

**Zarządzenie nr 166/2016**  
**Burmistrza Miasta Gostynina**  
**z dnia 08 grudnia 2016 r.**

w sprawie: gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej i higieny, obowiązujące w Urzędzie Miasta Gostynina.

Na podstawie art. 237<sup>6</sup> - 237<sup>9</sup> ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) w zw. z art. 7 pkt 3 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) wprowadza się zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej:

§1

1. Pracownikom na poszczególnych stanowiskach pracy przydziela się odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej w oparciu o Tabelę Norm stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia, spełniające wymagania określone w Polskich Normach.
2. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska pracy.
3. Środki ochrony osobistej muszą posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa i być oznaczone tym znakiem oraz muszą posiadać deklarację zgodności (art. 237<sup>6</sup> §3 k.p.) z normami wprowadzonymi do obowiązkowego stosowania oraz wymaganiami określonymi właściwymi przepisami, wydaną przez producenta, importera, dystrybutora lub innego dostawcę tych środków.
4. Niedopuszczalne jest wypłacanie ekwiwalentu pieniężnego w zamian za przysługujące środki ochrony indywidualnej.
5. Odzież i obuwie oraz środki ochrony indywidualnej są przydzielane pracownikom bezpłatnie, lecz stanowią własność Pracodawcy.
6. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, nie dłużej jednak niż przez okres wskazany w instrukcji producenta i według obowiązujących przepisów dotyczących zasad użytkowania środków ochrony osobistej.
7. Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej powinny być używane przez pracowników w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Poszczególne przedmioty środków ochrony, odzieży i obuwia roboczego przed wydaniem pracownikowi powinny być oznaczone w sposób zapewniający ich identyfikowalność.
9. Wydawanie pracownikom nowych sortów odzieżowych następuje po upływie czasu podanego w Tabeli Norm.
10. Przyznawanie nowych sortów odzieżowych w okresach krótszych niż w Tabeli

Norm może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach po sporządzeniu protokołu zniszczenia.

11. Protokół zniszczenia odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej stwierdzający przyczynę zdarzenia powinien być sporządzony przez pracownika i zatwierdzony przez pracodawcę.
  12. Likwidacja odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej następuje w przypadku:
    - naturalnego zużycia,
    - utraty cech ochronnych,
    - nienaprawialnych uszkodzeń itp..
- W przypadku kradzieży lub zagubienia pracownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego, i sporządzić zestawienia likwidacji odzieży.
13. W przypadku utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, należy pracownikowi niezwłocznie wydać inne sorty zgodnie z Tabelą Norm.
  14. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów. Kwotę tą pracodawca może obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
  15. Pracownikom można przydzielać używane środki ochrony osobistej oraz odzież roboczą, z wyjątkiem obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom sanitarno-higienicznym.
  16. Kobietom zatrudnionym na stanowiskach lub przy czynnościach wymienionych w Tabeli Norm, przysługują odpowiednie rodzaje odzieży i obuwia damskiego.
  17. W uzasadnionych przypadkach za zgodą pracodawcy, gdy nie ma możliwości nabycia odpowiedniej odzieży i obuwia roboczego na wytypowanych stanowiskach pracy, pracownicy mogą używać odzieży własnej, o ile odpowiada ona wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy na danym stanowisku. W tych przypadkach wypłaca się pracownikowi ekwiwalent pieniężny wg Tabeli Norm i aktualnych cen.
  18. Przy ustalaniu rzeczywistego czasu używania odzieży i obuwia uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym, z wyłączeniem innych nieobecności pracownika w pracy trwających jednorazowo ponad jeden miesiąc.
  19. Pracownik zobowiązany jest utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz użytkować je zgodnie z przeznaczeniem.
  20. Ubiór służbowy Kierownika i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego pracownicy mogą nabywać we własnym zakresie, za rekompensatą pieniężną

wypłaconą przez Urząd Miasta Gostynina w kwocie 500,00 zł, na podstawie przedłożonej faktury lub rachunku, i zgodnie z terminami wskazanymi w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia jako „okres używalności”.

21. Koszt prania ubioru służbowego Kierownika i Zastępcy Urzędu Stanu Cywilnego ponosi pracodawca raz w roku do kwoty 50 zł na ubiór służbowy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i do kwoty 50 zł na ubiór służbowy Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
22. Konserwacja i pranie odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i ochronnego należy do obowiązków pracownika. Do wykonywania tych czynności pracownicy otrzymują ekwiwalent pieniężny.
23. Pracownik zobowiązany jest w chwili pobierania nowej odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej do zdania w magazynie dotychczas używanych bez względu na ich stan zużycia.
24. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, pracownik zobowiązany jest zwrócić obuwiu robocze i ochronne oraz otrzymaną odzież roboczą i ochronną a także środki ochrony indywidualnej lub równowartość tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.
25. Sorty odzieżowe i obuwiu nie podlegają zwrotowi w razie:
  - używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres 75% czaso-okresu użytkowania określonego w Tabeli Norm,
  - przejęcia pracownika na rentę lub emeryturę,
  - śmierci pracownika.
26. Dla odzieży ocieplanej, okres zimowy liczy się od 01 listopada do 31 marca.
27. Za nieprzestrzeganie powyższego zarządzenia pracownik podlega karom regulaminowym.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
MIASTA GOSTYNINA

.....mgr Paweł Witold Kalinowski.....

( podpis pracodawcy)

OPINIOWAŁ

SPECJALISTA BHP i PPOŻ

.....  
inż. Adam Kaczmarek

Sprawdzono pod względem  
formalnie-prawnym

.....Melina...Szande...Jodouke.....  
(podpis Przedstawiciela Załogi)

Opinia z dnia .....

Załącznik nr 1/2016 do  
Zarządzenia nr 166/2016  
Burmistrza Miasta Gostynina  
z dnia 08 grudnia 2016 r.

**Tabela Norm przydziału i użycia środków higieny i ochrony indywidualnej  
oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w  
Urzędzie Miasta Gostynina**

<b>STANOWISKO PRACY</b>	<b>ZAKRES WYPOSAŻENIA</b> R – odzież robocza O- odzież ochronna S- Sprzęt ochrony osobistej H – środki higieny	<b>OKRES UŻYWALNOŚCI</b>	<b>KWOTA EKWIWALENTU ZA PRANIE</b>
Stanowiska administracyjno - biurowe	H- ręcznik H- mydło	- 2 sztuki/ rok - 12 kostek/ rok	-
Kierownik/ Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	H - ręcznik H - mydło R- kostium, bluzka/ garnitur	- 2 sztuki/ rok - 12 kostek/ rok - 24 miesiące	-
Stanowisko biurowe ds. nadzoru inwestycji	H- ręcznik H - mydło R –kurtka S - kask  O - buty ochronne  O - kamizelka ostrzegawcza	- 2 sztuki/ rok - 12 kostek/ rok - 24 miesiące - W zależności od daty przedstawionej przez producenta  - 24 miesiące  - do zużycia	3,16 zł/ miesiąc
Archiwista	H- ręcznik H- mydło O- maseczka O- rękawiczki gumowe	- 2 sztuki/ rok - 12 kostek/ rok - do zużycia - do zużycia	-

<p><b>Stanowisko ds. lasów i zieleni miejskiej</b></p>	<p>H- ręcznik H- mydło O- buty gumowe O- płaszcz przeciwdeszczowy</p>	<p>- 2 sztuki/ rok - 12 sztuk/ rok - 36 miesięcy - do zużycia</p>	<p>-</p>
<p><b>Goniec</b></p>	<p>H- mydło H- ręcznik R- torba na listy O- kurtka termiczna przeciwdeszczowa O- buty O- rękawiczki</p>	<p>- 2 sztuki/ rok - 12 kostek/ rok - 36 miesięcy - 24 miesiące - 24 miesiące - do zużycia</p>	<p>3,16 zł/ miesiąc</p>
<p><b>Sprzątaczk</b></p>	<p>H- ręcznik H -mydło O- fartuch ochronny O- buty ochronne S- rękawice ochronne S- kask dla osób wykonujących prace na wysokości S- sprzęt do prac na wysokości (drabina z certyfikatem)</p>	<p>- 2 sztuki/ rok - 12 kostek/ rok - 36 miesięcy - 24 miesiące - do zużycia - W zależności od daty przedstawionej przez producenta - do zużycia lub wg instrukcji producenta pod warunkiem corocznych przeglądów</p>	<p>3,16 zł./ miesiąc</p>
<p><b>Kierowca - ładowacz</b></p>	<p>H – ręcznik H – mydło R – ubranie robocze (spodnie i bluza) O – buty ochronne O – płaszcz przeciwdeszczowy S – rękawice ochronne O – kamizelka ostrzegawcza</p>	<p>- 2 sztuki/ rok - 12 sztuk/ rok - 24 miesiące - 24 miesiące - do zużycia - do zużycia - do zużycia</p>	<p>12,64 zł./miesiąc</p>

<p><b>Pracownik gospodarczy</b></p>	<p>H - ręcznik  H - mydło  R - ubranie robocze (spodnie i bluza)  O- płaszcz przeciwdeszczowy  O - buty ochronne  S - rękawice ochronne  O - kamizelka ostrzegawcza  O – kask ochronny    S - sprzęt do prac na wysokości i wycinki drzew (szelki bezpieczeństwa przy pracy z wycięnikiem w koszu)  O – spodnie i buty ochronne dla PLIARZA  O – kurtka zimowa (operator wózka odśnieżającego)  O – czapka (operator wózka odśnieżającego)  O - buty zimowe (operator wózka odśnieżającego)</p>	<p>- 2 sztuki/ rok  - 12 sztuk/ rok  - 24 miesiące  - do zużycia  - 24 miesiące  - do zużycia  - do zużycia  - W zależności od daty przedstawionej przez producenta  - 5 lat od daty produkcji, pod warunkiem dokonywania corocznych przeglądów  - 36 miesięcy  - 3 sezony zimowe  - do zużycia  - 3 sezony zimowe</p>	<p>12,64 zł./ miesiąc</p>
<p><b>Pracownicy robót publicznych, prac interwencyjnych i stażu – wykonujący prace fizyczne</b></p>	<p>II- ręcznik  II- mydło  R - ubranie robocze (spodnie i bluza)  O - kamizelka ostrzegawcza  O- obuwiu ochronne  S - rękawice ochronne  S - kask ochronny z przyłbicą i ochroną słuchu – dla KOSIARZY</p>	<p>- 2 sztuki/ rok  - 12 kostek/ rok  - 24 miesiące  - do zużycia  - 12 miesiące  - do zużycia  - W zależności od daty przedstawionej przez producenta</p>	<p>12,64 zł./miesiąc</p>

<b>Pracownik obsługi szaletu miejskiego</b>	H- ręcznik	- 2 sztuki/ rok	6,32 zł/miesiąc
	H- mydło	- 12 kostek/ rok	
	O - fartuch ochronny	- 24 miesiące	
	S - rękawice ochronne	- do zużycia	
	R - kurtka/ocieplacz	- 24 miesiące	
	O- maseczka	- do zużycia	
	O - buty ochronne	- 24 miesięcy	

**SPECJALISTA BHP i PPOŻ**

  
inż. Adam Kaczmarek

Załącznik nr 2/2016 do  
Zarządzenia nr 166/2016  
Burmistrza Miasta Gostynina  
z dnia 08 grudnia 2016 r.

## Sposób wyliczenia ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

### 1. Ekwiwalent za 1 pranie

Lp.	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie
1.	Proszek do prania 1 kg.	15,00 zł	100 g. - 1,5 zł.
2.	Woda (1m <sup>3</sup> ) 4,65 zł.	4,65 zł.	50 l. - 0,23 zł.
3.	Ścieki (1m <sup>3</sup> ) 8,35 zł.	8,35 zł.	50 l. - 0,42 zł
4.	Prąd ( 1 kW) 0,26 zł.	0,26 zł.	115 min. - 0,49 zł.
5.	Koszty pozostałe uboczne	20 %	0,53 zł
	OGÓLEM		3,16 zł.

### 2. Ekwiwalent miesięczny za pranie odzieży roboczej

Lp.	Stanowisko pracy	Ilość prań w miesiącu	Stawka za jedno pranie	Wartość ekwiwalentu miesięcznego za pranie
1.	Stanowisko biurowe ds. nadzorowanie inwestycji	1	3,16 zł.	3,16 zł.
2.	Goniec	1	3,16 zł.	3,16 zł.
3.	Sprzątaczką	1	3,16 zł.	3,16 zł.
4.	Pracownik gospodarczy	4	3,16 zł.	12,64 zł.
5.	Pracownik robót publicznych, prac interwencyjnych i stażu – wykonujący prace fizyczne	4	3,16 zł.	12,64 zł.
6.	Pracownik obsługi szaletu miejskiego	2	3,16 zł.	6,32 zł.
7.	Kierowca - ładowacz	4	3,16 zł.	12,64 zł.

SPECJALISTA BHP i PPOŻ

  
inż. Adam Kaczmarek