

ZARZĄDZENIE NR 11/2019 BURMISTRZA ZWOLENIA

z dnia 25 stycznia 2019r

w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów, oraz ekwiwalentu za pranie odzieży własnej używanej w celach służbowych.

Na podstawie art.33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) i art. 3, art. 237⁶ - 237⁹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2018 r., poz. 917 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. z 1996 r. nr 60, poz. 279), oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, ze zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej i napojów. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Wydawane rzeczy podlegają ewidencji w imiennej „Karcie ewidencji wyposażenia”.

Karta ewidencji wyposażenia, stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Na stanowiskach pracy, na których dopuszcza się stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi zostanie przyznany ekwiwalent za pranie odzieży.

§ 4. Ustala się zwrot kosztów za pranie odzieży (ekwiwalent) , jak w załączniku nr 3 -Wyliczenie wysokości ekwiwalentu.

§ 5. Zasady przydzielania napojów i wody mineralnej określa załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 6. Ustala się następujące zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego:

1. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek właściwości ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia, określony przez producenta, minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utraci już właściwości ochronne.

2. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela norm przydziału. Okresy używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała, co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności, przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu.

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

4. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.

5. Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

6. W Tabeli norm przydziału zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracowników, używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Kierownik zakładu w porozumieniu i za zgodą podległych pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w pkt 6, może dopuścić do używania przez pracowników własnej odzieży. Po ustaleniu listy pracowników sporządza się stosowne wykazy w celu naliczenia ekwiwalentu za pranie odzieży. Wyplata odbywa się do 10 dnia następnego miesiąca.

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

9. Po rozwiązaniu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.

10. Pracodawca może zażądać od pracownika - na podstawie art. 124, w trybie i w wysokości określonych w rozdziale I działu piątego kodeksu pracy - odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:

- nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 10,
- utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.

11. Pracodawca, niezależnie od postępowania wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.

12. W przypadku utraty przydatności odzieży lub obuwia roboczego do użycia przed upływem okresu ich używalności ustalonej w Tabeli norm 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.

13. 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.

14. Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.

15. Osoba kierująca pracownikami zobowiązana jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z ich przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwie robocze w należytych stanie higieniczno-sanitarnym.

16. Rzeczy jednorazowego użytku są wydawane pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego.

§ 7. Treść zarządzenia podlega konsultacjom z przedstawicielami pracowników urzędu w trybie art. 237^{11a} i art. 237^{13a} kp.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Arkadiusz Sulima