

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 5/2014

WÓJTA GMINY WYRY

z dnia 10 stycznia 2014 r.

w sprawie: **Regulaminu przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy w Wyrach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (T.J.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 237⁶ § 1, art. 237⁷, art. 237⁸, art.239⁹, art.237^{11a} § 1 pkt.4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy w Wyrach.

§ 2. Ustala się stanowiska pracy w Urzędzie Gminy w Wyrach, na których przysługuje odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej oraz normy przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego z okresem ich użytkowania dla pracowników wykonujących pracę na podanych poniżej stanowiskach:

TABELA PRYZDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

| Lp. | STANOWISKO | Wykaz | PRZEWIDYWANY OKRES UŻYWALNOŚCI (W MIESIĄCACH) |
|-----|---|--|---|
| 1. | Pracownicy Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji dokonujący wizji lokalnych w terenie | – Buty robocze – Kurtka przeciwdeszczowa – Rękawice ochronne | 24 24 |
| 2. | Pozostali pracownicy dokonujący wizji lokalnych w terenie | – Buty robocze – Kurtka przeciwdeszczowa – Rękawice ochronne | 36 36 |
| 2. | Pracownik na stanowisku robotniczym i obsługi | – Buty robocze – Buty robocze na gumie – Ubranie robocze – Kamizelka ocieplona – Rękawice ochronne | 24 24 36 48 do zużycia |
| 3. | Pracownik obsługujący archiwum zakładowe | – Fartuch roboczy – Rękawice jednorazowe | 60 do zużycia |

§ 3. Ustala się zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej, obuwia roboczego i odzieży oraz zasady użytkowania środków ochronnych:

1. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące zgodności, a odzież i obuwie robocze wymagania określone w polskich normach.
2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie.

3. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty cech użytkowych.
4. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
5. W przypadku utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zakład pracy wydaje środki ochrony indywidualnej przewidziane w tabeli norm. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiły z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej.
6. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
7. Wydawane rzeczy podlegają ewidencji w imiennych kartach wyposażenia pracowników w odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4. Okres używalności odzieży przedłuża się o czas ciągłej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli trwa ona dłużej niż 1 miesiąc.

§ 5. 1. Na stanowiskach pracy, na których dopuszcza się stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi zostanie wypłacony ekwiwalent pieniężny.

2. W porozumieniu z pracownikami, za ich zgodą, Sekretarz sporządza listę pracowników i rodzaju własnej odzieży, obuwia roboczego.

3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za zakup obuwia i odzieży roboczej oraz za pranie i konserwację pomniejszona będzie proporcjonalnie do ilości dni nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 30 dni, bez względu na przyczynę nieobecności.

4. Ekwiwalent pieniężny należy wypłacać w terminie do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału z uwzględnieniem czasu faktycznie przepracowanego.

5. Ustala się wysokość ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży oraz za pranie. Wartość ekwiwalentu podlega co roku aktualizacji na podstawie obowiązujących cen.

EKWIWALENT ZA KORZYSTANIE z WŁASNEJ ODZIEŻY i OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ

| Lp. | Nazwa | Jednostka miary | Wartość |
|-----|-------------------------|------------------|---------|
| 1. | Buty robocze | szt | 100,00 |
| 2. | Buty robocze na gumie | szt | 60,00 |
| 2. | Ubranie robocze | szt | 80,00 |
| 3. | Kurtka przeciwdeszczowa | Szt | 80,00 |
| 4. | Kamizelka ocieplona | Szt | 80,00 |
| 5. | Fartuch roboczy | Szt | 30,00 |
| 6. | Rękawice ochronne | para | 10,00 |
| 7. | Pranie | miesiąc (30 dni) | 1,50 |

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wiry.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 roku.

**WÓJT GMINY
WIRY**

mgr Barbara Prasol

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przydziału odzieży i obuwia roboczego
oraz środków ochrony indywidualnej

| IMIENNA KARTA WYPOSAŻENIA PRACOWNIKA W ODZIEŻ, OBUWIE ROBOCZE I ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ | | | | | | | |
|---|-----------------------------|----------------|-------|-----------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Nazwisko _____ Imię _____ | | | | | | | |
| Referat/Stnowisko: _____ | | | | | | | |
| Lp. | Rodzaj wydanego wyposażenia | Jedn. miary | Ilość | Data Wydania | Przewidywany okres przydatności | Podpis odbierającego | Podpis wydającego |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Miejsce na ewentualne uwagi:

**WÓJCIEMIN
WYRY**
mgr Barbara Prasol