

## Zrządzenie Nr 78/2013

BURMISTRZ  
Nowogrodu Bobrzańskiego  
ul. Słowackiego 11  
66-010 Nowogród Bobrzański

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

z dnia 10 października 2013r

W sprawie: zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim

Na podstawie art. 104 § 2 i art. 237 Kodeksu Pracy zarządzam co następuje:

### §1

Wprowadzam nowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym jako Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0152/8/09 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 29 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim

### §2

Nowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim określa załącznik do niniejszego Zarządzenia

### §3

Z dniem 10.10.2013 r traci moc załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0152/8/09 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 29 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Nowogród Bobrzański, dnia 10.10.2013 r

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Andrzej Bałwicz

## ZASADY

### **PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim

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”, zwana dalej „Tabelą przydziału” ( załącznik nr 2 ).
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, czyli taki, który 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  $\frac{1}{4}$  etatu okres używalności przedłuża się 4-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 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. W przypadku gdy pracownik pierze i konserwuje odzież i obuwie we własnym zakresie. Ekwiwalent pieniężny za

pranie i konserwację wynosi – 10 zł/miesiąc i jest raz w roku aktualizowany w przypadku zmian kosztów poniesionych przez pracownika.

7. Wniosek o przyznaniu ekwiwalentu o którym mowa w pkt. 6 sporządza Specjalista BHP
8. Odzież i obuwie po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
9. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzieży roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej – pracownik otrzymuje je od pracodawcy nowe. Okres używania odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.
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. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.
11. 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:
  - niedokonanie zwrotu, o którym mowa w pkt. 12,
  - 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 stosowanie.
13. 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 (procesie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokołarnie komisja w składzie:
  - pracownik służby bhp (ewentualnie osoba wykonująca jej zadania w zakładzie),
  - przedstawiciel pracowników.

14. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utrata funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenia utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.
15. Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.
16. 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 obuwia robocze w należnym stanie higieniczno-sanitarnym.
17. 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, odpylaniem lub odkażaniem, 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.
18. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy do magazynu jest potwierdzony w jego „Karcie” przez magazyniera podpisem.
19. Za gospodarkę środkami ochrony indywidualnej odpowiada Specjalista ds. BHP.

**URZĄD MIEJSKI**  
66-010 Nowogród Bobrzański  
ul. Słowackiego 11  
tel./fax (068) 327 66 63, 329 09 62-64  
NIP 929-10-04-928

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Andrzej Bawłowski

(pracodawca)

**Tabela przydziału odzieży roboczej, obuwia i  
środków ochrony indywidualnej**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie  O – ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności Oz –okres zimowy
1.	Robotnik: - magazynowy - gospodarczy - interwencyjny	1. R – ubranie robocze 2. R – czapka drelichowa 3. O – ubranie ocieplane wg potrzeb 4. R – trzewiki przemysłowe 5. O – rękawice robocze 6. O – gumo filce wg potrzeb 7. O – kurtka przeciwdeszczowa	12 m-cy 24 m-ce 3 oz 24 m-ce Do zużycia 3 oz – m-ce Dyżurna
2.	Kierowca	1. R – ubranie robocze 2. R – trzewiki przemysłowe 3. O – gumo filce 4. R – kurtka ocieplana 5. O – rękawice ochronne 6. O – okulary przeciwsłoneczne	24 m-ce 24 m-ce Do zużycia 3 oz Do zużycia Do zużycia
3.	Sprzątaczką	1. R. – fartuch 2. R – obuwie robocze 3. O – rękawice lateksowe 4. O. rękawice robocze 5. O – kamizelka ciepłochronna wg potrzeb	6 m-cy 12 m-cy Do zużycia Do zużycia 3 oz
4.	Inspektor ds. rolnictwa i leśnictwa, Inspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej, Inspektor ds. gospodarki gruntami i geodezji, Inspektor ds. dróg	1. R – ubranie sztruksowe 2. R – obuwie przemysłowe 3. R – kamizelka ocieplana 4. R – obuwie gumowe/gumofilce 5. O – rękawice robocze	18 m-cy 18 m-cy 3 oz 3 oz Do zużycia