

ZARZĄDZENIE Nr 41/2019  
BURMISTRZA LIPIAN  
z dnia 18 kwietnia 2019 roku

**w sprawie ustalenia zasad i norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego a także środków czystości**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup>, 237<sup>8</sup>, 237<sup>9</sup>, 237<sup>10</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.) po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 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”, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.

2. Na stanowiskach pracy wymienionych w Tabeli przydziału dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 2.** Przydzielona odzież i obuwie robocze, powinna spełniać wymagania określone w Polskich Normach, a środki ochrony indywidualnej winny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, określone w odrębnych przepisach.

**§ 3.** 1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

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

**§ 4.** 1. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przedłuża się proporcjonalnie okres używania odzieży i obuwia roboczego.

**§ 5.** 1. 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 własności ochronne.

2. Odzież i obuwie robocze są używane do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

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

**§ 7.** Używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą (za wyjątkiem obuwia roboczego) można przydzielać pracownikom, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym.

**§ 8.** 1. W przypadku używania przez pracowników (za ich zgodą potwierdzoną na piśmie) własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pracownikom przysługuje prawo do ekwiwalentu pieniężnego – dotyczy stanowisk wyszczególnionych w tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

2. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego za dany rok będzie wypłacany w dwóch ratach:

- 1) za pierwsze półrocze do 26 czerwca,
- 2) za drugie półrocze do 26 grudnia.

3. Podstawą do wyliczenia ekwiwalentu pieniężnego będą aktualne przeciętne ceny na poszczególne rodzaje odzieży i obuwia roboczego.

4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy ekwiwalenty pieniężne, o których mowa w ust. 1 za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego wypłacane są w wysokości proporcjonalnej do wymiaru etatu.

**§ 9.** Zasady rozliczania się ze środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego:

- 1) W przypadku ustania stosunku pracy, pracownik zwraca pracodawcy przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą. Nie dotyczy to sytuacji, w których występuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.
- 2) W przypadku zaistnienia sytuacji wymienionej w podpunkcie 1 pracodawca może (na pisemny wniosek pracownika) odstąpić od żądania zwrotu powierzonych rzeczy.
- 3) Zatrzymanie przez pracownika odzieży i obuwia roboczego lub niemożność zwrotu przydzielonych rzeczy zobowiązuje pracownika do wpłacenia na konto pracodawcy ekwiwalentu pieniężnego, stanowiącego ich równowartość, pomniejszoną o koszty zużycia.
- 4) Nie istnieje obowiązek rozliczenia się ze środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w przypadku:
  - a) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
  - b) zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego przez pracownika w 75%,
  - c) zgonu pracownika.

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

**§ 11.** Pracodawca może zażądać od pracownika – na podstawie art. 124 Kodeksu pracy, 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 §10,
- 2) utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.

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

**§ 13.** 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.

**§ 14. 1.** 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 zwróconej odzieży lub obuwia roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokolarnie komisja w składzie:

- 1) osoba prowadząca sprawę 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.

2. Jeżeli zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, obowiązany jest on uiścić kwotę równą niezamortyzowanej wartości utraconej lub zniszczonej odzieży.

**§ 15.** 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.

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

**§ 17.** 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 obuwia robocze w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.

**§ 18. 1.** Odpowiedzialnymi za właściwy przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom oraz za rozliczenie pracowników z pobranych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego jest bezpośredni przełożony pracownika w ścisłej współpracy z osobą wykonującą zadania z zakresu służby BHP oraz komórką kadrową i finansową Urzędu Miejskiego w Lipianach.

2. Bezpośredni przełożony pracownika w porozumieniu z osobą, której powierzono zadania z zakresu służby BHP wnioskuje do pracodawcy o przydzielenie pracownikowi dodatkowej odzieży, środków ochrony indywidualnej – poza normą określoną w tabelach, w przypadku:

- 1) stałego wykonywania przez niego prac innych niż przewidywane dla danego stanowiska, wymagających uzupełnienia wyposażenia w odzież według norm zawartych w tabeli;
- 2) wprowadzenia ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, wymogów sanitarnych lub zmian techniczno – organizacyjnych na stanowiskach pracy powodujących konieczności zastosowania dodatkowych środków ochrony indywidualnej lub dodatkowych elementów odzieży roboczej.

**§ 19.** Pracownikom wykonującym prace inspekcyjne w terenie, w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież, a także ze względów na bezpieczeństwo pracy przydziela się środki ochrony indywidualnej po uprzednim uzgodnieniu z osobą wykonującą zadania z zakresu służby BHP, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika. Bezpośredni przełożony pracownika przedkłada zapotrzebowanie wskazując osoby uprawnione oraz zakres wyposażenia.

**§ 20.** 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, odpyłaniem lub odkażeniem, pracownikowi przysługuje drugi egzemplarz. Przydział drugiego (wymiennego) 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.

**§ 21.** Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy pracodawcy jest potwierdzony w jego „Karcie” podpisem bezpośredniego przełożonego. Karty ewidencji prowadzi bezpośredni przełożony pracownika.

**§ 22. 1.** Pranie, naprawa i konserwacja odzieży należy do obowiązków pracodawcy.

2. W przypadku braku możliwości zapewnienia prania odzieży roboczej przez pracodawcę, czynności te będą wykonywane przez pracownika w ramach ekwiwalentu pieniężnego za pranie

odzieży roboczej we własnym zakresie w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika – za wyjątkiem odzieży skażonej bakteriologicznie lub substancjami szkodliwymi.

3. Sposób ustalenia wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej we własnym zakresie, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 23.** 1. Do zachowania higieny osobistej zakład wydaje dla konserwatora i robotnika gospodarczego obiektów sportowych i rekreacyjnych:

- a) mydło -1 szt. na miesiąc,
- b) pasta bhp (minimum 0,5 kg / na kwartał),
- c) ręcznik -1 szt. na rok.

2. Dla pozostałych pracowników Urzędu środki myjące tj. mydło w płynie i jednorazowe ręczniki wyłożone są przy umywalkach w sanitariatach.

**§ 24.** Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym pracodawca każdorazowo ustala w porozumieniu z przedstawicielem pracowników oraz osobą, której zostały powierzone zadania z zakresu służby BHP.

**§ 25.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 26.** Z dniem 01 maja 2019 roku w Regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Lipianach traci moc Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 115/2017 Burmistrza Lipian z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Lipianach.

**§ 27.** Z dniem 01 maja 2019 roku traci moc Zarządzenie Nr 116/2017 Burmistrza Lipian z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie zasad przydziału odzieży i obuwia, środków ochrony indywidualnej, środków czystości, ekwiwalentów za pranie dla pracowników Urzędu Miejskiego w Lipianach

**§ 28.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 maja 2019 roku.

BURMISTRZ  
  
Bartłomiej Królikowski