

REGULAMIN GOSPODAROWANIA I UŻYTKOWANIA ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM ORAZ ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W KUŹNI RACBORSKIEJ

§ 1

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy, dział X Bezpieczeństwo i higiena pracy, rozdział IX Środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§ 2

Ogólne zasady przydzielania odzieży roboczej i obuwia roboczego

1. Obowiązki dotyczące przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego określone są w art.237⁷ Kodeksu Pracy (KP).
2. Zgodnie z art. 237⁷ KP Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
 - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) przez przydzielenie odzieży i obuwia roboczego należy rozumieć przekazanie ich pracownikom do użytkowania w miejscu pracy.

§ 3

Ustalenie niezbędnej odzieży i obuwia roboczego

1. Pracodawca zgodnie z art. 237⁸ §1 KP ma obowiązek ustalić rodzaje odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz ustalić przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
2. Ustalenie „Tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego” Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami.
3. Określone w tabeli przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego powinny być uzależnione od charakteru i warunków pracy na określonych stanowiskach oraz związanych z nimi: stopnia brudzenia i niszczenia odzieży i obuwia, wymagań technologicznych, sanitarnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy .
4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność Urzędu.

§ 4

Przydzielanie i stosowanie odzieży i obuwia roboczego

1. Nie można dopuścić pracownika do pracy bez odzieży i obuwia roboczego przewidzianego do stosowania na danym stanowisku (zgodnie z ustaloną tabelą norm przydziału odzieży i obuwia roboczego).
2. Stosowana przez pracowników odzież i obuwie robocze musi posiadać właściwości ochronne i użytkowe.
3. Przydział odzieży i obuwia roboczego dla pracowników musi wynikać z indywidualnego zakresu czynności prac przewidzianych dla danego stanowiska pracy (zgodnie z angażem i warunkami pracy).
4. W przypadku, gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska pracy wykonuje stale dodatkowe czynności wymagające zgodnie z tabelą norm dodatkowe wyposażenie w odzież i sprzęt- uzupełnia się jego wyposażenie do zakresu norm przysługującej dla tego stanowiska pracy.
5. Przydział odzieży i obuwia roboczego przysługuje także pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tym, że okresy użytkowania przedłuża się odpowiednio.
6. Można przydzielić pracownikom używaną odzież roboczą (z wyjątkiem obuwia), jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane.
7. Okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika.
8. Wydawanie nowej odzieży i obuwia roboczego odbywa się po zakończonym okresie ich użytkowania, określonym w zakładowej tabeli norm, a wydanie nowych środków ochrony indywidualnej po utracie ich cech ochronnych.
9. Można przedłużyć okres użytkowania odzieży i obuwia roboczego w przypadku stwierdzenia przez Komisję kasacyjną, że powyższy asortyment posiada jeszcze wartości użytkowe.
10. W przypadku przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz utraty ich cech ochronnych i użytkowych, Komisja kasacyjna na pisemny wniosek pracownika, sporządza protokół zużycia, w którym ocenia się stopień zużycia ww. asortymentów. Na podstawie powyższego protokołu, pracownik może otrzymać nowe środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

11. Pracownik obowiązany jest dbać o należyty stan odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego z winy pracownika, zobowiązany jest on na piśmie powiadomić Komisję o utracie lub zaginięciu odzieży i obuwia roboczego przed okresem jego zużycia.
12. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, winien jest on zapłacić za niezamortyzowaną część wartości tych przedmiotów. Obniżenie tej kwoty lub całkowite jej umorzenie przez pracodawcę może nastąpić w przypadku, gdy uzasadnią to okoliczności zniszczenia.
13. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności przydziału, pracownik jest zobowiązany zwrócić zakładowi pracy otrzymaną odzież lub przejąć je na własność, po wpłaceniu zakładowi niezamortyzowanej wartości przejętych przedmiotów.
14. Wydane pracownikowi asortymenty środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nie podlegają zwrotowi pracodawcy w przypadku:
 - 1) śmierci pracownika;
 - 2) przejścia pracownika na rentę lub emeryturę.
15. Pracownik zwolniony dyscyplinarnie z zakładu pracy zobowiązany jest zwrócić przydzieloną odzież i obuwiu robocze lub ponieść proporcjonalny do okresu używalności koszt przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego.
16. Pracownik przeniesiony na inne stanowisko pracy zobowiązany jest zwrócić te przedmioty z odzieży i sprzętu, które nie przysługują mu na nowym stanowisku pracy.
17. Zakład pracy zobowiązany jest natychmiast wydać pracownikowi uzupełniające przedmioty z odzieży i sprzętu, gdy konieczność takiego uzupełnienia wynika z norm dla nowego stanowiska pracy.
18. Gospodarowanie środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym jest ewidencjonowane oddzielnie dla każdego pracownika (karta ewidencji wyposażenia).

§ 5

Używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego

1. W Zakładowej Tabeli norm zaznaczono (*) stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, własnej odzieży i obuwia roboczego, które spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Własna odzież i obuwie robocze nie mogą być używane przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których są prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prace powodujące intensywne brudzenie.
3. Pracownikowi używającemu własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, pracodawca powinien wypłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny przysługujących (zgodnie z ustaloną „tabelą norm przydziału”) rodzajów odzieży i obuwia roboczego oraz ich przewidywanego okresu użytkowania.
4. **Ekwiwalent przysługuje pracownikowi w pełnej wysokości za cały przepracowany miesiąc. Ekwiwalent ulega obniżeniu za każdy dzień roboczy nieobecności w pracy z wyłączeniem zwolnienia od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni (opieka na zdrowe dziecko), urlopu wypoczynkowego.**
5. Obliczenia ekwiwalentu dokonuje pracownik referatu ORSO, ds. kadr.
6. Ekwiwalent, o którym mowa w pkt. 3 jest wypłacany za okres styczeń – listopad w grudniu, w wysokości uwzględniającej aktualne ceny obuwia i odzieży roboczej oraz prania odzieży.
7. Ekwiwalent przysługuje w zamian za przydział odzieży i obuwia roboczego w razie gdy:
 - 1) nie przydzielono mu przysługującej odzieży i obuwia,
 - 2) odzież i obuwie przydzielono w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia prawa do tego świadczenia,
 - 3) za zgodą pracodawcy użytkował odzież i obuwie przez okres dłuższy od ustalonego okresu użytkowania,
 - 4) zatrudniony jest na stanowisku, które znajduje się w wykazie (tabeli) obejmującym stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 5) ekwiwalent pieniężny wypłacony pracownikowi za używanie własnej odzieży i obuwia nie podlega zwrotowi.

§ 6

Pranie, naprawa i konserwacja stosowanej przez pracowników odzieży i obuwia roboczego

1. Pranie i konserwacja odzieży roboczej odbywa się w miejscu wykonywania pracy jeśli warunki na to pozwalają. W przypadku braku możliwości prania odzieży, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi wymienionych w tabeli w załączniku nr 1, przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży.

2. Obliczenia ekwiwalentu dokonuje pracownik ds. kadr w referacie ORSO.

§ 7

Przechowywanie odzieży i obuwia roboczego

1. Zgodnie z art. 233 KP – Urząd jest obowiązany zapewnić odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne, w tym m.in. szatnie.
2. Pracownicy zatrudnieni w pomieszczeniach biurowych mogą przechowywać swoją odzież w pomieszczeniach pracy w wyznaczonych do tego miejscach (szafy, wieszaki).

Załącznik do regulaminu

1. Zakładowa Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
2. Tabela norm przydziału środków czystości.
3. Wysokość ekwiwalentu za przydział odzieży roboczej oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej.

**Zakładowa Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Kuźnia Raciborska**

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Przewidywany okres używalności w m-c zimowych /o.z/ i do zużycia /d.z/
	Kierownik i Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	reprezentacyjny ubiór służbowy używany podczas obsługi uroczystości – toga.	d.z.
	Pracownicy GCZK wykonujący obowiązki w terenie	-peleryna przeciwdeszczowa -buty gumowe -kamizelka odblaskowa -kurtka zimowa	d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
	Pracownicy Referatu Inwestycji wykonujący pracy w terenie	-buty robocze -peleryna przeciwdeszczowa -buty gumowe -kamizelka odblaskowa -kask ochronny -kurtka zimowa	d.z. d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
	Pracownicy Referatu Ochrony Środowiska wykonujący w terenie prace związane z oględzinami drzewostanu, wycinką drzew i czynnościami kontrolnymi	-peleryna przeciwdeszczowa -buty gumowe -kamizelka odblaskowa -kurtka zimowa	d.z. d.z. d.z. d.z.
	Pracownicy Referatu Gospodarki Nieruchomościami wykonujący pracy w terenie	-peleryna przeciwdeszczowa -buty gumowe -kamizelka odblaskowa -kurtka zimowa	d.z. d.z. d.z. d.z.
	Sprzątaczką	-fartuch drelichowy lub stylonowy -obuwie profilaktyczne skórzane -rękawice gumowe	12 m-cy 24 m-ce d.z.
	Przy sprzątaniu wokół budynku Dodatkowe zadania wpisane do zakresu	- fartuch drelichowy - trzewiki sk/gum - rękawice ochronne drelichowe -kurtka	18 m-cy 24 m-ce d.z. d.z.

	czynności dla np. konserwator, sprzątaczk		
	Konserwator	-ubranie robocze lub kombinezon -trzewiki sk/gum -rękawice brezentowe	24 m-ce 24 m-ce d.z
	Kierowca	-rękawice drelichowe -okulary przeciwsłoneczne -kamizelka odblaskowa -kurtka	d.z d.z d.z d.z

Uwaga:

Przydział środków zgodnie z regulaminem

* w uzasadnionych przypadkach przydział środków ochrony indywidualnej

d.z. - do zużycia

d- odzież dyżurna

sk/gum – skórzane na zelówce gumowej,

Załącznik Nr 2 Regulaminu Gospodarowania
i użytkowania odzieżą i obuwiem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej

Tabela norm przydziału dodatkowych środków czystości

Lp	Stanowisko pracy	Mydło g/m-c	Pasta do rąk BHP g/m-c	Ręcznik do rąk szt/rok	Krem ochronny do rąk szt/m-c
1	Kierowca	100	225	1	-
2	Sprzątaczk,	100	-	1	1
3	Konserwator	100	225	1	-

Wszystkim pracownikom zakład pracy zapewnia w toaletach jednorazowe ręczniki papierowe lub suszarki do rąk, papier toaletowy oraz mydło w płynie, środki do dezynfekcji rąk.

Załącznik Nr 3 Regulaminu Gospodarowania
i użytkowania odzieżą i obuwem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej

Protokół zużycia odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej*

Pan(i)

imię i nazwisko zatrudniony(a)

.....

stanowisko, referat

zwraca się o wydanie nowego (nowych).....

.....

ze względu na (podać przyczynę)

.....

.....

.....

podpis wnioskującego pracownika

Opinia przełożonego:

.....

.....

.....

.....

Decyzja w sprawie wniosku: wydać nowe wyżej wymienione sorty odzieżowe/środki ochrony
indywidualnej* nieodpłatnie

.....

podpis przełożonego wnioskującego

* niepotrzebne skreślić

**/-/ Paweł Macha
Burmistrz Miasta**