

(podpis bezpośredniego przełożonego)

* nie potrzebne skreś

Załącznik nr 4
do regulaminu

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem zasad gospodarowania odzieżą, obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 5
do regulaminu

Lista ilości prań w …….. półroczu

Lp.	Miesiąc oraz ilość prań	Kwota
Łączna ilość prań		**Łączna kwota prań**

……

(podpis pracownika)

……

(podpis bezpośredniego przełożonego)