

ZARZĄDZENIE NR 11/2016

STAROSTY CZARNKOWSKO - TRZCIANECKIEGO z dnia 16 marca 2016 roku

w sprawie: zasad przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży oraz środków higieny osobistej pracownikom Starostwa Powiatowego w Czarnkowie

Na podstawie art. 233, art. 237⁶, art. 237⁷§ 1, art. 237⁸§ 1, art. 237⁹§ 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, 1662 – tekst jednolity z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży oraz środków higieny osobistej pracownikom Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, zwanego dalej „Starostwem” określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wprowadza się karta ewidencji odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, która stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzania tracą moc:


1. Zarządzenie nr 17/2010 Starosty Czarnkowsko - Trzcianeckiego z dnia 6 października 2010 r. w sprawie zasad przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży oraz środków higieny osobistej pracownikom Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.
2. Zarządzenie nr 1/2012 Starosty Czarnkowsko - Trzcianeckiego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 17/10 Starosty Czarnkowsko - Trzcianeckiego z dnia 6 października 2010 r. w sprawie zasad przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży oraz środków higieny osobistej pracownikom Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi służby BHP Starostwa i zobowiązuje się tego pracownika do:
 - 1) zapewnienia pracownikom Starostwa na stanowiskach pracy wymaganych środków ochrony indywidualnej, a także przysługującej im odzieży i obuwia roboczego;
 - 2) prowadzenia prawidłowej gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym, zgodnie z okresami używalności określonymi w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Odzież i obuwie robocze, o których mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia, a także środki ochrony indywidualnej stanowią własność Starostwa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podpisania.


RADCY PRAWNY
mgr Izabela Izydorczak
(PZ - 1731/99)

STAROSTA

mgr Tadeusz Teterus

REGULAMIN
przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego,
ekwiwalentu za pranie odzieży oraz środków higieny osobistej pracownikom
Starostwa Powiatowego w Czarnkowie

I. Zasady ogólne

1. Ilekroć w tekście jest mowa o:

1) **środkach ochrony indywidualnej** – rozumie się przez to wszelkie środki noszone lub trzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, w tym również wszelkie akcesoria i dodatki przeznaczone do tego celu.

2) **odzieży roboczej i obuwiu roboczym** – rozumie się przez to odzież i obuwie noszone przez pracownika w celu ochrony jego własnej odzieży i obuwia przed zniszczeniem lub znacznym zabrudzeniem albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) **stanowisku pracy** – rozumie się przez to przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę.

2.. 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” – załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane są pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

4. Okresy używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego określa tabela. Odzież i obuwie robocze winny być używane przez pracownika do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy. Natomiast środki ochrony indywidualnej do czasu utraty ich cech ochronnych.

5. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.

6. W przypadku powstania szkody z winy pracownika, odpowiada on za środki, odzież oraz obuwie tak jak za szkodę wyrządzoną w mieniu powierzonym z obowiązkiem zwrotu albo rozliczenia się.

7. W przypadku utraty lub zniszczenia przydzielonych środków, odzieży oraz obuwia nie z winy pracownika, pracownik otrzymuje zastępcze lub nowe środki , odzież oraz obuwie.

8. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.

9. Pracownik zobowiązany jest nosić i użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze podczas wykonywania pracy, zgodnie z przeznaczeniem i poleceniami kierującego pracownikami oraz dbać o ich dobry stan.

10. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za zniszczoną, uszkodzoną lub zabrudzoną odzież i obuwie prywatne oraz prywatne środki ochrony indywidualnej stosowane przez pracowników podczas wykonywania pracy.

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

12. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież 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.

13. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 30 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął.

14. 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:

- pracownik służby bhp,
- bezpośredni przełożony pracownika,
- przedstawiciel pracowników.

15. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utratę funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.

16. Po dokonaniu oceny zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.

17. Pracownik zatrudniony na stanowisku rzemieślnik specjalista wykonuje pranie odzieży roboczej we własnym zakresie, w związku z czym, przysługuje mu ekwiwalent pieniężny w wysokości 30,00 zł za każdy miesiąc kalendarzowy.

18. Ekwiwalent począwszy od 1 stycznia 2016 r. naliczany jest i wypłacany kwartalnie – cztery razy w roku, na podstawie list obecności, a w przypadku nieobecności pracownika w danym okresie rozliczeniowym przez okres całego miesiąca kalendarzowego, umniejszany jest o jeden ekwiwalent pieniężny, a następnie kolejny ekwiwalent za kolejny miesiąc kalendarzowy.

19. Środki higieny osobistej tj: mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy dostępne są w sanitariatach.

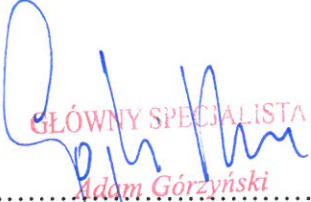
RADCA PRAWNY
mgr Izabela Jzydorczak
(PZ 4731/99)


GLÓWNY SPECJALISTA
Adam Górzyński

STAROSTA
mgr Tadeusz Teterus

II. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Ilość oraz okres użytkowania
1	2	3	4
1.	Rzemieślnik specjalista - kierowca samochodu	R – ubranie robocze R – koszula R – półbuty lekkie O – obuwie gumowe O – rękawice drelichowe O – okulary przeciwsłoneczne	1 sztuka 24 miesiące 1 sztuka 24 miesiące 1 para 24 miesiące 1 para do czasu zużycia 1 para do czasu zużycia 1 sztuka do czasu zużycia
2.	Rzemieślnik specjalista - konserwator	R – ubranie robocze R – koszula R – obuwie robocze R – czapka O – obuwie gumowe O – rękawice ochronne O – kamizelka O – czapka	1 sztuka 18 miesiące 1 sztuka 24 miesiące 1 para 18 miesiące 1 sztuka 24 miesiące 1 para do czasu zużycia 1 para do czasu zużycia 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe
3.	Pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa wykonujący zadania kontrolne w terenie	O – obuwie gumowe	1 para do czasu zużycia
4.	Pracownicy Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiat wykonujący zadania kontrolne w terenie	O – obuwie gumowe	1 para do czasu zużycia
5.	Pracownicy wykonujący doraźne zadania w archiwum	O – fartuch roboczy O – rękawice bawełniane	1 sztuka do czasu zużycia (do wspólnego użytkowania w pomieszczeniu archiwum) 1 para do czasu zużycia (pracownik indywidualnie)


GŁÓWNY SPECJALISTA
Adam Górzynski
.....
/ Pracownik służby BHP /


Nowi Li
.....
/Przedstawiciel pracowników/


STAROSTA
mgr Tadeusz Teterus
.....
/ Pracodawca /

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 11 /2016
Starosty Czarnkowsko – Trzcianeckiego

.....
(pieczęć pracodawcy)

Czarnków, dnia

Karta ewidencji odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

Pani/Pan.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

.....
(data rozpoczęcia pracy)

Zgodnie z tabelą przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Symbol	Nazwa przedmiotu	% przydatności	Okres używalności	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Liczba	Potwierdzenie		Numer protokołu strat	Uwagi
								Odbioru	Zdania		

GEÓWNY SPECJALISTA
Adam Gorzyński