

Zarządzenie Nr 3/2010
Wójta Gminy w Naruszewie
z dnia 18 stycznia 2010 roku.

w sprawie przyjęcia zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej.

Na podstawie art. 237⁶, 237⁷, 237⁸ i 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 24 poz. 141 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003 nr 169, poz. 1650 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w Urzędzie Gminy w Naruszewie, Tabelę norm przydziału tych środków i Tabelę norm przydziału środków czystości, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

mgr inż. Beata Pierścińska



ZASADY PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO W URZEDZIE GMINY W NARUSZEWIE

//

- 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 do niniejszych „Zasad przydziału”, 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, jeżeli utracił już własności ochronne.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia 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. 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.
4. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.
5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
6. 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. Wysokość ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej w okresie rozliczeniowym, wypłacany sumarycznie za okres 12 m-cy w roku kalendarzowym, w kwocie 1% średniego najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w tym okresie.
7. Pracodawca ustala następujące stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - pracownik gospodarczy,
 - kierowca,
 - sprzątaczką,
 - palacz centralnego ogrzewania.
8. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w pkt. 7 pracodawca wypłaca raz w roku do lutego ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen, proporcjonalnie do wymiaru oraz czasu zatrudnienia.
9. Urząd Gminy w porozumieniu i za zgodą podległych im pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w pkt. 7, może dopuścić do użytkowania przez pracowników własnej odzieży. Po ustaleniu listy pracowników i rodzaju własnej odzieży i obuwia, które oni będą używać, sporządza się stosowny wykaz i przekazuje do działu księgowości 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. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności może być użytkowane w dalszym ciągu, jeśli nie utraciło cech własności ochronnych. Po okresie używalności określonej w Tabeli, Wójt Gminy po uzyskaniu opinii przedstawiciela pracowników i pracownika bhp, może przedłużyć okres używalności odzieży i obuwia roboczego.

11. 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.

12. 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:

- nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 12,
- utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.

13. 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 obuwie robocze w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.

14. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”.

15. Rękawice robocze (o krótkiej używalności) wydawane są pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego za pokwitowaniem.

III

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników administracyjnych i obsługi

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Okres użytkowania / w miesiącach/
1	2	3	4
1.	Kierowca samochodu osobowego	R – fartuch roboczy drelichowy R – buty gumowe O – rękawice drelichowe	24 miesiące Do zużycia do zużycia
2.	Sprzątaczką	R – fartuch ochronny R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe	18 miesięcy 12 miesięcy do zużycia
3.	Pracownik gospodarczy	R- kurtka ocieplana R – ubranie drelichowe R – trzewiki sk. / gum.	36 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące

		R- czapka ocieplana zimowa O- buty gumowo/filcowe O – rękawice drelichowe	4 o/z do zużycia
4.	Palacz centralnego ogrzewania	R- ubranie drelichowe R- koszula flanelowa O- rękawice drelichowe	12 miesięcy 12 miesięcy

III/ Tabela norm przydziału w środki czystości

1. Kierowca, pracownik gospodarczy, palacz co.

- 100 g mydła / miesiąc
- pasta bhp wg potrzeb – min. 0,5 kg / kwartał
- krem regenerujący do rąk 1 szt. po 100 g/miesięcznie
- 2 ręcznik / rok

Uwaga:

Pozostali pracownicy obsługi i pracownicy administracyjno – biurowi korzystają ze środków czystości znajdujących się w toaletach (tj. mydło w płynie, jednorazowe ręczniki).

.....
/Przedstawiciel pracowników/

Wójt

mgr inż. Beata Pierścińska

.....
/Pracodawca/