

Wójt Gminy Chełmno
86-200 CHEŁMNO
woj. kujawsko-pomorskie

Zarządzenie wewnętrzne Nr 2/04
Wójta Gminy Chełmno
Z dnia 6 stycznia 2004 roku

W sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym wraz z wykazem stanowisk i tabelą przydziału dla pracowników; wysokości ekwiwalentów pieniężnych dla pracowników na stanowiskach robotniczych i administracyjno – biurowych za: pranie i naprawę odzieży, naprawę obuwia, pranie rękawiczek, używanie własnych narzędzi; maksymalnych cen zakupu odzieży i obuwia roboczego oraz przydziału zaopatrzenia pracowników w napoje, posiłki profilaktyczne oraz środki higieny osobistej.

Na podstawie art. 237, art. 237^b Q 001 Kodeksu Pracy - (Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późn. zm.); obwieszczenia ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2003 r. (Dz.U. Nr 169, poz. 1650 z 2003 r.) w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy; rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. Nr 60, poz. 279 z 1996 roku)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym wraz z wykazem stanowisk i tabelą przydziału dla pracowników Urzędu Gminy w Chełmnie wg załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustala się wysokość ekwiwalentów pieniężnych dla pracowników na stanowiskach robotniczych i administracyjno biurowych za: pranie i naprawę odzieży, naprawę obuwia, pranie rękawiczek, używanie własnych narzędzi na rok 2004 wg załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ustala się maksymalne ceny zakupu odzieży i obuwia roboczego na 2004 rok wg załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ustala się przydział zaopatrzenia pracowników w napoje, posiłki profilaktyczne oraz środki higieny osobistej wg załącznika nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

11-119 RADCA PRAWNY
Edward Rączka

W Ó J T
mgr inż. Krzysztof Wypij

URZĄD GMINY
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
skr. poczt. 29
woj. kujawsko-pomorskie
Załącznik nr 1

URZĄD GMINY

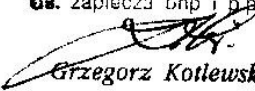
W CHEŁMNIE

Szczegółowe zasady gospodarowania środkami
ochrony indywidualnej oraz odzieżą
i obuwiem roboczym wraz z wykazem stanowisk
i tabelą przydziału dla pracowników

Urzędu Gminy w Chełmnie

SPORZĄDZIŁ

SPECJALISTA
ds. zaplecza bhp i p.poż.


Grzegorz Kotlewski

ZATWIERDZIŁ

Z up. Wójta
SEKRETARZ GMINY

mgr inż. Janusz Wojtaszewski

Na podstawie art. 237³ Q 001, Kodeksu Pracy w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczenia odzieży roboczej (Dz. U. Nr 169 z dnia 29 września poz. 1650), Obwieszczenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2003 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

- Pracownikom wykonującym prace, przy których występuje zagrożenie czynnikami niebezpiecznymi, szkodliwymi i uciążliwymi, pracodawca przydziela środki ochrony indywidualnej wykonane według wzorów zatwierdzających przez Centralny Instytut Ochrony Pracy, szczegółowo instruując ich o zasadach posługiwania się tymi środkami.
- Pracownikom wykonującym prace, przy których występuje intensywne brudzenie, przykra woń lub działają czynniki mechaniczne powodujące przetarcie, rozdarcie, przyspieszone niszczenie ich odzieży własnej i obuwia. Pracodawca przydziela odzież i obuwie robocze spełniające wymogi polskich norm. Odzież i obuwie robocze przydziela się również celem zachowania higieny i wymogów sanitarnych oraz ochrony wytwarzanego produktu.
- Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie, zgodnie z tabelą norm i stanowią własność pracodawcy.
- Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej winny być przez pracownika używane w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
Pracownik otrzymuje je w ilości i asortymencie uzależnionym od stanowiska na którym pracuje, rodzaju wykonywanych czynności i warunków pracy.
Pracownik może otrzymać używane środki ochrony indywidualnej a także odzież roboczą (oprócz bielizny osobistej i obuwia), jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne i odpowiadają wymogom higieniczno - sanitarnym (są czyste i dezynfekowane) na czas proporcjonalnie krótszy do stopnia zużycia.
- Zgodnie z kodeksem pracy odpowiedzialnymi za zapewnienie pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz dopilnowanie, aby środki te były stosowane zgodnie z przeznaczeniem, są zwierzchnicy pracownika.
- W zależności od warunków i potrzeb, mogą być przydzielane pracownikom inne rodzaje odzieży niż wymienione w tabeli norm, lecz o podobnym przeznaczeniu i tak :
 - zamiast ubrań 2 – częściowych drelichowych można przydzielić kombinezon drelichowy lub fartuch drelichowy i odwrotnie,
 - zamiast butów filcowo – gumowych można przydzielić buty filcowe lub trzewiki ocieplane i odwrotnie,
 - zamiast kurtki przeciwdeszczowej można przydzielić płaszcz przeciwdeszczowy lub pelerynę przeciwdeszczową i odwrotnie.

- Pracownikom stałe zatrudnionym w warunkach narażających odzież na przemoczenie lub szybkie duże zabrudzenie można przydzielić 2 komplety odzieży na dwukrotnie dłuższy okres używania.
- Osobom wykonującym krótkotrwałe prace kontrolno inspekcyjne, a także przebywającym na terenie zakładu stażystom i praktykantom pracodawca udostępnia niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
- Środki ochrony indywidualnej winny być używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
W tych przypadkach nastąpi wymiana zużytych sortów na nowe spełniające wymogi określone w normach : decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca.
- Okres używalności przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wydłuża się o okresy nieobecności pracownika w pracy trwającej dłużej aniżeli jeden miesiąc.
- Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należytych stanie odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej . W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego z winy pracownika - jest on zobowiązany za nie zamortyzowaną część wartości tych przedmiotów zapłacić. Obniżenie tej kwoty przez pracodawcę może nastąpić w przypadku, gdy uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
- Dopuszcza się używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego (spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy)

W przypadku używania własnej odzieży, obuwia roboczego oraz ochron osobistych Pracownik wyrażający zgodę na korzystanie z własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ochron osobistych otrzymuje ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

- Pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny (jeśli wyraża na to zgodę) za pranie i naprawę odzieży roboczej wydanej do stałego indywidualnego użytkowania, obliczony w wysokości ustalonych kosztów tych czynności i środków piorących.

W przypadki zatrudnienia pracowników sezonowych wykonujących roboty publiczne zatrudnionych na okres do 3 m-cy. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży, obuwia roboczego oraz ochron osobistych będzie ustalony osobno razem z ekwiwalentem za pranie.

(Uwaga :

Powyższe nie dotyczy pracodawcy, który zapewnia pranie i naprawę odzieży we własnym zakresie)

- W przypadku rozwiązania umowy o pracę, pracownik jest zobowiązany zwrócić wszystkie środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze a w razie ich braku zapłacić za nie zamortyzowaną część wartości tych przedmiotów.
- **Upoważnionymi do podejmowania wszelkich decyzji dotyczących racjonalnej gospodarki środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym jest Wójt Gminy .**
- Wprowadzenie wszelkich zmian do „Szczegółowych zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym” jest możliwe jedynie w formie aneksu ; wnioski mogą składać wszyscy zainteresowani.

TABELA

NORM PRZYDZIAŁU
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I
OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW NA STANOWISKACH
ROBOTNICZYCH I ADMINISTRACYJNO - BIUROWYCH

1. Wykaz stanowisk

Lp.	Nazwa stanowiska
1.	Konserwator
2.	Konserwator - pracownik gospodarczy
3.	Sprzątaczk
4.	Palacz c. o.
5.	Pracownik socjalny
6.	Kierownik Referatu Rolnictwa Budownictwa, Gospodarki Gruntami i Infrastruktury Stanowisko <ul style="list-style-type: none">- ds. zagospodarowania przestrzennego i gospodarki komunalnej- ds. gospodarki gruntami i umorzeń podatku rolnego- ds. dróg

II. Normy przydziału

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia O – ochrony indywidualne R – odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności w miesiącach, okresach zimowych (o. z.) i do zużycia
1.	Konserwator, pracownik - gospodarczy	R – ubranie robocze R – trzewiki sk. / gum. lub gumowe (w zależności od potrzeb) O – rękawice ochronne	do zużycia (min. 12 m – cy) do zużycia (min. 12 m – cy) do zużycia wg. potrzeb (lub jedna para miesięcznie)
2.	Sprzątaczką	R – fartuch drelichowy lub syntetyczny R – trzewiki profilaktyczne tekstylne O – rękawice gumowe	do zużycia (min. 24 m – cy) do zużycia (min. 12 m – cy) do zużycia wg. potrzeb (lub jedna para miesięcznie)
3.	Palacz c.o.	R – czapka drelichowa lub beret R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy R – trzewiki sk. / gum. R – kamizelka ciepłochronna ³ R – buty filcowo – gumowe O – rękawice ochronne drelichowe	do zużycia (min. 24 m-ce) do zużycia (min. 24 m-cy) do zużycia (min. 24 m-ce) do zużycia (min. 3 o. z.) do zużycia (min. 36 m - cy) do zużycia (lub jedna para miesięcznie)
4.	Pracownik socjalny	R – trzewiki ocieplane ¹ R – kurtka zimowa ² R – suknia (lub spódnica, spodnie)	(min. 24 m-ce) (min. 24 m-cy) (min. 36 m-cy)
5..	Kierownik Referatu Rolnictwa Budownictwa, Gospodarki Gruntami i Infrastruktury Stanowisko - ds. zagospodarowania przestrzennego i gospodarki komunalnej - ds. gospodarki gruntami i umorzeń podatku rolnego - ds. dróg	R – trzewiki robocze	(min 12 m-cy)

Objaśnienia do tabeli :

1. Występujące w tabeli odnośniki oznaczają :
 - ¹ tylko do prac wykonywanych w terenie,
 - ² tylko do prac wykonywanych w okresie zimy,
 - ³ tylko do prac wykonywanych w pomieszczeniach nie ogrzewanych.
2. „**Okres zimowy**” – oznacza okres od końca października do końca marca (5 m-cy)
3. „**Wg potrzeb**” – oznacza, że o przydziale decyduje : Wójt Gminy.

„**Zatrudniony przy pracach w terenie**” – oznacza, że przewidziane dla tego stanowiska ochrony indywidualne, odzież i obuwie robocze otrzymują tylko ci pracownicy, którzy czynności zawodowe wykonują poza miejscem pracy, na otwartej przestrzeni w okresie całego roku.

Jeżeli określonych prac nie wykonuje się w okresie zimowym – pracownikom nie przysługuje odzież ocieplana. W przypadku, gdy praca wykonywana w terenie nie ma charakteru stałego lecz powtarza się w każdym miejscu, okres użytkowania odzieży i ochron osobistych powinien być wydłużony proporcjonalnie do czasu pracy na otwartej przestrzeni.

Decyzję w tych sprawach podejmuje się w oparciu o dokumenty pracy w terenie.

4. Kobietom zatrudnionym na stanowiskach lub przy czynnościach wymienionych w tabeli norm przysługują odpowiednie rodzaje odzieży i obuwia damskiego.
5. Pracownicy w zależności od wykonywanej pracy powinni być zakwalifikowani do jednej z pozycji tabeli.
Należy jednak zwrócić uwagę na fakt, że **nieformalny charakter zatrudnienia, ale rzeczywiście wykonywane czynności są podstawą do przyznania pracownikowi określonego zestawu sortów odzieży i ochron osobistych.**
6. W przypadku przedwczesnego zużycia odzieży wydanie nowej może nastąpić **na wniosek bezpośredniego przełożonego.**

Niezależny Związek Zawodowy
Pracowników Urzędu Gminy
w Chełmnie
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
2004-01-04 *[signature]*

URZĄD GMINY
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
skr. poczt. 20
woj. kujawsko-pomorskie

URZĄD GMINY
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
skr. poczt. 29
woj. kujawsko-pomorskie

Chełmno, 02. 01. 2004 r

Załącznik nr 2

URZĄD GMINY W CHEŁMNIE

Dotyczy : wysokości ekwiwalentów pieniężnych dla pracowników na stanowiskach robotniczych i administracyjno - biurowych (Podstawa prawna art. 237 Kodeks Pracy)

- za pranie i naprawę odzieży
- naprawę obuwia
- pranie ręczników
- używanie własnych narzędzi

Ustala się maksymalne stawki ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży, ręczników oraz naprawę obuwia (przysługujących zgodnie z tabelą norm przydziału przez pracowników we własnym zakresie):

- **grupa I** - ekwiwalent w wysokości **10,00 zł** miesięcznie (słownie – dziesięć złotych) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przy obsłudze, konserwacji i utrzymaniu kotłów centralnego ogrzewania – na stanowisku palacz.
- **grupa II** – ekwiwalent w wysokości **8,00 zł** miesięcznie (słownie – osiem złotych) dla pracowników zatrudnionych na pozostałych stanowiskach robotniczych nie zaliczonych do grupy pierwszej w tym konserwator, sprzątaczką, itp.
- **grupa III** - ekwiwalent w wysokości **8,00 zł** miesięcznie (słownie – osiem złotych) dla pracowników administracyjno - biurowych pracujących w terenie.
- **grupa IV** - ekwiwalent w wysokości **23,00 zł** miesięcznie (słownie – dwadzieścia trzy złote) dla pracowników wykonujących roboty publiczne.

[Ekwiwalent za używanie własnej odzieży, obuwia roboczego, ochron osobistych oraz za używanie własnych narzędzi dotyczy tylko grupy IV].

Wysokość ekwiwalentu obowiązuje od 1.01. 2004 r do 31. 12. 2004 r

SPORZĄDZIŁ

SPECJALISTA
ds. zaplecza bhp i p.poz.

G. Kosiński
Grzegorz Kosiński

ZATWIERDZIŁ :

Z up. Wójta
SEKRETARZ GMINY

J. Wojtaszewski
mgr inż. Janusz Wojtaszewski

URZĄD GMINY

ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
skr. poczt. 29
woj. kujawsko-pomorskie

Chełmno, 02. 01.2004 r

Załącznik nr 3

URZĄD GMINY

W CHEŁMNIE

Dotyczy : maksymalnych cen zakupu odzieży i obuwia roboczego na 2004 r

Ustala się maksymalne ceny zakupu odzieży i obuwia roboczego, przysługującego pracownikom na podstawie obowiązującej tabeli norm :

- czapka drelichowa	- 11, 00
- fartuch drelichowy	- 46, 00
- ubranie drelichowe	- 80, 00
- trzewiki profilaktyczne tekstylne (robocze)	- 60, 00
- trzewiki robocze	- 80, 00
- buty filcowo gumowe	- 72, 00
- trzewiki ocieplane	- 120, 00
- buty gumowe	- 55, 00
- kamizelka ciepłochronna	- 72, 00
- kurtka ocieplana	- 200, 00
- suknia (lub spódnica , , spodnie	- 102, 00
- rękawice gumowe (robocze)	- 4, 00
- rękawice robocze	- 5, 00
- ręcznik	- 10, 00

Wskazane jest dokonywanie zakupów w hurtowniach lub u producenta.

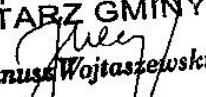
Ustalone maksymalne ceny zakupu obowiązują od 2.01. 2004 r

SPORZĄDZIŁ

SPECJALISTA
ds. zaplecza bhp i ppoż.


Grzegorz Kotieuski

ZATWIERDZIŁ

Z up. Wójta
SEKRETARZ GMINY

mgr inż. Janusz Wajtaszewski

Chełmno, 30. 09. 2003 r

URZĄD GMINY

W CHEŁMNIE

Dotyczy: przydziału zaopatrzenia pracowników w napoje posiłki profilaktyczne oraz środki higieny osobistej

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks pracy (tekst jednolity : Dz. U. z 1998 r Nr 21 poz. 94 z późn. zm.
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r . w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. . Nr 60, poz. 279)
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r w sprawie ogólnych przepisów bhp (tekst jednolity : Dz. U. z 2003 r Nr 169, poz. 1650)

1. **Pracodawca zapewnia wszystkim pracownikom wodę zdatną do picia** w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników a w okresie letnich upałów w temperaturze powietrza powyżej 25 ° C należy wydawać dodatkowo bezpłatnie napoje w ciągu całej zmiany roboczej.

Napoje wydawane są pracownikom Urzędu Gminy Chełmno na stanowiskach robotniczych i administracyjno – biurowych oraz wykonujących roboty publiczne w dniach wykonywania prac które to uzasadniają.

2. **Pracodawca zapewnia posiłki profilaktyczne przy pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, powyżej 1100 kcal (4605 kj) pracownikom wykonującym roboty publiczne, zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, wykonującym pracę na otwartej przestrzeni w okresie zimowym [od 1 listopada do 31 marca].**

Pracodawca zapewnia także posiłki pracownikom zatrudnionym przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.

Posiłki powinny posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal .

Z uwagi na to, że pracodawca nie ma możliwości wydawania posiłków ze względu na rodzaj wykonywanej przez pracownika pracy lub ze względów organizacyjnych

- posiłki przyrządzane będą przez pracownika z otrzymanych produktów we własnym zakresie
- produkty do przyrządzania codziennych posiłków profilaktycznych pracownik otrzyma **raz w tygodniu**

3. **Stanowiska pracy** w których zachodzi konieczność mycia po pracy rąk i twarzy a okresowo i innych części ciała.

Grupa I

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych otrzymują **miesięcznie 100 g mydła toaletowego** (a w razie potrzeby dodatkowo **150 g pasty oczyszczającej**).

Grupa II

Stanowiska pracy w których zachodzi konieczność mycia rąk .

Do tej grupy zalicza się między innymi pracowników **administracyjno – biurowych**
Pracownicy zatrudnieni na tych stanowiskach otrzymują **miesięcznie 100 g mydła toaletowego**.

Pracownicy zaliczeni do jednej z wymienionych grup otrzymują bezpłatnie określoną ilość mydła i pasty **raz w miesiącu lub stosowaną ilość raz w kwartale**.

- pracownicy otrzymują także bezpłatnie do indywidualnego użytkowania **dwa ręczniki** które po upływie jednego roku przechodzą na własność pracownika,
- otrzymane środki do mycia pracownik obowiązany jest przechowywać i użytkować w zakładzie pracy

Pracownikom na stanowiskach robotniczych i administracyjno – biurowych można zapewnić korzystanie z mydła znajdującego się w umywalni oraz ręczników jednorazowego użytku lub suszarki do rąk. W tym przypadku mydła oraz ręczników nie przydziela się.

Niedopuszczalne jest zastępowanie ekwiwalentem pieniężnym obowiązku wydawania napojów, posiłków profilaktycznych oraz środków czystości przez Urząd Gminy w Chełmnie, jak też zezwolenie na dokonanie indywidualnych zakupów przez pracowników.

SPORZĄDZIŁ

ZATWIERDZIŁ

SPECJALISTA
ds. zaplecza bhp i p.poż.

[Podpis]
Czesław Kotlański

Niezależny Związek Zawodowy
Pracowników Urzędu Gminy
w Chełmnie
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
2004-02-04 *[Podpis]*

Z up. Wójta
SEKRETARZ GMINY
[Podpis]
mgr inż. Janusz Wojtaszewski