

Zarządzenie Nr.....^{588/15}
Burmistrza Choszczna
z dnia.....^{31 GRUDNIA 2015}

w sprawie zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w Urzędzie Miejskim w Choszcznie

Na podstawie art. 237⁶ 237⁷ 237⁸ 237⁹ 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014r. poz.1502 ze zm.) zarządzam, co następuje:

- §1. Wprowadzam Zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Traci moc Zarządzenie Nr 574/07 Burmistrza Choszczna z dnia 20 listopada 2007r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej i dostarczania odzieży roboczej oraz materiałów biurowych, a także określenia zasad zwrotu kosztów nabycia okularów korygujących wzrok.
- §3. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r.

BURMISTRZ
Miejscowy Burmistrz

ZASADY PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOSZCZYNIE

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”, zwaną 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. 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 pół etatu okres używalności przedłuża się 2-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 (koszul, podkoszulków, beretów) i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie.
7. Wysokość ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej w okresie rozliczeniowym, jest wypłacany sumarycznie za okres 12 m-cy w roku kalendarzowym, w kwocie 10 zł miesięcznie. Wypłata ekwiwalentu odbywa się raz na rok – do końca stycznia następnego roku. W razie nieprzepracowania w danym miesiącu wszystkich dni roboczych, wysokości wszystkich ekwiwalentów ulegają zmniejszeniu o 1/22 za każdy nieprzepracowany dzień.
8. Pracodawca ustala następujące stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - sprzątaczką,
 - robotnik gospodarczy,
 - konserwator,
 - kierowca-mechanik sprzętu silnikowego OSP,
9. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w pkt. 8 pracodawca wypłaca raz w roku do lutego ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen rynkowych przeciętnie wyliczonych, proporcjonalnie do wymiaru oraz czasu zatrudnienia.
10. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu w porozumieniu i za zgodą podległych im

pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w pkt. 8, mogą dopuścić do użytkowania przez pracowników własnej odzieży (w komplecie lub ich poszczególnych elementów składowych, np. koszul, kurtek) i obuwia roboczego.

Po ustaleniu listy pracowników i rodzaju własnej odzieży i obuwia, które oni będą używać, Kierownicy sporządzają stosowne wykazy i przekazują do pracownika prowadzącego sprawy organizacyjne w celu naliczenia ekwiwalentu. Wypłata ekwiwalentu odbywa się raz na rok – w styczniu za rok ubiegły. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się najpóźniej w ciągu miesiąca od daty rozwiązania umowy o pracę.

11. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
12. 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.
13. 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.
14. 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:
 - a) nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 12,
 - b) utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
15. Pracodawca, niezależnie od postępowania wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.
16. 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 zużycia zwróconej pracodawcy odzieży, postanawia protokolarnie komisja powołana przez Wójta Gminy.
17. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utratę funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.
18. Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.
19. 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 odzież i obuwie robocze w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
20. 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 odkażeniem, pracownikowi przysługują 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.

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Okres użytkowania / w miesiącach/
1	2	3	4
1.	Sprzątaczką	R – fartuch roboczy R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe	12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia
2.	Pracownik gospodarczy	R- kamizelka ciepłochłonna R – fartuch roboczy drelichowy R – trzewiki sk. / gum. O- buty gumowe O – rękawice drelichowe R – kurtka przeciwdeszczowa	36 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia wg potrzeb (dyżurna)
3.	Konserwator	R – ubranie drelichowe R – trzewiki przemysł. R – koszula robocza O – kamizelka ciepłochronna O – buty gumowo-filcowe O – rękawice ochronne O – buty gumowe wg potrzeb O – kurtka przeciwdeszczowa	18 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 3 okresy zimowe (wg potrzeb) 24 miesiące do zużycia – 1 para /miesiąc do zużycia (min.24 miesiące) wg potrzeb (dyżurna)
4.	kierowca-mechanik sprzętu silnikowego OSP	R – ubranie drelichowe R – trzewiki przemysł. R – koszula robocza O – kamizelka ciepłochronna O – buty gumowo-filcowe O – rękawice ochronne O – buty gumowe wg potrzeb O – kurtka przeciwdeszczowa	18 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 3 okresy zimowe (wg potrzeb) 24 miesiące do zużycia – 1 para /miesiąc do zużycia (min.24 miesiące) wg potrzeb (dyżurna)

Uwaga :

1. Powyższa tabela określa jednocześnie stanowiska pracy, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.