

Zarządzenie Nr 74/2019
Wójta Gminy Giby
z dnia 15 października 2019 roku

w sprawie zasad zaopatrywania pracowników Urzędu Gminy w Gibach w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, środki higieny osobistej, środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz profilaktycznych napojów.

Na podstawie art. 237⁸ Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2019 poz. 1040) zarządza się co następuje:

I. ZASADY PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

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 nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.
2. Pracownicy biurowi Urzędu Gminy, korzystają z własnego ubioru oraz obuwia
3. 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.
4. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. 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.
5. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.
6. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
7. 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 i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie.

8. Wysokość ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej w okresie rozliczeniowym, wypłacany sumarycznie za okres 12 m-cy w roku kalendarzowym, w kwocie określonej w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
9. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w porozumieniu i za zgodą podległych im pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w załączniku nr 1, 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 wydziału finansowego 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 razem z wypłatą innych należności.
10. Pracownikom zatrudnionym na okres krótszy niż 12 miesięcy na stanowiskach robotniczych pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen, proporcjonalnie do wymiaru oraz czasu zatrudnienia.
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 II działu piątego Kodeksu pracy – odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:
 - nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 13,
 - 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 (procencie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokolarnie komisja w składzie:
 - pracownik ds. bhp,
 - bezpośredni przełożony pracownika,

- przedstawiciel pracowników.
17. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utrata 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 odzieży i obuwia robocze w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.
 20. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, które znajdują się u pracownika zajmującego się sprawami BHP. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy jest potwierdzony w jego „Karcie” podpisem pracownika bhp.

II. ZASADY PRZYDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ

1. Każdy pracownik Urzędu Gminy w Gibach, korzysta z mydła umieszczonego w pojemnikach w ogólnodostępnych łazienkach Urzędu.
2. Pracownicy Urzędu korzystają z jednorazowych ręczników umieszczonych w ogólnodostępnych łazienkach.
3. Pracownicy fizyczni (obsługa) dostawać będą dodatkowo 100 g mydła miesięcznie oraz 1 ręcznik (duży) lub dwa małe rocznie.
4. Pracownicy otrzymujący środki higieny osobistej potwierdzają jej odbiór podpisem w ewidencji prowadzonej przez pracownika ds. BHP.
5. Za wydawanie środków higieny osobistej odpowiedzialny jest pracownik mający w zakresie obowiązków sprawy związane z BHP w Urzędzie Gminy.
6. Nie przewiduje się możliwości wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego za środki higieny osobistej.

III. ŚRODKI DO UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY W RAZIE WYPADKU

1. Każdy pracownik Urzędu Gminy w Gibach oraz każda osoba potrzebująca udzielenia pierwszej pomocy, mają możliwość skorzystania z opatrunków zawartych w apteczce.
2. Apteczka znajduje się na korytarzu (I Piętro) w budynku Urzędu Gminy w Gibach.

3. Pobranie środka opatrunkowego z apteczki ewidencjonuje osoba udzielająca pomocy w wykazie środków znajdujących się w apteczce.
4. Za zaopatrzenie apteczek odpowiada pracownik ds. BHP.

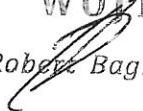
IV. ZASADY WYDAWANIA NAPOJÓW PROFILAKTYCZNYCH

1. W przypadku wystąpienia wysokich temperatur (powyżej 25 stopni C) w pomieszczeniach biurowych Urzędu, zarządza się na wniosek pracowników wydanie wody mineralnej w ilości 1 litra na 8 godzin pracy dla każdej pracującej w tym dniu osoby.
2. Nie przewiduje się możliwości wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego za napoje profilaktyczne.

Wykonanie postanowień zawartych w zarządzeniu, powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu za BHP w Urzędzie Gminy w Gibach

Traci moc zarządzenie Nr 42/04 Wójta Gminy Giby z dnia 27 grudnia 2004 r. w sprawie stosowania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przez pracowników, ustalenia ekwiwalentu za sorty ubraniowe i pranie oraz przydziału środków czystości.

Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania.

WÓJT

Robert Bagiński

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 74/2019
z dnia 15 października 2019 roku

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Gminy w Gibach

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Okres użytkowania / w miesiącach/ /okresach zimowych/ /do zużycia/
1	2	3	4
1.	Kierowca samochodu osobowego	R – fartuch roboczy drelichowy lub ubranie drelichowe męskie R – buty gumowe ¹ O – rękawice drelichowe	24 miesiące 36 miesięcy do zużycia min. miesiąc
2.	Sprzątaczkasprzątająca teren wokół budynku oraz chodnik przyległy do budynku	R – fartuch roboczy syntetyczny R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe R – chustka lub czapka, R – czapka ocieplana – zimowa O- kurtka ciepłochronna R – obuwie zimowe O – kamizelka ocieplana O – kamizelka odblaskowa O – płaszcz przeciwdeszczowy	18 miesięcy 12 miesięcy do zużycia 1 szt./miesiąc do zużycia /min.36 miesięcy/ 24 miesiące 4 o.z. 4 o.z. 3 o.z. 12 miesięcy 3 okresy zimowe
3.	Pracownik gospodarczy Konserwator (ogólny)	R- kurtka ocieplana R – kombinezon roboczy drelichowy R – koszula flanelowa R – czapka drelichowa lub beret R – trzewiki sk. / gum. O – rękawice drelichowe O – rękawice brezentowe lub gumowe wzmocnione	36 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia
4.	Archiwista	R- fartuch syntetyczny	36 miesięcy do zużycia
5.	Stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa	O- kurtka ciepłochronna R – obuwie zimowe O – bluza ciepłochronna O – spodnie O – Kamizelka odblaskowa R – Buty gumowe	5 o.z. 4.o.z. 3.o.z. 36 miesięcy 36 miesięcy
7.	Stanowisko ds. budownictwa i gospodarka nieruchomości	O – kask ochronny R – buty gumowe	Do utraty właściwości ochronnych 36 miesięcy

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych oraz korzystających z odzieży ochronnej lub ekwiwalentu za odzież ochronną własną, przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży w następującej wysokości:

¹ Wydawane do mycia samochodu, do prac stale wykonywanych przez kierowcę

Kierowca – zaopatrzeniowiec

- Fartuch drelichowy lub ubranie drelichowe męskie 2,00 zł (1 miesiąc – 30 dni)
- Kurtka ciepłochronna lub ubranie ciepłochronne 2,00 zł (1 miesiąc- 30dni)

Pracownik gospodarczy /kobieta (sprzątaczką)

- Fartuch syntetyczny 10 zł (1 rok- 365 dni)
- Chusta lub czapka 5zł (1 rok- 365 dni)

Pracownik gospodarczy (mężczyzna)

- Ubranie drelichowe 2,00zł (1 miesiąc- 30 dni)

WÓJT

Robert Pażyński