

ZARZĄDZENIE Nr 59/2019
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 26 września 2019 roku

w sprawie zasad przydziału odzieży i obuwia, środków ochrony indywidualnej, środków czystości, ekwiwalentów za pranie dla pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu

Na podstawie art. 237⁶, 237⁷, 237⁸, 237⁹, 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511) zarządzam, co następuje:

§ 1. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwiu roboczego”, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.

§ 2. 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 właściwości ochronne.

§ 3. Okresy używalności odzieży i obuwiu roboczego podaje Tabela przydziału. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwiu pracownikowi.

§ 4. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwiu robocze – wymagania określone w Polskich Normach.

§ 5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.

§ 6. Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie. Nie dotyczy to odzieży osobistej (koszul, czepków, beretów) i obuwiu, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie.

§ 7. Wysokość ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej w okresie rozliczeniowym, wypłacana jest sumarycznie po zakończeniu każdego kwartału w roku kalendarzowym w wysokości:

- 1) 40 złotych miesięcznie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych (konserwator/pracownik drogowy) oraz dla pracowników sprawujących nadzór nad pracami,
- 2) 20 złotych miesięcznie dla kierowcy samochodu osobowego,

2) 10 złotych miesięcznie dla pracowników wykonujących prace w terenie, dla których przewidziano odzież i obuwie robocze w tabeli norm w załączniku nr 1 do zarządzenia,

3) ekwiwalent za pranie za niepełny miesiąc pracy wylicza się według wzoru:

$$\frac{\text{stawka miesięczna}}{\text{liczba dni roboczych w m-cu}} \times \text{liczba dni przepracowanych w m-cu} = \text{wartość ekwiwalentu}$$

Wartość ekwiwalentu zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

4) Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy ekwiwalenty pieniężne, o których mowa w punkcie 1 i 2, za pranie i naprawę odzieży roboczej wypłacane są w wysokości proporcjonalnej do wysokości etatu.

5) W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.

6) Wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży odbywa się poprzez listy płac jako osobna pozycja lub poprzez listy dodatkowe.

§ 8. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

§ 9. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął.

§ 10. Pracodawca może zażądać od pracownika – na podstawie art.124, w trybie i w wysokości określonych w rozdziale I działu piątego Kodeksu pracy – odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:

- 1) nie dokonania zwrotu, o którym mowa w § 9,
- 2) utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.

§ 11. Pracodawca, niezależnie od postępowania, wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.

§ 12. W przypadku utraty przydatności lub przedwczesnego zużycia odzieży podanej w normie wprowadza się tzw. „wniosek” o wydanie nowych środków ochronnych lub nowej odzieży roboczej w przypadku przedwczesnego zużycia”, który po wypełnieniu stanowi podstawę do wydania nowej odzieży, według załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 13. 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 zwrotnej odzieży lub obuwia roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokołarnie komisja w składzie:

- 1) osoba prowadząca sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie,
- 2) bezpośredni przełożony pracownika

na podstawie wniosku o wydanie nowych środków ochronnych lub nowej odzieży roboczej w przypadku przedwczesnego zużycia.

§ 14. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu bezpośredniemu przełożonemu niesprawność (utrata funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.

§ 15. Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.

§ 16. Osoba kierująca pracownikami (bezpośredni przełożony) 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 obuwie robocze w należytym stanie higieniczno – sanitarnym.

§ 17. W przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego z używania przez pracownika w związku np. z jego praniem, konserwacją, naprawą, odpylaniem lub odkażeniem, pracownikowi przysługuje drugi egzemplarz. Przydział drugiego (wymienionego) egzemplarza i jego używanie odbywa się na takich samych zasadach i w tym samym trybie – określonym w niniejszych Zasadach przydziału. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego jednego i drugiego egzemplarza ulegają 2-krotnemu przedłużeniu ze względu na ich przemienne używanie.

§ 18. Wydawanie pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, które znajdują się w poszczególnych Wydziałach Urzędu. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy do Wydziału jest potwierdzony w jego „Karcie” podpisem bezpośredniego przełożonego.

§ 19. 1. Do zachowania higieny osobistej zakład wydaje:

- 1) dla kierowcy samochodu osobowego:
 - a) mydło – 1 szt. na miesiąc
 - b) pasta bhp (minimum 0,25 kg/na 6 m-cy),
 - c) ręcznik – 1 szt. na rok.
- 2) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych (konserwator/pracownik drogowy) oraz dla pracowników sprawujących nadzór nad pracami:
 - a) mydło – 1 szt. na miesiąc,
 - b) pasta bhp – 1 szt. na miesiąc (min.0,5 kg/kwartał),
 - c) ręcznik – 2 szt. na rok

2. dla pozostałych pracowników urzędu środki myjące tj. mydło w płynie, jednorazowe ręczniki, papier toaletowy wyłożone są do wspólnego użytkowania w sanitariatach.

§ 20. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału DP oraz Zastępcy Naczelnika Wydziału BOŚ.

§ 21. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2018 Starosty Myśliborskiego z dnia 02 stycznia 2018 roku w sprawie zasad przydziału odzieży i obuwia, środków ochrony indywidualnej, środków czystości, ekwiwalentów za pranie dla pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, Zarządzenie Nr 38/2019 Starosty Myśliborskiego z dnia 31 maja 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zasad przydziału odzieży i obuwia, środków ochrony indywidualnej, środków czystości, ekwiwalentów za pranie dla pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MYŚLIBORSKI

ANDRZEJ POTYRA

6.	Wydawać dla pracownika – spawacza	R – ubranie robocze trudnotopliwe R – czapka drelichowa R – trzewiki przemysłowe R – koszula flanelowa z długim rękawem R – czapka ocieplona R – buty ocieplone O – fartuch spawalniczy skórzany O – nagołenniki i nakolanniki O – okulary spawalnicze O – hełm ochronny O – rękawice ochronne O – tarcza spawalnicza lub przyłbica O – półmaska przeciwpyłowa O – szelki bezpieczeństwa lub pas bezp.	24 miesiące 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 1 okres zimowy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia wg instrukcji	
----	-----------------------------------	---	--	--

Myślibórz, dnia.....

**WNIOSEK O WYDANIE
NOWYCH ŚRODKÓW OCHRONNYCH LUB NOWEJ ODZIEŻY ROBOCZEJ
W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO* ZUŻYCIA**

Pan(i) zatrudniony(a) na stanowisku
pracyzwraca się o wydanie nowej odzieży, tj.

.....
z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.*

Przedwczesne zużycie/zniszczenie nastąpiło z powodu:

.....
.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

Nie/potwierdzam* okoliczności zużycia/zniszczenia.*

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Opinia osoby prowadzącej sprawę BHP o konieczności wydania nowej odzieży roboczej lub środka
ochrony indywidualnej

Wydanie nie/konieczne*

.....
(podpis prowadzącego sprawę BHP)

Wydać nieodpłatnie/odpłatnie*

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

*) Niepotrzebne skreślić.