

**ZARZĄDZENIE NR 2/17**  
**BURMISTRZA PISZA**  
z dnia 21 marca 2017 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zapewnienia pracownikom Urzędu Miejskiego w Piszach higienicznych warunków pracy**

*Na podstawie art.233, 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup> §1,2 i 4, art.237<sup>8</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 2016r. poz.1666 z późn. zm. ) oraz § 112 i 115 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ( Dz.U. z 2003r. poz. 1650 z późn. zm.) z a r z a d z a m , co następuje:*

**§1**

W Zarządzeniu Nr 3/12 Burmistrza Pisz z dnia 26 stycznia 2012r. w sprawie zapewnienia pracownikom Urzędu Miejskiego w Piszach higienicznych warunków pracy wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

"§1. Określa się następujące stanowiska pracy, na których przysługują pracownikom środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze:

1. Kierowca,
2. Sprzątaczką,
3. Archiwista,
4. Pracownicy, do których zakresu czynności należy wykonywanie obowiązków związanych z zarządzaniem drogami gminnymi i przygotowaniem, realizacją oraz nadzorowaniem inwestycji w zakresie robót ogólnobudowlanych,
5. Robotnik gospodarczy, z zastrzeżeniem ust.6,7 i 9,
6. Robotnik gospodarczy wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych,
7. Robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych,
8. Gонец,
9. Robotnik gospodarczy Pionu Ochrony."

2) Załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 marca 2017r.

**BURMISTRZ**

*Andrzej Stymborski*

*Zbigniew Waszkiewicz*  
Radca Prawny  
BL/S/183

## **Instrukcja przydziału i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami higieny osobistej.**

### **I. Postanowienia wstępne**

1. Niniejsza instrukcja została opracowana w oparciu o przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – (Dz. U. z 2016r. poz. 1666 z późniejszymi zmianami),
  - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – (Dz. U. z 2003r. poz. 1650 z późn. zm.)
2. Przedmiotem niniejszej instrukcji jest organizacyjne ujęcie i uregulowanie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
3. Celem instrukcji jest zapewnienie prawidłowego działania w zakresie gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej przez bezpośrednich użytkowników.

### **II. Postanowienia ogólne**

1. Każdy pracownik rozpoczynając pracę musi być wyposażony w odzież roboczą i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, tzn. odzież ochronną, obuwie ochronne i środki ochrony osobistej zgodnie ze stanowiskiem.
2. Szczegółowe zasady przydziału odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz minimalne czasookresy ich używania określa tabela norm, o której mowa w rozdziale VII.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią mienie pracodawcy i są przydzielane pracownikom bezpłatnie.

### **III. Ogólne zasady gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej**

1. Okresy zużycia odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej podane są w tabeli norm zużycia. Ustalone one zostały jako okresy minimalne, w ciągu których dana odzież i obuwie powinny być przydatne do użycia.
2. Za normę zużycia należy uważać rzeczywisty okres używania odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej tj. czas faktycznie przepracowany wraz z okresem urlopu wypoczynkowego z wyłączeniem innych okresów nieobecności pracownika w pracy trwających jednorazowo ponad 1 miesiąc.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej określa się w miesiącach kalendarzowych, okresach zimowych lub do zużycia.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy należy przedłużyć okres używalności przydzielonych przedmiotów proporcjonalnie do czasu pracy.
5. Podstawowym dokumentem ewidencyjnym wydawanej odzieży roboczej i obuwia roboczego jest imienna karta ewidencyjna wyposażenia.
6. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej lub do zwrotu równowartości pieniężnej wydanej odzieży z uwzględnieniem stopnia zużycia, jeżeli przed upływem okresu używalności nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy

lub przeniesienie na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży nie przysługuje, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi w razie :
  - 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
  - 2) śmierci pracownika,
  - 3) używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności ( z tabeli norm).

#### IV. Tryb postępowania w przypadku wcześniejszego zużycia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

1. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży i obuwia roboczego lub środków ochrony indywidualnej należy- po sporządzeniu protokołu konieczności wydać pracownikom inne przedmioty przewidziane w tabeli norm.
2. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie nastąpiły z winy pracownika bądź wskutek działania innych osób winny zobowiązany jest uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości przedmiotów utraconych, zniszczonych bądź przedwcześnie zużytych. Kwota ta może być obniżona, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.

#### V. Konserwacja , naprawa i pranie odzieży oraz ekwiwalent za jej konserwację i pranie.

1. Konserwacja, naprawa i pranie odzieży należą do obowiązków pracodawcy. Bieżąca konserwacja obuwia roboczego i ochronnego należy do pracownika.
2. Pracodawca zleca pranie odzieży roboczej i ochronnej pracownikom wypłacając im z tego tytułu ekwiwalent pieniężny w zależności od zajmowanego stanowiska:

lp	stanowisko	kwota ekwiwalentu za konserwację i pranie miesięcznie
1	kierowca	6zł w okresie letnim 7 zł w okresie zimowym
2	sprzątaczką	5 zł
3	archiwista	3 zł
4	pracownicy, do których zakresu czynności należy wykonywanie obowiązków związanych z zarządzaniem drogami gminnymi i przygotowaniem, realizacją oraz nadzorowaniem inwestycji w zakresie robót ogólnobudowlanych,	5 zł
5	robotnik gospodarczy	6zł w okresie letnim 7 zł w okresie zimowym
6	robotnik gospodarczy wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	6zł w okresie letnim 7 zł w okresie zimowym
7	robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych	6zł w okresie letnim 7 zł w okresie zimowym
8	goniec	6 zł w okresie letnim 7 zł w okresie zimowym
9	robotnik gospodarczy Pionu Ochrony	6zł w okresie letnim 7 zł w okresie zimowym

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 25/17  
Burmistrza Pisu  
z dnia 01 marca 2017r.

3. Wypłata ekwiwalentu następuje w okresach kwartalnych.
4. Okres zimowy obejmuje okres od 1 listopada do 31 marca, okres letni obejmuje okres od 1 kwietnia do 31 października.

#### VI. Zaopatrzenie pracowników w napoje i środki higieny osobistej.

1. Na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 25°C na otwartej przestrzeni i 28°C w pomieszczeniach biurowych przydziela się napoje chłodzące bez ograniczeń.
2. Wymienione w tabeli napoje i środki higieny osobistej nie przysługują, jeżeli w ciągu miesiąca kalendarzowego pracownik niezależnie od przyczyn np. z uwagi na zwolnienie lekarskie nie przepracuje co najmniej połowy miesiąca oraz jeżeli przebywa na urlopie bezpłatnym bądź urlopie macierzyńskim, ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym.

*Tabela norm przydziału środków higieny osobistej przysługujących pracownikom  
Urzędu Miejskiego w Pisu*

lp.	stanowisko pracy*	mydło toaletowe 100 g lub mydło w płynie 300 ml.	ręcznik	krem ochronny do rąk	pasta BHP	herbata 100 g lub kawa mielona 100 g
		miesięcznie				
1.	stanowiska urzędnicze	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	-	-	1 szt.
2.	kierowca	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	1 szt.	1 szt.	-
3.	sprzątaczką	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	1 szt.	-	-
4	archiwista	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	1 szt.	-	1 szt.
5	goniec	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	1 szt.	-	-
6	robotnik gospodarczy	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	1 szt.	1 szt.	-
7	robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
7.1	robotnik gospodarczy wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	-	-	-
7.2	robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	-	-	-
8	robotnik gospodarczy Pionu Ochrony	1 szt.	1 szt. na 6 m-cy	-	-	-

\* Pracownikom Urzędu Miejskiego w Pisu zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy ilości środków higieny osobistej, będą przydzielane proporcjonalnie do ich wymiaru czasu pracy.

#### VII. Zaopatrzenie pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 25/17  
Burmistrza Pisz  
z dnia 01 marca 2017r.

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W PISZU**

L.P.	stanowisko pracy (wykonywane czynności)	odzież i obuwie robocze	okres używalności (w miesiącach, okresach zimowych, do zużycia)	ochrona indywidualna	okres używalności (w miesiącach, okresach zimowych, do zużycia)
1	<b>kierowca</b>	- fartuch drelchowy - buty gumowe - ocieplacz - trzewiki robocze sk/gm - koszula flanelowa - kurtka ocieplana	24 24 3 o.z. 24 12 48	- kamizelka ostrzegawcza - rękawice ochronne drelchowe	d.z. d.z.
2	<b>sprzątaczk</b>	- fartuch z tkanin syntetycznych - trzewiki profilaktyczne	12 12	- rękawice gumowe	d.z.
3	<b>archiwista</b>	- fartuch z tkanin syntetycznych	36	- rękawice gumowe	d.z.
4	<b>robotnik gospodarczy</b>	- czapka drelchowa - ubranie drelchowe - buty gumowe - trzewiki robocze sk/gm - koszula flanelowa - płaszcz p/deszczowy - kurtka ocieplana	24 12 24 18 12 12 48	- kamizelka ostrzegawcza - rękawice ochronne drelchowe - ochronniki słuchu - okulary ochronne - pakiet apteczny	d.z. d.z.
5	<b>robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>				
5.1	<b>robotnik gospodarczy wykonujący zadania w ramach prac</b>	- fartuch drelchowy - buty gumowe - ocieplacz	36 24 3 o.z.	- kamizelka ostrzegawcza - rękawice ochronne	d.z. d.z.

	interwencyjnych	- trzewiki robocze sk/gm - koszula flanelowa	12 12	drelichowe - ochronniki słuchu - okulary ochronne - pakiet apteczny	
5.2	robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych	- fartuch drelichowy - buty gumowe - ocieplacz - trzewiki robocze sk/gm - koszula flanelowa	24 24 3 o.z. 18 18	- kamizelka ostrzegawcza - rękawice ochronne drelichowe - ochronniki słuchu - okulary ochronne - pakiet apteczny	d.z. d.z.
6	goniec	- czapka robocza - półbuty - kurtka przeciwdeszczowa - torba do noszenia korespondencji	24 24 36 48 36	- rękawice ochronne ocieplane - kamizelka ostrzegawcza	36
7	robotnik gospodarczy Pionu Ochrony	- czapka drelichowa - ubranie drelichowe - buty gumowe - trzewiki robocze sk/gm - koszula flanelowa - kurtka ocieplana	48 24 48 36 24 48	- rękawice ochronne drelichowe - kamizelka ostrzegawcza	d.z.
8	pracownicy, do których zakresu czynności należy wykonywanie obowiązków związanych z zarządzaniem drogami gminnymi i przygotowaniem, realizacją oraz nadzorowaniem inwestycji w zakresie robót ogólnobudowlanych,	- buty gumowe - trzewiki robocze sk/gm - płaszcz/kurtka p/deszczowa - kamizelka ocieplana - kurtka ocieplana	d.z. (min. 48 m-oy) d.z. (min. 48 m-oy) d.z. (min. 48 m-oy) 48 36	- kamizelka ostrzegawcza - rękawice ochronne - kask ochronny	d.z.