

Zarządzenie nr 117/2015
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 30 grudnia 2015 r.

w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami ochron indywidualnych, odzieżą i obuwem roboczym, ich konserwacją oraz zasad gospodarowania środkami do utrzymania higieny osobistej i zaopatrzenia pracowników w napoje w Urzędzie Miejskim w Skórczu.

Na podstawie art. 237⁶, art. 237⁷, art. 237⁸, art. 237⁹, art. 237¹⁰ oraz art. 232 Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.) i przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279), oraz po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników zarządza się co następuje :

§ 1

Odzież roboczą, ochronną i sprzęt ochrony osobistej należy wydawać pracownikom ściśle według norm zakładowych stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia w dniu przyjęcia do pracy.

§ 2

Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska pracy, oraz winien być przeszkolony w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami. W trakcie wykonywania pracy pracownicy powinni być ubrani w otrzymaną z Urzędu Miejskiego w Skórczu odzież roboczą i odpowiednie ochrony osobiste zgodnie z przepisami BHP.

§ 3

Wydana odzież robocza, ochronna i sprzęt ochrony osobistej jest własnością zakładu i jest wydawana pracownikom bezpłatnie. O przydziale pracownikom odpowiednich rodzajów ochron indywidualnych, odzieży i obuwia roboczego, decyduje rodzaj i warunki wykonywanych czynności służbowych, niezależnie od stanowiska wpisanego w umowie o pracę.

§ 4

Środki ochrony indywidualnej są użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy. O przydziale nowej odzieży i obuwia roboczego decyduje zwierzchnik służbowy pracownika. Okresy użytkowania zawarte w tabeli załącznika nr 1 mają być pomocne przy rozliczaniu się pracownika z wydanych mu do użytkowania przedmiotów gdy następuje rozwiązanie stosunku pracy.

§ 5

Zakład pracy może przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej, oraz odzież roboczą, z wyjątkiem bielizny osobistej oraz obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

§ 6

Pracownikowi, który niezależnie od przyczyn jest nieobecny w pracy przez okres dłuższy niż 1 m-c, wydłuża się okres używalności odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej o czas nieobecności w pracy.

§ 7

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przedłuża się okresy używalności przewidzianych przedmiotów proporcjonalnie do czasu pracy.

§ 8

W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia ochron osobistych, oraz odzieży i obuwia roboczego należy wydać pracownikowi przewidziane w tabeli norm ochrony osobiste, odzież i obuwie robocze. Jeżeli zniszczenie to nastąpiło z winy pracownika, podlega on obciążeniu kwotą równą nie amortyzowanej części wartości tych asortymentów. Kwotę tę zakład pracy może obniżyć lub umorzyć jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.

§ 9

Dopuszcza się przedłużenie okresu użytkowania odzieży i obuwia roboczego w przypadku nieznacznego zużycia rzeczy. Oceny użytkowanych rzeczy należy dokonać komisyjnie i sporządzić na tę okoliczność notatkę służbową, w której należy określić na jaki okres wydłuża się użytkowania ocenianej odzieży i obuwia roboczego.

§ 10

Odzież robocza, obuwie i ochrony indywidualne po upływie okresu ich używalności przechodzą na własność pracownika, jednak powinny być dalej użytkowane do czasu otrzymania nowych sortów.

§ 11

W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany zwrócić zakładowi pracy pobrane ochrony osobiste, odzież i obuwie robocze. W razie ich braku jest zobowiązany zwrócić równowartość pieniężną równą nie zamortyzowanej części tych przedmiotów

§ 12

Odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w razie:

- przejścia pracownika na emeryturę lub rentę
- śmierci pracownika
- przekroczenia 75% okresu używalności określonego w tabeli norm załącznika nr 1

§ 13

Pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu użytkujących ochrony osobiste, odzież i obuwie robocze zobowiązują się do:

- użytkowania przydzielonych ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem i tylko w trakcie świadczenia pracy na rzecz Urzędu Miejskiego w Skórczu
- po zakończeniu pracy do pozostawienia ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego w miejscu pracy w odpowiednio do tego celu przystosowanych pomieszczeniach, oraz zabezpieczeniu ich przed zniszczeniem lub zaginięciem
- utrzymywania w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§ 14

Pracownicy nadzoru Urzędu Miejskiego w Skórczu zobowiązani są do :

- dopilnowania, aby podlegli im pracownicy nie przystępowali do pracy bez odpowiednich ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego wydanego im do użytkowania, oraz w nadmiernie zniszczonej lub niekompletnej odzieży
- kontrolowania stanu ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego, oraz nadzorowania sposobu użytkowania tych przedmiotów przez podległych pracowników

§ 15

Zasady konserwacji środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i rękawic, oraz zasady gospodarki i przydziału środków do utrzymania higieny osobistej i napojów określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Tabela wyposażenia w ochrony indywidualne, odzież i obuwie robocze dla pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu.

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności w miesiącach i do zużycia
1	2	3	4
1.	Robotnik gospodarczy – palacz C.O.	R – czapka drelichowa (beret) R – trzewiki przemysłowe R – ubranie robocze R – koszula flanelowa R - kamizelka ciepłochronna O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce 2 o. z. do zużycia do zużycia
2.	Sprzątaczką	R – fartuch z tkaniny syntetycznej R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe	36 m-cy 24 m-ce do zużycia
3.	Robotnik gospodarczy, pracownik wykonujące prace interwencyjne	R – czapka drelichowa R – ubranie robocze R – koszula flanelowa R – trzewiki przemysłowe O – rękawice ochronne O – kamizelka ostrzegawcza z elementami odbłaskowym	24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce do zużycia do zużycia

Objaśnienia do tabeli norm:

1. Przy wykonywaniu czynności w zawodach i pracach nie objętych niniejszą tabelą, przydziału ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z pracownikiem służby BHP.
2. „Wg. potrzeb” – oznacza, że o przydziale decyduje kierownik zakładu, lub upoważniony przez niego zwierzchnik służbowy pracownika.

I. Zasady gospodarki i przydziału środków do utrzymania higieny osobistej.

1. Do środków utrzymania higieny osobistej zalicza się : mydło, pastę oczyszczającą oraz ręczniki.
2. Mydło, pasta oczyszczająca, oraz jednorazowe ręczniki będą dostępne dla pracowników w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych zakładu.

II. Zasady konserwacji środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej.

1. W związku z tym, że Urząd Miejski w Skórczu nie ma możliwości zorganizowania naprawy i prania odzieży oraz we własnym zakresie zleca wykonanie tych czynności pracownikom za ich zgodą.
2. Za wykonywanie tych czynności przysługuje pracownikom ekwiwalent pieniężny.
3. Ustala się, że wysokość ekwiwalentu wynosić będzie:
 - dla pracownika gospodarczego, palacza kotłowni CO - **100 złotych za 6 m-cy.**
 - dla sprzątaczk - **60 złotych za 6 m-cy.**
4. Ekwiwalent będzie płatny z dołu w okresie jednego miesiąca po zakończonym półroczu.
5. Wypłata ekwiwalentu powinna być wstrzymana w razie stwierdzenia, że odzież nie jest prana lub naprawiana.
6. Nie może być zlecona pracownikom do prania i naprawy we własnym zakresie:
 - odzież skażona substancjami toksycznymi i innymi substancjami szkodliwymi dla zdrowia
 - odzież o dużym stopniu zabrudzenia substancjami trudnymi do sprania
7. Jeżeli w ciągu miesiąca kalendarzowego pracownik niezależnie od przyczyn np. urlopu, choroby itp. nie przepracował żadnego dnia ekwiwalent o którym mowa wyżej nie przysługuje.

III. Zasady przydziału pracownikom napojów.

1. Napoje zimne przysługują pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych w warunkach pracy w gorącym mikroklimacie, charakteryzującym się wartością wskaźnika termicznego powyżej +25°C, oraz pracownikom administracji w przypadku gdy temperatura na stanowisku pracy w pomieszczeniu przekracza +28°C.
Napoje należy wydawać w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników.
2. Pracownikom Urzędu Miejskiego w Skórczu nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje.