

ZARZĄDZENIE Nr 175/2019
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 04 listopada 2019 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miasta Szczecinek
środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej
oraz dostarczania odzieży i obuwia roboczego**

Na podstawie art. 233, art. 237⁶ oraz art. 237⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miasta Szczecinek środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz dostarczania odzieży i obuwia roboczego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 83/2019 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 6 maja 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miasta Szczecinek środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz dostarczania odzieży i obuwia roboczego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak



REGULAMIN
zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej
oraz odzieży i obuwia roboczego
w Urzędzie Miasta Szczecinek

1. Pracownikom Urzędu Miasta Szczecinek przysługują środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej oraz odzież i obuwie robocze.
2. Przydział odzieży i środków ochrony indywidualnej następuje z chwilą przystąpienia pracownika do pracy, zgodnie z tabelą norm przewidzianych dla danego stanowiska.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność Urzędu i są przydzielane pracownikom nieodpłatnie, a pracownik jest jedynie ich użytkownikiem.
4. Przydzielona odzież wierzchnia używana przez pracowników powinna być oznakowana widocznym znakiem firmowym.
5. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza używane są przez pracownika w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem. Dopuszcza się używanie ich poza miejscem pracy tylko w czasie dojścia do pracy i powrotu, w przypadku wykonywania pracy w terenie.
6. Środki ochrony indywidualnej mają na celu zabezpieczenie pracowników przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w czasie pracy.
7. Przydzielenie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac oraz stopnia zagrożenia wynikającego z procesu pracy.
8. Nie można dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska.
9. Ustala się wysokość limitu kwoty zakupu środków ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Wprowadza się wzory dokumentów stosowanych w procedurze przyznawania i wydawania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
 - 1) indywidualną kartę ewidencyjną wyposażenia pracownika w środki ochrony, odzież i obuwie robocze, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) protokół przedwczesnego zużycia odzieży, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
11. Stanowiska pracy, zasady przydziału oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego i ochronnego” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zwana dalej „Tabelą norm przydziału”.
12. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych.
13. Okres używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela norm przydziału. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwalna i trwała co najmniej 1 miesiąc.
14. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
15. Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację i naprawę.
16. Okres używalności środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia wydania ich pracownikowi.
17. W przypadku zatrudnienia pracownika w wymiarze mniejszym niż pełny etat, okres używalności ulega wydłużeniu i jest ustalany przez pracodawcę.
18. Pracodawca zobowiązany jest do prania (według potrzeb) odzieży roboczej pracowników, o których mowa w tabeli pkt. 1 i 2.
19. Obowiązkiem pracowników zatrudnionych na stanowisku robotnika gospodarczego wykonującego prace na terenie zakładu pracy jest pranie odzieży roboczej.
20. Ustala się ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży roboczej w wysokości 15,00 zł miesięcznie, wypłacany proporcjonalnie do przepracowanych dni w danym miesiącu. Ekwiwalent wypłacany jest raz w miesiącu łącznie z należnym wynagrodzeniem.
21. W przypadku zniszczenia lub utraty środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownik winien niezwłocznie otrzymać inne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie

- robotnicze. Warunkiem ponownego otrzymania ww. środków jest pisemne wyjaśnienie przyczyn zniszczenia lub utraty środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia robotniczego.
22. W przypadku, gdy przekazane pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia robotnicze zostaną utracone, przedwcześnie zużyte lub zniszczone z winy pracownika, pracownik jest obowiązany uiścić na rzecz Urzędu kwotę równą niezamortyzowanej części wartości tych rzeczy zgodnie z okresem ich używalności wskazanym w Tabeli norm przydziału.
 23. Po rozwiązaniu, wygaśnięciu umowy o pracę lub zmianie stanowiska pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy (poza obuwie) pracodawcy lub zwrócić równoważność pieniężną pomniejszoną o wartość zużycia, jeżeli okres używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w której występuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni od zakończonej.
 24. Pracownikowi może być przydzielona używana odzież i środki ochronne (za wyjątkiem obuwia robotniczego), pod warunkiem zachowania przez nie cech użytkowych.
 25. Odzież i środki, o których mowa w pkt. 24 muszą być czyste, zdezynfekowane oraz posiadać aktualny atest i powinny być wydawane przede wszystkim:
 - 1) pracownikom zatrudnionym przy pracach powodujących intensywne brudzenie,
 - 2) pracownikom zatrudnionym przy pracach wykonywanych doraźnie.
 26. Odzież robotnicza nie podlega zwrotowi w razie:
 - 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - 2) śmierci pracownika,
 - 3) używania tych rzeczy przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm.
 27. Pracownik świadczy pracę w przydzielonej mu odzieży i środkach ochronnych, a nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem tego obowiązku sprawuje bezpośredni przełożony.
 28. Zakupiona odzież i obuwie robotnicze winny odpowiadać polskim normom dla tego rodzaju przedmiotów.
 29. Zakup odzieży robotniczej oraz środki ochrony indywidualnej realizowany jest przez Wydział Organizacyjny, a ewidencja przydzielonej i wydawanej pracownikowi odzieży robotniczej oraz środków ochrony indywidualnej prowadzona jest przez pracownika ds. bhp. Dopuszcza się zakup odzieży i obuwia robotniczego przez pracownika, po uzgodnieniu wybranego towaru z pracownikiem ds. bhp, który powinien dostarczyć je wraz z fakturą do Wydziału Organizacyjnego w celu zaewidencjonowania. Niedopuszczalny jest zakup odzieży robotniczej i ochronnej niezgodny z polskimi normami o cechach sportowych, luksusowych itp.
 30. 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 środka niesprawnego.
 31. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.

(przedstawiciele pracowników)

Bełże Bełżanów
Pdzewit Szary

(pracodawca)

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego i ochronnego

Lp.	Wydział/ Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Ilość	Okres używalności (m-c)	Rodzaj R – robocze O – ochronne
1.	Pracownik prowadzący kontrole i odbiory w terenie oraz przeprowadzający wizje lokalne i pomiary w terenie – zatrudniony na stanowisku kierowniczym urzędniczym, stanowiskach urzędniczych w Wydziale K, N, Referatach BZK, OŚ, w Biurze I	kurtka całoroczna (3 w 1)* kurtka przeciwdeszczowa* buty ochronne ocieplane* kalosze* buty ochronne skórzane - letnie* kamizelka ostrzegawcza* kask ochronny* szelki bezpieczeństwa do prac na wysokości*	1 szt. 1 szt. 1 para 1 para. 1 para 1 szt. 1 szt. 1 kpl.	36 36 36 d.z. 36 d.z. d.z. d.z.	R R R R R O O O
2.	Pracownik: – prowadzący archiwum zakładowe, – pracownik archiwum USC, – Biura Informatyki.	fartuch tekstylny lub bawełniany rękawice ochronne (gumowe lub bawełniane) maseczki	1 szt. w.p. w.p.	d.z. d.z. d.z.	R O O
3.	Robotnik gospodarczy - kosiarz	ubranie robocze (drelichowe) koszula flanelowa kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana trzewiki skórzano-gumowe buty filcowo-gumowe czapka ocieplana rękawice ochronne drelichowe rękawice gumowe maska ochronna kamizelka ostrzegawcza odbłaskowa czapka letnia kask siatka osłona na twarz drwala bhp przyłbica	1 kpl. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 para 1 para 1 szt. 1 para 1 para 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt.	12 6 36 3 o.z. 18 3 o.z. 3 o.z. d.z. d.z. d.z. d.z. 2 o.l. 24 24	R R R R R R R O O O O R O O
4.	Robotnik gospodarczy wykonujący prace na terenie zakładu pracy	Ubranie robocze (drelichowe) koszula flanelowa kurtka przeciwdeszczowa kamizelka ciepłochronna trzewiki skórzano-gumowe buty filcowo-gumowe wg potrzeb rękawice ochronne drelichowe rękawice gumowe	1 kpl. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 para 1 para 1 para 1 para	12 6 d.z. 3 o.z. 18 d.z. d.z. d.z.	R R R R R O O O
5.	Robotnik gospodarczy – pilarz	Ubranie robocze (drelichowe) koszula flanelowa kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana kamizelka ostrzegawcza odbłaskowa spodnie z materiału odpornego na przecięcia piłą kask siatka osłona na twarz drwala bhp przyłbica rękawice ochronne przeciwpoślizgowe buty z antypoślizgowymi podeszwami i stalową ochroną palców	1 kpl. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 para 1 para	12 6 36 3 o.z. d.z. d.z. 24 24 d.z. d.z. 18	R R R R O O O O O O
6.	osoby wykonujące prace społeczno-użyteczne	ubranie robocze (drelichowe) koszula flanelowa	1 kpl. 1 szt.	12 6	R R

	trzewiki skórzano-gumowe	1 para	18	R
	czapka letnia	1 szt.	2 o.l.	R
	rękawice drelichowe	1 para	d.z.	O
	rękawice gumowe	1 para	d.z.	O

Ustalenia:

1. Zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej oraz odzież i obuwie robocze wynika z wymogów bhp i potrzeb na danym stanowisku pracy.
2. Pracodawca zapewnia środki higieny osobistej w postaci:
 - a) ręczników papierowych i środków myjących – wszystkim pracownikom Urzędu Miasta Szczecinek w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych,
 - b) kremów ochronnych do rąk – pracownikom na stanowisku: robotnik gospodarczy, robotnik gospodarczy wykonujący prace na terenie zakładu pracy, prowadzącym archiwum zakładowe i USC oraz Biura Informatyki. W przypadku kontroli zewnętrznych w archiwach USC oraz archiwum zakładowego pracodawca zapewnia fartuch kontrolującemu, rękawice ochronne i maseczkę.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom odpowiednio zabezpieczone miejsca na przechowywanie odzieży ochronnej i roboczej.
4. * Zakres wyposażenia ustalony przez przełożonego dla poszczególnych pracowników, oraz zatwierdzony przez pracownika ds. bhp. W tabeli norm ujęto wyłącznie te stanowiska pracy, na których zatrudnieni pracownicy wykonują pracę w warunkach narażenia własnej odzieży i obuwia na intensywne brudzenie i niszczenie.
5. Wyjaśnienia oznaczeń:

o.l. – okres letni, **o.z.** – okres zimowy, **d.z.** – do zużycia
w.p. – według potrzeb

(przedstawiciele pracowników)

Beata Bestnarska
 Robert Szyszka

(pracodawca)

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak

**Wysokość limitu kwoty zakupu
środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego**

Lp.	Nazwa asortymentu odzieży	Wartość zł brutto
1.	Kurtka całoroczna (3w1)	do 500,00
2.	Kurtka przeciwdeszczowa	do 150,00
3.	Kurtka ocieplana	do 200,00
4.	Buty termiczne (ocieplane)	do 400,00
5.	Buty filcowo-gumowe	do 80,00
6.	Buty ochronne skórzane - letnie	do 300,00
7.	Trzewiki skórzano- gumowe	do 200,00
8.	Ubranie robocze (drelichowe)	do 145,00
9.	Koszula Flanelowa	do 40,00
10.	Kamizelka ostrzegawcza	do 20,00
11.	Kask ochronny	do 30,00
12.	Szelki bezpieczeństwa do pracy na wysokości	do 150,00
13.	Fartuch tekstylny lub bawełniany	do 75,00
14.	Rękawice gumowe lub bawełniane	do 8,00
15.	Maseczki	do 6,00
16.	Czapka ocieplana	do 10,00
17.	Rękawice ochronne	do 15,00
18.	Rękawice gumowe	do 10,00
19.	Maska ochronna	do 140,00
20.	Kamizelka ostrzegawcza odblaskowa	do 50,00
21.	Czapka letnia	do 20,00
22.	Kask siatka osłona na twarz	do 80,00
23.	Spodnie z materiału odpornego na przecięcia piłą	do 280,00
24.	Kalosze	do 400,00
25.	BHP przyłbica	do 40,00
26.	Krem ochronny do rąk	do 7,00

Beata Bednarska Robert Szyc
 (przedstawiciele załogi)

- Powyższe ceny zostały ustalone na podstawie wykazu cen uzyskanych z 3 hurtowni danych artykułów odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Szczecinek,
(data)

**PROTOKÓŁ
utruty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia***

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

.....
(nazwa asortymentu)

Pan(i)

zatrudniony(a) w
(nazwa komórki organizacyjnej)

na stanowisku

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

.....
i nastąpiło z winy - bez winy* pracownika.

.....
(podpis inspektora ds. bhp)

.....
(podpis przełożonego)

Zatwierdzam:

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w jego imieniu)

* niepotrzebne skreślić