

ZARZĄDZENIE NR 11/16
STAROSTY ŚWIEBODZIŃSKIEGO

z dnia 26 września 2016 r.

w sprawie zasad ustalenia zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za ich pranie.

Na podstawie art. 237⁸ i 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

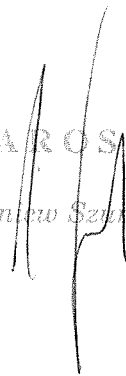
§ 1. Wprowadza się Regulamin przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za ich pranie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się specjalście ds. BHP i PPOŻ. w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A

Zbigniew Szumski



**Regulamin przydziału pracownikom
Starostwa Powiatowego w Świebodzinie
środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego,
środków higieny osobistej oraz zasad wypłaty należnego
ekwiwalentu za konserwację obuwia i pranie odzieży roboczej.**

1. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażania pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Zakładowa norma przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Zakupione i przekazane wyposażenie zostanie wpisane do indywidualnej karty wyposażenia pracownika i poświadczony podpisem pracownika pobierającego wyposażenie.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
4. Dla odzieży ocieplanej okres zimowy liczy się od 1 listopada do 31 marca, natomiast dla odzieży letniej od 01 kwietnia do 31 października danego roku.
5. Środki ochrony indywidualnej mogą być używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
6. W przypadku utraty przydatności odzieży i obuwia roboczego do użycia przed upływem okresu używalności ustalonej w tabeli, pracownikowi przysługuje nowy egzemplarz, po zwrocie uszkodzonego, zużytego.
7. Nowoprzyjęci jak i już pracujący pracownicy mogą otrzymać używane środki ochrony indywidualnej a także odzież roboczą (nie dotyczy obuwia) jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne i odpowiadają wymogom estetycznym, higienicznym i sanitarnym (są czyste i odkażone).
8. Pracownik jest zobowiązany utrzymać w należyтым stanie odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej.
9. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego z winy pracownika – jest on zobowiązany zapłacić za niezamortyzowaną część wartości tych przedmiotów. Obniżenie tej kwoty przez pracodawcę może nastąpić w przypadku, gdy uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
10. Konserwacja, naprawa oraz pranie przedmiotów wymienionych w pkt. 2 należy do obowiązków pracodawcy.
11. Pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny za pranie i naprawę odzieży roboczej wykonywane we własnym zakresie.
12. Ekwiwalent pieniężny wypłaca pracodawca w okresach kwartalnych w następnym miesiącu po zakończeniu kwartału.

13. Wysokość ekwiwalentu ustala się na podstawie oświadczeń składanych przez pracownika o faktycznie poniesionych kosztach prania i konserwacji odzieży i obuwia roboczego.
14. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność lub podejrzenie utraty sprawności środków ochrony indywidualnej.
15. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka ochrony indywidualnej.
16. Pracodawca zobowiązany jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować aby pracownicy używali odzieży i obuwia robocze w należyłym stanie higieniczno – sanitarnym.
17. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pracownik powinien zwrócić otrzymane środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej (czystej i zdezynfekowanej) oprócz obuwia roboczego lub też zapłacić za niezamortyzowaną część wartości tych przedmiotów.
18. Odzież i obuwie nowe, jest wydawana na zasadach ujętych w tabeli.
19. Odzież używana przekazana jest wydawana pracownikom na wszystkich stanowiskach, do czasu jej zużycia.
20. W związku z pracą wykonywaną na otwartej przestrzeni robotnikowi gospodarczemu przysługuje:
 - 1) w okresie zimowym, tj. od 01 dnia listopada do dnia 31 marca posiłek profilaktyczny w formie 1 dania gorącego finansowanego ze środków pracodawcy oraz napoje gorące przy temperaturze otoczenia poniżej 10⁰C;
 - 2) w okresie letnim, tj. od dnia 01 maja do dnia 30 września napoje zimne przy temperaturze otoczenia powyżej 25⁰C;
21. W okresie letnim, tj. od 01 maja do 30 września pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy w pomieszczeniach, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28⁰ C pracodawca zapewnia nieodpłatnie zimne napoje. Szczegóły w tym zakresie określone zostały w rozporządzeniu Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. Nr 60, poz. 279).
22. W pomieszczeniach pracy, w których zamontowano urządzenia klimatyzujące w związku z utrzymywaniem się temperatury poniżej 28⁰ C pracodawca jest zwolniony z obowiązku dostarczania pracownikom zimnych napojów.

**Załącznik
do Regulaminu
z dnia 26 września 2016r.**

**Normy przydziału środków higieny osobistej, odzieży ochronnej,
obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej
dla poszczególnych pracowników
Starostwa Powiatowego w Świebodzinie**

1) kierowca samochodu osobowego służbowego - konserwator:

	<u>Okres użytkowania</u>
a) kombinezon roboczy	24 miesiące
b) obuwie robocze	24 miesiące
c) rękawice ochronne	wg potrzeb do zużycia
d) okulary ochronne	wg potrzeb do zużycia

2) pracownik w Wydziale Organizacyjnym obsługujący archiwum:

	<u>Okres użytkowania</u>
a) fartuch bawełniany	24 miesiące
b) kamizelka ocieplana	24 miesiące
c) rękawice ochronne	wg potrzeb do zużycia
d) maska przeciwpyłowa	wg potrzeb do zużycia

3) kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego

	<u>Okres użytkowania</u>
a) kurtka ocieplana	24 miesiące
b) spodnie	24 miesiące
c) bluza	24 miesiące
d) obuwie robocze	24 miesiące
e) obuwie letnie robocze	24 miesiące
f) czapka zimowa służbowa	24 miesiące
g) czapka letnia służbowa	24 miesiące
h) kask ochronny	24 miesiące
i) rękawice ochronne	wg potrzeb do zużycia

4) naczelnik Wydziału Dróg:

	<u>Okres użytkowania</u>
a) kurtka ocieplana	24 miesiące
b) obuwie robocze	24 miesiące
c) obuwie letnie robocze	24 miesiące
d) czapka zimowa służbowa	24 miesiące
e) czapka letnia służbowa	24 miesiące
f) kask ochronny	24 miesiące
g) rękawice ochronne	wg potrzeb do zużycia

5) pracownik nadzorujący służbę drogową w Wydziale Dróg:

	<u>Okres użytkowania</u>
a) kurtka ocieplana	24 miesiące
b) obuwie zimowe ochronne	12 miesięcy
c) obuwie letnie ochronne	12 miesięcy
d) czapka zimowa	12 miesięcy
e) czapka letnia	12 miesięcy
f) kask ochronny	24 miesiące
g) rękawice ochronne	wg potrzeb do zużycia

6) robotnik gospodarczy:

	<u>Okres użytkowania</u>
a) czapka letnia	12 miesięcy
b) rękawice ochronne	wg potrzeb do zużycia
c) ubranie robocze dwuczęściowe letnie	12 miesięcy
d) obuwie letnie ochronne	12 miesięcy
e) peleryna przeciwdeszczowa	12 miesięcy
f) koszula flanelowa	12 miesięcy
g) obuwie gumowe	12 miesięcy
h) czapka zimowa	12 miesięcy
i) ubranie robocze dwuczęściowe zimowe	1 okres zimowy
j) obuwie zimowe ochronne	12 miesięcy
k) rękawice ochronne ocieplone	wg potrzeb do zużycia
l) obuwie filcowo-gumowe	2 okresy zimowe
m) okulary ochronne	wg potrzeb do zużycia
n) środki higieny osobistej:	
➤ pasta lub żel bhp	500g/1 miesiąc
➤ mydło	300g/1 miesiąc
➤ ręcznik kąpielowy	1 szt./rok
➤ ręcznik do rąk	1 szt./6 miesięcy