

## **ZARZĄDZENIE NR 15/2010**

**Wójta Gminy Nowy Kawęczyn z dnia 08 kwietnia 2010 r.**

w sprawie przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Jednostkach Organizacyjnych Gminy.

Na podstawie art. 237<sup>6</sup> i Art. 237<sup>8</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (J.t.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (J.t.: Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

### **§ 1**

Ustala się zasady przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w Urzędzie Gminy i Jednostkach Organizacyjnych Gminy dla określonych stanowisk pracy jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

### **§ 3**

Traci moc Uchwała nr 1/2000 Zarządu Gminy Nowy Kawęczyn z dnia 28 stycznia 2000 roku w sprawie przydziału odzieży roboczej i ochronnej dla niektórych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Jednostkach Organizacyjnych Gminy.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Wójt Gminy***

***/-/ Włodzimierz Ciok***

**Zasady przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego  
oraz środków ochrony indywidualnej  
w Urzędzie Gminy i Jednostkach Organizacyjnych Gminy**

1. Stanowisko pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w odzież i obuwiu robocze oraz w środki ochrony indywidualnej (śoi) określa poniższa „Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” zwana dalej „Tabelą przydziału”.

*Tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej*

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Nawa asortymentu</b> R. – odzież i obuwiu robocze, O. – śoi	<b>Ilość</b>	<b>Czasokres używalności</b>
1.	Pracownik pomocy socjalnej	1. R. - Ubranie ochronne lub sukienka 2. O. - Kurtka ciepłochronna 3. O. - Buty skórzane ocieplane	1 szt. 1 szt. 1 szt.	12 m-cy 36 m-ce 24 m-ce
2.	Robotnik gospodarczy	1. R. - Ubranie drelichowe 2. R. - Buty skórzano/gumowe 3. O. - Czapka 4. O. - Kurtka ciepłochronna 5. O. - Rękawice ochronne	1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt..	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 36 m-cy do zużycia
3.	Kierowca autobusu	1. R. - Ubranie drelichowe 2. R. - Buty skórzano/gumowe 3. O. - Fartuch wodoodporny 4. O. - Rękawice ochronne	1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt.	24 m-ce 24 m-ce do zużycia do zużycia
4.	Robotnik gospodarczy (sprzątaczką)	1. R. - Fartuch syntetyczny 2. R. - Buty profilaktyczne 3. R. - Buty skórzane 4. O. - Kurtka ciepłochronna 5. O. - Rękawice ochronne – gumowe	1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt.	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 36 m-cy do zużycia
5.	Konserwator (sieci wodno – kanalizacyjnej)	1. R. - Ubranie drelichowe lub fartuch przedni 2. R. - Buty skórzano/gumowe 3. O. - Buty gumowe 4. O. - Kurtka ciepłochronna 5. O. - Rękawice ochronne	1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt.	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 36 m-cy do zużycia

2. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego oraz ochronnego 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 ½ etatu okres używalności przedłuża się 2-krotnie). Okres używalności zaczyna biegnąć 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 przydzieloną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
6. Pracodawca zapewnia, aby przydzielona odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały właściwości ochronne.
7. Pracodawca nie zapewnia pracownikom prania odzieży. W związku z powyższym te obowiązki spoczywają na pracownikach. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej wypłacany będzie pracownikom raz w roku w wysokości odpowiadającej poniesionym kosztom przez pracownika.
8. Dopuszcza się na stanowiskach pracy (za zgodą pracownika) oprócz stanowiska „pracownik gospodarczy” używania własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z pkt. 8, pracodawca wypłaca raz w roku ekwiwalent pieniężny przy uwzględnieniu okresu używalności oraz aktualnej ceny.
10. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
11. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używaną odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia – 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:
  - niedokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 12,
  - utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
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 odzieży postanawia protokółarnie pracodawca.
16. W przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonej odzieży lub obuwia roboczego z używania przez pracownika w związku np. z jego praniem, konserwacją, naprawą, pracownikowi przysługuje drugi egzemplarz. Przydział drugiego (wymennego) 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.
17. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy jest potwierdzany w jego „Karcie” podpisem. Wzór „Karty ewidencyjnej wyposażenia” stanowi załącznik do niniejszych zasad.

