

ZARZĄDZENIE NR 13 /2014

Wójta Gminy Kołbaskowo

z dnia 20 lutego 2014r.

w sprawie zasad przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwaniem roboczym oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży roboczej przyznanej pracownikom Urzędu Gminy Kołbaskowo

Na podstawie art. 237<sup>8</sup>, art. 237<sup>6-7</sup> i art. 237<sup>9</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity z 1998r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami), oraz § 2 szczegółowych zasad stosowania środków ochrony indywidualnej stanowiących załącznik nr 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r., w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami) po konsultacji z przedstawicielami pracowników zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwaniem roboczym oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży roboczej przyznanej pracownikom Urzędu Gminy Kołbaskowo w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 54/04 Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia 2 listopada 2004 roku w sprawie gospodarowania asortymentem odzieży, obuwia i sprzętu ochrony indywidualnej oraz zarządzenie nr 33/06 Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia 31 sierpnia 2006r. zmieniające załączniki nr 2 i 4 do zarządzenia nr 54/04 Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia 2 listopada 2004r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciele pracowników

.....  
GŁÓWNY SPECJALISTA

*[Podpis]*  
.....  
mgr *[Podpis]*

.....  
GŁÓWNY SPECJALISTA

.....  
mgr *[Podpis]* Książewski

WÓJTA  
*[Podpis]*  
Malgorzata Schwarz

## Z A S A D Y

przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży roboczej przyznanej pracownikom Urzędu Gminy Kołbaskowo

### I. Postanowienia ogólne

1. Osoba kierująca pracownikami nie może dopuścić do pracy pracownika bez środków ochrony indywidualnej, ubrania roboczego i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
2. W ramach instruktażu stanowiskowego bhp prowadzonego przez osobę kierującą pracownikami, pracownik musi być poinformowany o prawidłowym i zgodnym z przeznaczeniem stosowaniu środków ochrony indywidualnej, oraz o sposobie ich konserwacji.
3. Odzież i obuwie robocze oraz sprzęt ochrony indywidualnej stanowią własność pracodawcy i są przydzielane pracownikowi bezpłatnie.
4. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i tylko w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
5. Środki ochrony indywidualnej powinny być oznaczone znakiem i posiadać deklarację zgodności.
6. Odzież i obuwie robocze powinny spełniać wymagania określone w Polskich Normach lub EN.

### II. Zasady przydziału i wydawania

1. Odzież robocza i obuwie oraz środki ochrony indywidualnej przyznawane są pracownikom zgodnie z zasadami określonymi w tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej - załącznik nr 1.
2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze otrzymuje pracownik z dniem rozpoczęcia pracy.
3. Pracownik ds. kadr sporządza karty przydziału odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej dla każdego pracownika. Karty przydziału przechowywane są w aktach osobowych. Wzór karty przydziału stanowi załącznik nr 2.

4. W razie utraty lub zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz po upływie okresu używalności określonej w tabeli przydziału, pracownik powinien otrzymać niezwłocznie nowe asortymenty.
5. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły z winy pracownika uiszcza on kwotę odpowiadającą niezamortyzowanej części aktualnej wartości tych przedmiotów.
6. W razie utraty cech ochronnych, określonych przez producenta, środków ochrony indywidualnej lub użytkowych odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu używalności określonego w tabeli przydziału, pracownikowi należy przydzielić nowe.
7. Utratę cech ochronnych i użytkowych należy udokumentować w "Protokole przedwczesnego zużycia" i przekazać specjalście ds. BHP, który po akceptacji przedstawi "Protokół..." Sekretarzowi Gminy.
8. Protokół jest podstawą do wydania nowego obuwia, odzieży lub środka ochrony indywidualnej - załącznik nr 3.
9. Niezależnie od wydanych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownikom wykonującym pracę na stanowisku:
  - pracownika gospodarczego do prac porządkowych,
  - konserwatora-kierowcy,przysługują następujące środki czystości: mydło toaletowe w ilości 300g/ 1 m-c; 1 opakowanie kremu do rąk /1 m-c; 1 opakowanie pasty BHP / 1 m-c; 1 ręcznik / 1 rok.  
Pracownikom wykonującym prace na stanowisku archiwisty, sprzątaczk i innym oraz na stanowisku administracyjno-biurowym zapewnia się środki czystości w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych w postaci mydła w płynie w dozowniku i papierowego ręcznika.

### III. Użytkowanie i konserwacja środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

1. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i utrzymywać je w należytym stanie.
2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze powinny być użytkowane przez pracownika do czasu utraty cech użytkowych i ochronnych, określonych przez producenta lub do upływu okresu ich używalności określonej w tabeli przydziału.
3. Okres używalności przydzielonego asortymentu przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała, co najmniej 1 miesiąc (nie dotyczy urlopu wypoczynkowego).
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na ¼ etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie).
5. Konserwacja przedmiotów wymienionych w ust.1, naprawa oraz pranie należą do obowiązków pracodawcy.

6. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika (za wyjątkiem odzieży skażonej środkami chemicznymi, promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi). Należy wówczas wypłacić stosowny ekwiwalent. Ekwiwalent będzie wypłacany pracownikowi raz na kwartał. W przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała, co najmniej 1 miesiąc, ekwiwalent zostanie odpowiednio pomniejszony (nie dotyczy urlopu wypoczynkowego). Stawki ekwiwalentu określone zostały w załączniku nr 4.

#### IV. Rozliczanie pracownika z przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

1. Odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w przypadku:
  1. przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
  2. śmierci pracownika,
  3. używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy, przez okres przekraczający 75% przewidywanego okresu użytkowania,
  4. rozwiązania umowy o pracę nie z winy pracownika.
2. W innych przypadkach pracownik powinien zwrócić otrzymane przedmioty w dniu rozwiązania umowy o pracę lub równowartość tych przedmiotów na podstawie aktualnych cen, z uwzględnieniem stopnia zużycia i przewidywanego okresu użytkowania. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w których następuje zawarcie kolejnej umowy o pracę w czasie do 30 dni.

Tabela przydziału odzieży roboczej i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej.

L.p.	Stanowisko pracy	Klasyfikacja R- Odzież i obuwie robocze O-Ochrony indywidualnej	Wykaz asortymentu	Przewidywalny okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z) i do zużycia (d.z.)
1.	Pracownik gospodarczy do prac porządkowych	R	Ubranie robocze dwuczęściowe - letnie	12
		O	Trzewiki ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwwuderzeniowymi Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	18
		R	Ubranie robocze dwuczęściowe - zimowe	2 o.z.
		R	Koszula flanelowa	12
		R	T-shirt	6
		O	Okulary ochronne odporność na uderzenie F zgodnie PN-EN 168:2005	Okres użytkowania- do utraty cech ochronnych
		O	Kurtka ocieplana przeciwdeszczowa wykonana zgodnie z EN 343:2003	36
		R	Kominiarka pod hełm ochronny pilarza	24
		R	Buty gumowo - filcowe	24
		O	Zestaw ochrony dla pilarza zawiera hełm G2000, siatkową osłonę twarzy V4C, ochronnik słuchu H31P3K (w zależności od poziomu hałasu przy obsłudze danej pilarki), osłonę przeciwdeszczową GR3C.	Po zaniknięciu barwy czerwonej wskaźnika Uvicator i zewnętrznych cech uszkodzenia należy natychmiast wycofać z eksploatacji sprzęt ochrony głowy.
		O	Rękawice ochronne z normami: EN 420, EN 388, EN 374, EN 421.	Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
		R	Czapka ocieplana	36
		O	Kamizelka ostrzegawcza z pasami odblaskowymi	Do utraty cech ochronnych
		2.	Archiwista	R
O	Rękawice ochronne nitylowe zgodnie z EN 374: 2003			Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
O	Okulary ochronne - odporność na uderzenie F zgodnie PN-EN 168:2005			Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych

		O	Półmaska filtrująca FS-21 V FFP2 NR D	Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
		R	Rękawice bawełniane	d.z.
3.	Konserwator-kierowca	O	Półbuty ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwuderzeniowymi Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	18
		O	Półmaska filtrująca FS-21 V FFP2 NR D	Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
		R	Ubranie robocze dwuczęściowe letnie	12
		R	Koszula flanelowa	12
		R	T-shirt	6
		O	Okulary ochronne odporność na uderzenie F zgodnie PN-EN 168:2005	Okres użytkowania- do utraty cech ochronnych
		O	Kurtka ocieplana przeciwdeszczowa wykonana zgodnie z EN 343:2003	3 o.z.
		R	Kamizelka ostrzegawcza	Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
		R	Ubranie robocze dwuczęściowe zimowe	2 o.z.
		R	Czapka ocieplana	3 o.z.
		O	Rękawice robocze	
		R	Kurtka przeciwdeszczowa wykonana zgodnie z EN 343:2003	12
		R	Obuwie gumowe	36
		4.	Sprzątaczk	R
R	Półbuty bezpieczne - Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345, S1, SRC, ESD.			18
O	Rękawice ochronne zgodne z normami: EN 420, EN 388, EN 374, EN 421.			Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
5.	Magazynier sprzętu Obrony Cywilnej	R	Fartuch roboczy	24
		O	Rękawice ochronne zgodne z normami: EN 420, EN 388, EN 374, EN 421.	Okres użytkowania - do utraty cech ochronnych
		O	Półmaska filtrująca FS-21 V FFP2 NR D	Okres użytkowania – do utraty cech
		R	Półbuty ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwuderzeniowymi .Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	24
6.	Stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji	R	Półbuty ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwuderzeniowymi Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	24
		R	Fartuch roboczy	24

		R	Kurtka przeciwdeszczowa z kapturem wykonana zgodnie z EN 343:2003	24
7.	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	R	Buty gumowe	24
		R	Kurtka przeciwdeszczowa w kapturem wykonana zgodnie z EN 343:2003	24
		R	Spodnie robocze - ochronne	24
8.	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska	R	Kurtka przeciwdeszczowa z kapturem wykonana zgodnie z EN 343:2003	24
		O	Kombinezon ochronny EASYSAFE do krótkotrwałych prac w terenie, spełniający wymagania norm EN13982-1, EN13034 oraz EN1149-5	d.z.
		R	Buty gumowe	24
		R	Rękawice ochronne-drelichowe	24
9.	Stanowisko ds. pozyskiwania środków z funduszy unijnych i promocji gminy	R	Kurtka przeciwdeszczowa z kapturem wykonana zgodnie z EN 343:2003	24
		R	Spodnie robocze - ochronne	24
		R	Półbuty ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwuderzeniowymi Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	24
10.	Stanowisko ds. kultury, kultury fizycznej i sportu, turystyki, oświaty, ochrony zdrowia i stowarzyszeń.	R	Kurtka przeciwdeszczowa z kapturem wykonana zgodnie z EN 343:2003	24
		R	Spodnie robocze - ochronne	24
		R	Półbuty ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwuderzeniowymi Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	24
		R	Buty gumowe	24
11.	Wójt	R	Kurtka przeciwdeszczowa z kapturem wykonana zgodnie z EN 343:2003	24
		R	Półbuty ochronne z podeszwą antypoślizgową i podnoskami przeciwuderzeniowymi Zgodność z normami: PN-EN ISO 20345:2007/A1:2007, S1, SRC.	24
		R	Buty gumowe	24

**PROTOKÓŁ PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA  
środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego\***

sporządzony dnia .....

Nazwisko i imię pracownika .....

Nazwa komórki organizacyjnej .....

Nazwa zniszczonego przedmiotu .....

Data wydania przedmiotu .....

Okres zużycia wg tabeli norm zaopatrzenia upływa dnia .....

Przyczyna przedwczesnego zużycia .....

.....

.....

.....

Ustala się , że przedwczesne zużycie nastąpiło :

- z winy pracownika\*
- z przyczyn niezależnych od pracownika\*

.....  
podpis pracownika

.....  
Specjalista ds. BHP

.....  
Sekretarz Gminy



Zatwierdzam

.....  
Wójt Gminy

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Tabela stawek ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej

Lp.	Stanowisko pracy	Stawka ekwiwalentu pieniężnego (% minimalnego wynagrodzenia)
1.	Archiwista	1.5% miesięcznie
2.	Kierowca - konserwator	3.0% miesięcznie
3.	Sprzątaczką	3.0% miesięcznie
4.	Pracownik gospodarczy do prac porządkowych	3.0% miesięcznie
5.	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska	1.5% miesięcznie
6.	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	1.5% miesięcznie
7.	Stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji	1.5% miesięcznie
8.	Magazynier sprzętu Obrony Cywilnej	1.5% miesięcznie
9.	Stanowisko ds. pozyskiwania środków z funduszy unijnych i promocji gminy	1.5% miesięcznie
10.	Wójt	1.5% miesięcznie
11.	Stanowisko ds. kultury, kultury fizycznej i sportu, turystyki, oświaty, ochrony zdrowia i stowarzyszeń.	1.5% miesięcznie

## Karta przydziału sprzętu ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

Imię i Nazwisko pracownika		.....				
Nazwa stanowiska pracy		.....				
Lp.	Nazwa wydanego sortu	Czas użytkowania w miesiącach	Ilość asortymentu	Data pobrania	Pokwitowanie odbioru	Pokwitowanie zdania
	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						