

w sprawie szczegółowych zasad przydziału pracownikom Urzędu Miejskiego w Prudniku środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, a także wypłaty ekwiwalentu z tytułu prania i konserwacji odzieży roboczej

Na podstawie art. 211 pkt 4, art. 237⁶, art. 237⁷ §1, art. 237⁸, art. 237⁹ oraz art. 237^{11a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz §115 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

1. Wprowadza się „Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także przewidywanych okresów ich używalności” stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. W „Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także przewidywanych okresów ich używalności” określono zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz okresy ich używalności.
3. Z zastrzeżeniem § 5 z dniem zawarcia stosunku pracy, na stanowisku wymienionym w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia, pracownik nabywa prawa do przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§2

1. Pracodawca zapewnia, pracownikom zatrudnionym na wybranych stanowiskach pracy wskazanych w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia środki ochrony indywidualnej, spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności określone w przepisach szczególnych.
2. Pracownik jest zobowiązany użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich należyty stan użytkowy.

§3

Wydawane pracownikom wyposażenie podlega ewidencji, prowadzonej przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. organizacyjnych.

§4

1. Wysokość limitu kwot zakupu odzieży i obuwia roboczego określa Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

2. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym lub pomocniczym na swój wniosek może dokonać zakupu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem, przedkładając imienny dowód zakupu.

3. Wysokość środków, o których mowa w ust. 2, wypłacone pracownikowi, w przypadku, gdy:

- 1) nie przekracza kwot ustalonych w załączniku Nr 2 podlega wypłacie do wysokości określonej w dowodzie zakupu;
- 2) przekracza kwoty ustalone w załączniku Nr 2 podlega wypłacie do wysokości określonej w tym załączniku.

4. Imienny dowód zakupu zostaje potwierdzony przez pracownika, o którym mowa w ust. 2 opisem:

„Stwierdzam, że zakupione środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego spełniają wymogi określone przepisami BHP na zajmowanym przeze mnie stanowisku pracy.”

§5

1. W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik, o którym mowa w §4 ust. 2 jest zobowiązany zwrócić równowartość pieniężną tych przedmiotów pomniejszoną o procentowy okres ich faktycznego używania.

2. Kwota, o której mowa w ust. 1 nie podlega zwrotowi w razie:

- 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę;
- 2) śmierci pracownika;
- 3) używania tych rzeczy przed rozwiązaniem stosunku pracy z innego powodu niż określony w pkt 1 przez okres przekraczający 50% okresu używalności określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§6

Pracownikom zatrudnionym na czas określony (z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu na stanowiskach robotniczych) oraz podejmującym pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w okresie odbywania przez nich służby przygotowawczej, przydziela się ekwiwalent z tytułu używania odzieży i obuwia roboczego proporcjonalnie do okresu zatrudnienia określonego w umowie o pracę.

§7

Pracownikom, którym przysługuje odzież robocza wypłaca się ekwiwalent z tytułu prania i konserwacji odzieży roboczej w wysokości określonej w Załączniku Nr 3 do Zarządzenia.

1. Ekwiwalent jest wypłacany w dwóch ratach:

- 1) za pierwsze półrocze do 30 czerwca;
- 2) za drugie półrocze do 15 grudnia;

z wyjątkiem pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Prudniku na podstawie porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy w ramach prac społecznie użytecznych, którym ekwiwalent wypłaca się jeden raz w roku do 15 grudnia.

2. Długotrwała, nieprzerwana nieobecność pracownika w okresie rozliczeniowym trwająca powyżej 30 dni (z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego) spowoduje proporcjonalne pomniejszenie kwoty wypłacanego ekwiwalentu pieniężnego za dane półrocze.

§8

1. W przypadku uszkodzenia odzieży lub obuwia roboczego w związku z wykonywaniem czynności, na wniosek pracownika zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego, na zasadach określonych w zarządzeniu, wnioskowany składnik odzieży lub obuwia roboczego przyznawany jest na zasadach określonych w zarządzeniu.

2. Na podstawie pisemnego wniosku Naczelnika Wydziału/ kierownika Referatu, po wyrażeniu opinii przez Sekretarza Gminy, Pracodawca może wyrazić zgodę na jednorazowe wyposażenie pracownika nie ujętego w wykazie w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia, w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, w przypadku powierzenia mu zadań mogących wymagać potrzeby ich stosowania.

3. W sytuacji przedstawionej w ust. 2 okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dotyczy okresu wykonywania powierzonych zadań.

§9

1. Wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Prudniku zapewnia się środki higieniczne w postaci mydła w kostce (3 szt. na rok) oraz ręcznika (1 szt. na rok).

2. Za środki higieny osobistej pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny.

§10

Wykonanie Zarządzenia powierzam Wydziałowi Organizacyjnemu Urzędu Miejskiego.

§11

Traci moc Zarządzenie Nr 0152-5/2007 Burmistrza Prudnika z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie ekwiwalentu z tytułu prania i konserwacji odzieży roboczej z późniejszymi zmianami.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

BURMISTRZ
Grzegorz Zawisław

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia
roboczego, a także przewidywanych okresów ich używalności**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia pracownika R- odzież i obuwie robocze O- środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności (w miesiącach, okresach zimowych - o. z. i do zużycia - d. z.)
1.	Pracownik wykonujący zadania związane z prowadzeniem archiwum	R-fartuch	do zużycia (min. 48 m-cy)
2.	Pracownik wykonujący zadania związane z prowadzeniem magazynu i zaopatrzeniem	R-czapka O-kurtka R-obuwie robocze O-rękawice ochronne	18 m-cy 24 m-ce 24 m-ce na bieżąco
3.	Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Naczelnik Wydziału Stanowisko ds. rolnictwa Stanowisko ds. ochrony przyrody	O-obuwie ochronne całoroczne O-kurtka	48 m-cy 48 m-cy
4.	Wydział Inwestycji i Zamówień Publ. Naczelnik Wydziału Stanowisko ds. infrastruktury drogowej i organizacji ruchu Stanowisko ds. budownictwa Stanowisko ds. budownictwa i remontów Stanowisko ds. planowania inwestycji i rozliczeń Stanowisko ds. ewidencji dróg	O-obuwie ochronne całoroczne O-kurtka	48 m-cy 48 m-cy
5.	Magazynier OC	R-fartuch O-rękawice ochronne	do zużycia (min. 18 m-cy) do zużycia (min. 3 m-ce)
6.	Stanowisko ds. koordynacji SPP i transportu publicznego Kontroler w biurze SPP	O-kurtka O-obuwie ochronne całoroczne R-czapka R- kurtka typu polar O-rękawice ochronne	24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce na bieżąco

7.	Sprzątaczk	R- czapka na głowę R-fartuch R-but	do zużycia (min. 18 m-cy) 12 m-cy 12 m-cy
		R-but	12 m-cy
		O-rękawice gumowe O-kalosz	na bieżąco 36 m-cy
		O-pas bezpieczeństwa do mycia okien	zgodnie z deklaracją producenta
8.	Dozorca	R-czapka R-ubranie robocze R-obuwie robocze O-kurtka O-czapka ocieplana O-but	18 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 3 o.z. 36 m-cy
		O-but	36 m-cy
		O-pas bezpieczeństwa do prac na wysokości	zgodnie z deklaracją producenta
9.	Robotnik gospodarczy-murarz-malarz	R-czapka R-ubranie robocze R-obuwie robocze R- koszula robocza R-kurtka (w przypadku wykonywania prac na zewnątrz w okresie zimowym)	na czas zatrudnienia na czas zatrudnienia na czas zatrudnienia na czas zatrudnienia na czas zatrudnienia

Tabela wysokości maksymalnych kwot zakupu odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Wyposażenie	Maksymalna kwota w zł
1.	fartuch	120,00 zł
2.	koszula robocza	120,00 zł
3.	ubranie robocze	300,00 zł
4.	buty profilaktyczne tekstylne	120,00 zł
5.	obuwie ochronne całoroczne	250,00 zł
6.	buty filcowo-gumowe	100,00 zł
7.	rękawice ochronne	20,00 zł
8.	rękawice gumowe	10,00 zł
9.	kurtka	350,00 zł
10.	kurtka typu polar	200,00 zł
11.	czapka na głowę	60,00 zł
12.	czapka ocieplana	80,00 zł
13.	pas bezpieczeństwa do mycia okien	400,00 zł

**WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU Z TYTUŁU PRANIA I KONSERWACJI ODZIEŻY
ROBOCZEJ:**

- 1) pracownik archiwum, zaopatrzeniowiec, Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa, stanowisko ds. rolnictwa, stanowisko ds. ochrony przyrody, Naczelnik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych, stanowisko ds. infrastruktury drogowej i organizacji ruchu, stanowisko ds. budownictwa, stanowisko ds. budownictwa i remontów, stanowisko ds. planowania inwestycji i rozliczeń, stanowisko ds. ewidencji dróg, magazynier OC, stanowisko ds. koordynacji SPP i transportu publicznego, sprzątaczką, dozorca sprzątający teren wokół budynku, robotnik gospodarczy-murarz-malarz, kontroler w biurze SPP – 9,00 zł. miesięcznie;
- 2) osoby bezrobotne zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Prudniku na podstawie porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy w ramach prac społecznie użytecznych – 1/3 kwoty określonej w pkt 1.