

Zarządzenie Nr 4/2011  
Burmistrza Ożarowa  
z dnia 15 czerwca 2011r.

Op. I. 0050.A. 2011

**w sprawie zasad gospodarowania i przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (służbowego), środków czystości oraz przydziału okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Urzędzie Miejskim w Ożarowie**

Na podstawie art. 237<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), § 115 rozporządzenia z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 49, poz. 330, z 2008 r. Nr 108, poz. 690), § 8 ust. 2 rozporządzenia z dnia 1 grudnia 1998r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973)

zarządzam, co następuje:

**I. Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Przez użyte w niniejszym zarządzeniu określenia należy rozumieć:

1. **odzież robocza** to odzież zabezpieczająca lub zastępująca odzież własną pracownika chroniąca tylko przed zabrudzeniem się substancjami nieszkodliwymi dla zdrowia, przyspieszonym niszczeniem odzieży osobistej pracownika,
2. **obuwie robocze** jest to obuwie nie posiadające cech ochronnych, a przeznaczone jedynie do stosowania w miejscu pracy ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne, higieniczne lub potrzebę ochrony własnego obuwia pracowników przed zniszczeniem lub zabrudzeniem,
3. **środki ochrony indywidualnej** to urządzenia lub wyposażenie przewidziane do noszenia bądź trzymania przez użytkownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą ilością zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo lub zdrowie,
4. **pracownik** – to osoba zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Ożarowie na stanowisku: archiwista, konserwator obiektów urzędu, sprzątaczką, robotnik gospodarczy, kierowca samochodu OSP, pracownicy umysłowi wykonujący czynności zawodowe przy których zniszczeniu może ulec odzież prywatna,

## **II. Zasady przydziału i użytkowania przez pracowników środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego**

### **§ 2.**

Pracodawca dostarcza pracownikom nieodpłatnie:

1. środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informuje go o sposobach posługiwania się tymi środkami,
2. odzież i obuwie robocze jeżeli:
  - a) odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
  - b) jest niezbędna ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **§ 3.**

Środki ochrony indywidualnej powinny być oznaczone znakiem i posiadać deklarację zgodności. Odzież i obuwie robocze powinny spełniać wymagania określone w Polskich Normach.

### **§ 4.**

Powierzone pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy.

### **§ 5.**

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze otrzymuje pracownik z dniem rozpoczęcia pracy w Urzędzie.
2. W ramach instruktażu stanowiskowego przełożony informuje pracownika o prawidłowym, zgodnym z przeznaczeniem, stosowaniu środków ochrony indywidualnej oraz o sposobach posługiwania się tymi środkami.

### **§ 6.**

Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego określa Tabela przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, oraz przewidywane okresy ich używalności, zwana dalej „Tabelą przydziału”, która stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

## § 7.

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze powinny być użytkowane przez pracownika do czasu utraty cech ochronnych, określonych przez producenta lub do upływu okresu ich używalności określonej w Tabeli przydziału.
2. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
3. 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  $\frac{1}{4}$  etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie). Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.
4. W razie utraty cech ochronnych określonych przez producenta środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu używalności określonego w Tabeli przydziału, pracownikowi należy przydzielić nowe. Utratę cech ochronnych należy udokumentować na protokole przedwczesnego zużycia.
5. Pracownik po upływie okresu używalności określonej w Tabeli przydziału otrzymuje następne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

## § 8.

1. W Tabeli przydziału zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracowników, używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

## § 9.

1. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy przez pracownika, jest on zobowiązany:
  - 1) 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 miesiąca lub

- 2) zwrócić równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia, przy czym pracodawca, na wniosek pracownika, może wyrazić zgodę na zwolnienie go z obciążeń z tego tytułu.
2. Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi w przypadku:
- 1) używania przedmiotów przez okres 75% okresu używalności określonych w Tabeli przydziału, jeśli ten okres był krótszy to pracownik powinien zwrócić równowartość pieniężną tych przedmiotów, uwzględniając stopień ich zużycia (biorąc pod uwagę okres przepracowany i wartość odzieży),
  - 2) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę, bądź w przypadku śmierci pracownika.

### § 10.

Osoba kierująca pracownikami 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 obuwia roboczego w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.

## III. Konserwacja, naprawa i pranie

### § 11.

1. Konserwację, naprawę oraz pranie odzieży roboczej powierza się pracownikowi.
2. Pracodawca nie może powierzyć pracownikowi prania odzieży roboczej, która uległa skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

### § 12.

1. W przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego z używania przez pracownika w szczególności w związku z jego praniem, konserwacją, naprawą, odpylaniem lub odkażaniem, pracownikowi przysługuje drugi komplet.

2. Przydział drugiego (wymiennego) kompletu i jego używanie odbywa się na takich samych zasadach i w tym samym trybie – określonym w niniejszym zarządzeniu. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego jednego i drugiego kompletu ulegają 2-krotnemu przedłużeniu ze względu na ich przemienne używanie.

#### **IV. Wypłata ekwiwaleatów**

##### **§ 13.**

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w Tabeli przydziału za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, pracodawca wypłaca raz w roku - do końca stycznia za rok ubiegły, ekwiwaleat pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie Tabeli przydziału i aktualnych cen, proporcjonalnie do wymiaru oraz czasu zatrudnienia.

##### **§ 14.**

Za naprawę i pranie odzieży roboczej pracownikowi przysługuje ekwiwaleat pieniężny w wysokości 40,00 zł ( czterdzieści złotych ) miesięcznie.

##### **§ 15.**

1. Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego oraz jego zastępcy z tytułu obowiązku wykonywania niektórych czynności służbowych w tzw. uroczystym stroju, wypłacany jest co cztery lata ekwiwaleat pieniężny w wysokości 400,00 zł.
2. Ekwiwaleat, o którym mowa w ust. 1 wypłacany jest w terminie do 30 czerwca danego roku.
3. Ekwiwaleat jest wypłacany w wysokości proporcjonalnej, do wymiaru czasu pracy na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.

## **V. Zasady zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok**

### **§ 16.**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, którzy na podstawie wyników badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, otrzymali zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, mają prawo do zwrotu kosztu zakupu tych okularów.
2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korekcyjnych wcześniej niż ustalony przez lekarza termin kolejnego badania okresowego, pracownik, o którym mowa w ust. 1, może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na badanie okulistyczne, jednakże refundacja kosztu zakupu okularów może być dokonywana nie częściej niż raz na dwa lata.
3. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje zwrot kosztu zakupu okularów korygujących wzrok do kwoty 200 zł.

### **§ 17.**

1. Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów korygujących wzrok są:
  - 1) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
  - 2) dowód zakupu okularów w formie faktury lub rachunku wystawionego na pracodawcę pracownika,
2. W przypadku utraty lub zniszczenia okularów, których zakup został dofinansowany przez pracodawcę, pracownikowi, o którym mowa w § 16 ust. 1, nie przysługuje zwrot kosztu zakupu nowych okularów.

## **VI. Przydział środków czystości**

### **§ 18.**

1. Ustala się normy przydziału środków czystości dla pracowników wykonujących prace w terenie w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych na stanowisku pracy:
  - 1) robotnik gospodarczy:
    - 100 g mydła toaletowego / miesiąc

2. Pracodawca w pomieszczeniach sanitarnych zakładu zapewnia pracownikom do wspólnego użytkowania środki myjące i jednorazowe ręczniki.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 19.

Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, które prowadzi pracownik ds. bhp. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”.

### § 20.

Na wniosek kierownika wydziału, możliwa jest zmiana norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego. Pismo z propozycjami zmian wraz z uzasadnieniem należy złożyć pracownikowi ds. bhp.

### § 21.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi ds. bhp.

### § 22.

Nadzór i kontrolę nad wykonaniem i przestrzeganiem niniejszego zarządzenia powierzam sekretarzowi Gminy.

### § 23.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 01 lipca 2011r.

BURMISTRZ

*Marek Majcher*

Załącznik nr 1  
do zarządzenia

**TABELA RODZAJÓW ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ  
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO, KTÓRYCH STOSOWANIE NA  
OKREŚLONYCH STANOWISKACH JEST NIEZBĘDNE, ORAZ PRZEWIDYWANE  
OKRESY ICH UŻYWALNOŚCI.**

Lp.	Stanowisko pracy lub wykonywana czynność	Rodzaj środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego	Przewidywany okres używalności w miesiącach
1	Praca w archiwum zakładowym	R - chustka lub czapka  R - fartuch krconowy lub z tkaniny syntetycznej	48  48
2	Konserwator obiektów urzędu	R - czapka drelichowa R - ubranie drelichowe R- trzewiki robocze R - buty gumowe ocieplane R - kurtka ocieplana R - koszula flanelowa R - nakrycie głowy zimowe i letnie O - rękawice ochronne gumowe O - rękawice robocze O - kamizelka ostrzegawcza do pracy poza budynkiem	12 12 12 24 3 okresy zimowe 12 12  do zużycia  do zużycia do zużycia
3	Sprzątaczką	R - chustka lub czapka R - fartuch z tkanin syntetycznych R - trzewiki profilaktyczne tekstylne O - rękawice gumowe O - pas bezpieczeństwa do mycia okien	12 12  do zużycia  do zużycia wg instrukcji
4	Robotnik gospodarczy	R - czapka drelichowa R - ubranie drelichowe R - trzewiki robocze R - koszula flanelowa O - rękawice robocze O - buty gumowe ocieplane O - kurtka przeciwdeszczowa podgumowana O - kurtka ocieplana	12 12 12 12 do zużycia 24 24  3 okresy zimowe



		O - kamizelka ostrzegawcza do pracy poza budynkiem	do zużycia
5	Kierowca samochodu OSP	R - czapka drelichowa R - ubranie drelichowe R - trzewiki robocze R - koszula flanelowa O - rękawice robocze O - buty gumowe O - kurtka przeciwdeszczowa podgumowana O - kamizelka ostrzegawcza do pracy poza budynkiem	12 12 12 12 do zużycia 12 24 do zużycia
6	Pracownicy umysłowi wykonujący czynności zawodowe przy których zniszczeniu może ulec odzież prywatna	O - buty gumowe ocieplane R - spodnie robocze R - kurtka przeciwdeszczowa z podpinką O - kamizelka ostrzegawcza O - kask ochronny wg potrzeb	24 24 24 do zużycia do zużycia

O - środki ochrony indywidualnej  
R - odzież i obuwie robocze