Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
Nr 0152.81/2009
z dnia 29.06.2009r.

Zasady przydzielania pracownikom odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, higieny osobistej, posiłków profilaktycznych i inne ustalenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Pracodawca ma obowiązek dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, jeśli odzież własna i obuwie może ulec zniszczeniu, jednak jeśli nie występuje zagrożenie skażenia odzieży środkami szkodliwymi – a tak jest w wypadku wykonywania prac w Urzędzie Miejskim – pracownicy jeśli wyrażą na to zgodę, mogą używać odzieży i obuwia zakupionego we własnym zakresie (w uzgodnieniu z przedstawicielami załogi). W tym przypadku zakład pracy wypłaca pracownikowi ekwiwalent za okres, w którym korzystał on z własnych środków ochronnych (po przedstawieniu rachunków ich zakupu).
2. Zakupiona przez pracownika odzież i obuwie posiadać musi wymagane certyfikaty.
3. Środki ochrony indywidualnej, odzież robocza i obuwie przydzielane pracownikom stanowią własność zakładu pracy.
5. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech używalności.
6. Ilości i asortymenty, okres używalności odzieży i obuwia określone są w z tabeli nr 1.
7. Do wykonywania prac krótkotrwałych oraz czynności inspekcyjnych w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież i obuwie, pracodawca przydzielić może odzież i obuwie dyżurne.
8. Pracownikom zatrudnionym w ramach prac publicznych, interwencyjnych i innych na czas określony – wykonujących prace fizyczne, za środki higieny osobistej, używanie własnej odzieży i jej pranie, oraz obuwia, z uwagi na różne (krótkie) okresy zatrudnienia wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości 1,5 % ich wynagrodzenia (bez ubezpieczenia społecznego), które wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc przepracowany. Powyższe nie dotyczy pracowników zatrudnionych w biurach, którzy otrzymują proporcjonalnie do czasu zatrudnienia herbatę i środki higieny osobistej, zgodnie z normami dla pracowników biurowych.
9. Pracownik jest zobowiązany do utrzymania w należytym stanie przydzielonych mu środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia.
10. Konserwacja, naprawa, pranie przedmiotów wymienionych w punkcie 9. należy do zakładu pracy.
11. Jeżeli zakład pracy nie ma możliwości prania i naprawy odzieży (z wyjątkiem odzieży skażonej), za zgodą pracownika wydaje mu się ekwiwalent pieniężny w wysokości rekompensującej koszty prania.
12. W razie utraty lub zniszczenia przyznanych środków ochronnych zakład pracy jest zobowiązany wydać pracownikowi niezwłocznie inne środki ochrony. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpi z winy pracownika jest on zobowiązany uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości tych przedmiotów.
13. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik obowiązany jest do zwrotu pobranej odzieży i obuwia jeśli okres używania nie przekroczył 75% okresu określonego w załączonej tabeli lub zwrotu równowartości pieniężnej z uwzględnieniem stopnia zużycia.

14. Pracodawca obowiązany jest zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno – sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.
15. Urząd zapewnia niezbędną ilość kawy i herbaty do gabinetu Burmistrza – w zależności od potrzeb.

Tabela 1

Normy przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Więcborku

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia odzież, obuwie, ochrony indywidualne oraz środki czystości i napoje	Przewidywany okres używalności w miesiącach, do zużycia – d.z.
1	2	3	4
1.	Pracownik gospodarczy, pracownik fizyczny	ubranie lub kombinezon drel. koszula flanelowa trzewiki przemysłowe kamizelka lub bluza ciepłoochron. buty gumowe buty gumowo – filcowe rękawice ochronne kask ochronny kurtka przeciwdeszczowa fartuch ochr. spawalniczy przyłbica i okulary spawalnicze okulary przeciwodpryskowe kamizelka ostrzegawcza herbata ręcznik mydło	12 12 12 36 36 36 d.z. dyżurny dyżurna dyżurny dyżurne dyżurne d.z 100g 6 200g
2.	Sprzątaczka	Fartuch ochronny Obuwie profilaktyczne rękawice ochronne herbata100g ręcznik mydło100g	12 12 d.z. 1 12 1
3.	Pracownik nadzoru – wykonujący prace inspekcyjne robót	Fartuch ochronny Kask ochronny herbata100g ręcznik mydło100g	12 Dyżurny 1 12 1
4.	Pracownik administracyjno-biurowy	herbata100g ręcznik mydło100g	1 12 1

W wypadku wcześniejszego zniszczenia – zużycia wcześniejszego sporządza się należy protokół przedwczesnego zniszczenia.

II. Pracownikom wykonującym prace ciężkie lub uciążliwe na otwartej przestrzeni w okresie zimowym wydawać należy posiłki profilaktyczne i napoje zgodnie z rozporządzeniem RM z 28.05.1996 r. (Dz. U. Nr 60 z 1996 r. poz. 279).

Gł. specj. ds. BHP i o. p. poż.
Doradca DGSA
Nr św. K-P WITD/017/2003

Opracował:
mgr Jacek Gatz

Zatwierdził:

BURMISTRZ
Paweł Toczko