

Zarządzenie nr 46/2024
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 3 kwietnia 2024 r.

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

Na podstawie art. 237⁶ - 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) w zw. z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) wprowadza się zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej:

§1

1. Pracownikom na poszczególnych stanowiskach pracy przydziela się odzież i obuwiu robocze, środki ochrony indywidualnej, oraz środki higieny 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 indywidualnej muszą posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa i być oznaczone tym znakiem oraz muszą posiadać deklarację zgodności (art. 237⁶ § 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 obuwiu oraz środki ochrony indywidualnej są przydzielane pracownikom bezpłatnie, lecz stanowią własność Pracodawcy.
6. Wydane środki ochrony indywidualnej i obuwia roboczego pracownik kwituje w karcie ewidencyjnej wyposażenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
7. 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.
8. Odzież, obuwiu i środki ochrony indywidualnej powinny być używane przez pracowników w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Poszczególne przedmioty środków ochrony, odzieży i obuwia roboczego przed wydaniem pracownikowi powinny być oznaczone w sposób zapewniający ich identyfikowalność.
10. Wydawanie pracownikom nowych sortów odzieżowych następuje po upływie czasu podanego w Tabeli Norm.
11. Przyznawanie nowych sortów odzieżowych w okresach krótszych niż w Tabeli Norm może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach po sporządzeniu protokołu zniszczenia - załącznik nr 3 do zarządzenia.
12. Protokół zniszczenia odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej stwierdzający

przyczynę zdarzenia powinien być sporządzony przez pracownika i zatwierdzony przez pracodawcę.

13. Likwidacja odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej następuje w przypadku:

- naturalnego zużycia,
- utraty cech ochronnych,
- nienaprawialnych uszkodzeń itp..

14. W przypadku kradzieży lub zagubienia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego i sporządzić zestawienia likwidacji odzieży.

W przypadku utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, należy pracownikowi niezwłocznie wydać inne sorty zgodnie z Tabelą Norm.

15. 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.

16. 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.

17. Kobietom zatrudnionym na stanowiskach lub przy czynnościach wymienionych w Tabeli Norm, przysługują odpowiednie rodzaje odzieży i obuwia damskiego.

18. 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.

19. 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 30 dni.

20. Pracownik zobowiązany jest utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz użytkować je zgodnie z przeznaczeniem.

21. 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 600,00 zł, na podstawie przedłożonej faktury lub rachunku, i zgodnie z terminami wskazanymi w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia jako „okres używalności”.

22. Konserwacja i pranie odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i ochronnego należy do obowiązków pracownika. Do wykonywania tych czynności pracownicy otrzymują ekwiwalent pieniężny. Sposób wyliczenia ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

23. Sorty odzieżowe i obuwie nie podlegają zwrotowi w razie:

- używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres 75% czasu-okresu użytkowania określonego w Tabeli Norm,
- przejścia pracownika na rentę lub emeryturę,
- śmierci pracownika.

24. Dla odzieży ocieplanej, okres zimowy liczy się od 01 listopada do 31 marca.

§ 2

Traci moc 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.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OPINIOWAŁ

.....

.....

(podpis Przedstawiciela Załogi)

.....

(podpis pracodawcy)