

## ZARZĄDZENIE NR 44/16

z dnia 22 grudnia 2016 r.

**Burmistrza Suraza w sprawie wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, odzież i obuwie robocze oraz w sprawie zasad wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.**

Na podstawie art. 233 i art. 237 <sup>6,7,8,9</sup> kodeksu pracy zarządza się co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się tabelę stanowisk i norm wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowiącą **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
2. Miesięczny ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej wypłaca się według następujących zasad:
  - 2.1. Wysokość kwot miesięcznego ekwiwalentu:
    - 2.1.1. Robotnik gospodarczy - 15 zł
    - 2.1.2. Kierowca autobusu / mechanik sprzętu OSP - 10 zł
    - 2.1.3. Sprzątaczką - 5 zł
3. Ekwiwalent wypłaca się raz na kwartał, w pierwszym miesiącu następnego kwartału.
4. Wypłata następuje na podstawie wykazu sporządzonego przez wyznaczonego pracownika, zawierającego:
  - 1) tytuł wykazu;
  - 2) nazwisko i imię osoby uprawnionej;
  - 3) stanowisko uprawnionego;
  - 4) należność za okres;
  - 5) odliczenia;
  - 6) kwotę do wypłaty.
5. Miesięczny ekwiwalent nie przysługuje w przypadku nie przepracowania w danym kwartale łącznie 22 dni roboczych.

### § 2

Wprowadza się tabelę norm przydziału środków higieny osobistej, która stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr OG.0050.1.21/201 Burmistrza Suraża z dnia 14.04.2011 r.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje od 01.01.2017 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Łapiński

**TABELA STANOWISK PRACY I NORM WYPOSAŻENIA W ŚRODKI OCHRONY  
INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE  
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W SURAZU**

LP.	STANOWISKO PRACY	ZAKRES WYPOSAŻENIA R – odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej	PRZEWIDYWANY OKRES UŻYWALNOŚCI W: miesiącach – ( m ) do zużycia – ( do z )
1	Kierowca autobusu Mechanik sprzętu OSP	1. R – trzewiki robocze 2. R – ubranie robocze 2 – u częściowe 3. R – rękawice robocze 4. R – koszulka bawełniana 2 szt. 5. O – kamizelka ostrzegawcza	24 m 24 m do z 24 m do z
2	Robotnik gospodarczy	1. R – czapka letnia 2. R – ubranie robocze 2 – u częściowe 3. R – trzewiki robocze 4. R – rękawice robocze 5. O – ubranie ocieplane 2 – u częściowe 6. R – koszula flanelowa 7. R – koszulka bawełniana 8. O – buty gumowe (filcowo gumowe) 9. O – czapka ocieplana 10. O – płaszcz p/deszczowy 11. O – okulary ochronne	12 m 12 m 12 m do z 36 m 24 m 12 m 36 m 36 m 36 m do z
3	Sprzątaczką	1. R – fartuch 2. R – buty profilaktyczne 3. O – rękawice gumowe 4. O – maseczka ochronna 5. O – okulary ochronne	24 m 12 m do z do z do z

### Objaśnienia do tabeli:

1. Dopuszcza się skrócenie czasookresu używalności odzieży i obuwia w szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku o likwidację, złożonego przez zainteresowanego pracownika oraz protokołu podpisanego przez komisję likwidacyjną i zatwierdzonego przez Burmistrza.
2. Dopuszcza się wydłużenie czasookresu używalności odzieży i obuwia. Decyzję w tej sprawie podejmuje użytkownik składając pisemne oświadczenie o nie utraconych walorach używalności danego asortymentu.
3. Odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej są przydzielane bezpłatnie i stanowią własność Urzędu. Zakup, wyposażanie pracowników i ewidencję prowadzi wyznaczony pracownik.
4. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, Urząd wyda pracownikowi niezwłocznie inne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przewidziane w tabeli norm. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiły z winy pracownika, jest on obowiązany uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
5. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest obowiązany zwrócić oczyszczoną odzież roboczą, ochronną, ocieplaną i przeciwdeszczową lub równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Za nie zamortyzowaną część wartości obuwia roboczego pracownik obowiązany jest uiścić odpowiednią kwotę pieniężną. Jeżeli okres używania wyniósł 75% i więcej ustalonego w tabeli norm przewidywalnego czasu używalności, uznaje się je za zużyte.
6. Urząd może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą i ochronną, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe są czyste i zdezynfekowane.
7. Pracownikom zatrudnionym na ½ etatu okres używalności wydłuża się dwukrotnie.
8. W uzasadnionych przypadkach, jeśli jest to podyktowane warunkami pracy, pracownik może otrzymać inne asortymenty odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. O przydziale decyduje bezpośredni przełożony pracownika.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Łapiński

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ  
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA W SURAJU**

zatrudnionych na stanowiskach:

KIEROWCA AUTOBUSU/MECHANIK SPRZĘTU OSP  
ROBOTNIK GOSPODARCZY  
SPRZĄTACZKA

Lp.	Stanowisko  Nazwa środka higienicznego	Robotnik gospodarczy	Kierowca autobusu mechanik Sprzętu OSP	Sprzątaczk
1	2	3	4	6
1	Ręcznik	1 szt. / rok	1 szt. / rok	1 szt. / rok
2	Mydło	100 g / miesiąc	100 g / miesiąc	-
3	Pasta bhp lub żel bhp	500 g / miesiąc	500 g / miesiąc	-

**Objaśnienia do tabeli:**

1. Zakup i ewidencję pokwitowań otrzymania asortymentu przez pracowników prowadzi wyznaczony pracownik.
2. Mydło, pasta bhp lub żel bhp wydawane są raz na kwartał, w pierwszym miesiącu należnego okresu.
3. Potrąceń przydziału należnego asortymentu dokonuje się:
  - 3.1. Poz. 1 (ręcznik) w całości, w przypadku nie przepracowania przez pracownika  $\frac{1}{2}$  i więcej okresu należnego, poprzedzającego wydanie asortymentu.
  - 3.2. Poz. 2 i poz. 3 (mydło, pasta bhp lub żel bhp).
    - 3.2.1. Miesięczny przydział nie przysługuje w przypadku nie przepracowania przez pracownika, w kwartale poprzedzającym wydanie asortymentu łącznie 22 dni roboczych.
    - 3.2.2. Kwartalny przydział nie przysługuje w przypadku nie przepracowania przez pracownika  $\frac{1}{2}$  i więcej okresu należnego, poprzedzającego wydanie asortymentu.
4. Pracownikom zatrudnionym na  $\frac{1}{2}$  etatu częstotliwość wyposażania wydłuża się dwukrotnie.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Sapiński