

**Zarządzenie nr 14/2008
Burmistrza Miasta Czeladź
z dnia 28 stycznia 2008r.**

w sprawie przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego, odzieży ochronnej oraz przydziału innych asortymentów stanowiących wyposażenie służbowe pracownika, częstotliwości i wysokości ekwiwalentu pieniężnego za pranie lub czyszczenie odzieży oraz zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

Na podstawie art. 237⁷ Kodeksu pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 01 grudnia 1998 w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe Dz.U. Nr 148 poz. 973.

Zarządzam, co następuje:

Ustalam następujące zasady przydziału odzieży roboczej/obuwia i środków ochrony osobistej oraz zakupu okularów korygujących wzrok

§ 1

Zabrania się dopuszczania pracownika do pracy na danym stanowisku bez odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej (Załącznik nr 1).

§ 2

W przypadku zmiany stanowiska pracy, pracownikowi wydaje się odzież oraz sprzęt obowiązujący na tym stanowisku. Dotychczasowe ubranie i sprzęt powinien zwrócić pracodawcy.

§ 3

Odzież robocza i środki ochrony indywidualnej stanowią własność pracodawcy do czasu utraty ich cech używalności; zobowiązuje się pracowników do szanowania ich i używania zgodnie z przeznaczeniem.

§ 4

W przypadku udowodnienia przez pracodawcę że odzież lub sprzęt zostały zniszczone lub zgubione z winy pracownika, zostaną wobec niego wyciągnięte konsekwencje służbowe przewidziane prawem.

§ 5

Czasookres użytkowania dotyczy pracowników zatrudnionych na pełnym etacie, dla pracowników zatrudnionych na etatach częściowych, czasookres użytkowania odpowiednio wydłuża się – proporcjonalnie do przepracowanego czasu pracy.

§ 6

Pracownik pobierając nowe ubranie lub sprzęt ochrony osobistej zobowiązany jest do zdania zużytej odzieży lub sprzętu.

§ 7

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

§ 8

W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić zakładowi pracy odzież i sprzęt w stanie czystym.

§ 9

Pracownik może przyjąć na własność odzież roboczą za zwrotem kwoty równej nie zamortyzowanej części odzieży.

§ 10

Odzież i obuwie nie podlegają zwrotowi w chwili:

1. przejścia pracownika na emeryturę,
2. śmierci pracownika,
3. używania odzieży przed rozwiązaniem stosunku pracy gdzie jej okres używalności wynosi ponad 75% okresu podanego w tabeli dla określonego stanowiska pracy,
4. zużycia odzieży przed upływem ustalonego okresu z przyczyn niezależnych od pracownika.

§ 11

Wydawanie odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej powinno być odnotowywane w Indywidualnej kartotece norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej (Załącznik nr 2).

§ 12

W przypadku wcześniejszego zużycia odzieży/obuwia/środków ochrony należy sporządzić protokół zniszczenia (Załącznik nr 3) z podaniem przyczyny zniszczenia.

§ 13

Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które uzyskały wymagany certyfikat na znak bezpieczeństwa (zostały nim odpowiednio oznaczone).

§ 14

1. Pracodawca zabezpiecza pracownikowi pranie odzieży roboczej lub wypłaca ekwiwalent roczny (za zgodą pracownika) za pranie odzieży w wysokości ustalonej przez pracodawcę.
2. Wysokość ekwiwalentu za zakup obuwia i odzieży roboczej oraz za pranie, konserwację i naprawę oblicza się na podstawie średnich cen obowiązujących w miesiącu grudniu roku za który ekwiwalent przysługuje.
3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za zakup obuwia i odzieży roboczej oraz za pranie, konserwację i naprawę pomniejszona będzie proporcjonalnie do ilości dni nieobecności w pracy trwającej powyżej 30 dni.

§ 15

Pracownicy obsługujący monitory ekranowe powyżej 4 godzin/dniówkę którym przysługują okulary korekcyjne wg zaleceń uprawnionego lekarza zgodnie z wydanym zaświadczeniem lekarskim, otrzymują zwrot kosztów poniesionych na zakup tych okularów w okresie raz na 36 miesięcy w wysokości kwoty 120 zł.

§ 16

Traci moc Zarządzenie nr 2/05 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 03.01.2005r w sprawie: przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego, odzieży ochronnej oraz przydziału innych asortymentów stanowiących wyposażenie służbowe pracownika, oraz częstotliwości i wysokości ekwiwalentu pieniężnego za pranie lub czyszczenie odzieży oraz zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

§ 17

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Burmistrz Miasta Czeladź
Marek Mrozowski

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY ROBOCZEJ
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**
(zgodnie z art. 237⁶⁻⁹ Kodeksu Pracy)

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj odzieży/ środka ochrony	Ilość	Czasookres zużycia o.z.-okres zimowy	Częstotliwość prania lub czyszczenia odzieży	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Archiwista	1. fartuch roboczy 2. obuwie profilaktyczne tekstylne	1 szt. 1 para	36 miesięcy 18 miesięcy	2 x w m-cu	
2.	Goniec	1. półbuty sk/gum 2. buty zimowe 3. kurtka uniwersalna 1. kurtka ocieplana 2. czapka ocieplana 3. rękawice skórzane	1 para 1 para 1 szt. 1 szt. 1 szt. 1 para	12 miesięcy 3 o.z. 48 miesięcy 3 o.z. 4 o.z. 3 o.z.	2 x w m-cu 1 x w roku 1 x w roku	
3.	Konserwator, pracownik gospodarczy	1. ubranie robocze lub kombinezon 2. trzewiki sk/gum 3. koszula 4. beret lub czapka 5. rękawice robocze 6. kurtka ocieplana 7. kask ochronny 8. szelki bezpieczeństwa +lina (do pracy na wysokości)	1 kpl. 1 para 1 szt. 1 szt. 1 para 1 szt. 1 szt. 1 kpl.	12 miesięcy 36 miesięcy 12 miesięcy do zużycia (min.24 m-ce) do zużycia 4 o.z. * *	2 x w m-cu 2 x w m-cu 1 x w roku	* czasookres zużycia wg zaleceń producenta
4.	Operator kserokopiarki	1. fartuch roboczy 2. obuwie profilaktyczne	1 szt. 1 para	24 miesiące 12 miesięcy	2 x w m-cu	
5.	Sprzątaczk	1. fartuch roboczy 2. obuwie profilaktyczne 3. chustka na głowę 4. rękawice robocze 5. rękawice gumowe 6. szelki bezpieczeństwa + lina (do pracy na wysokości)	1 szt. 1 para 1 szt. 1 para 1 para 1 kpl.	12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia (min. 24 m-ce) do zużycia do zużycia *	2 x w m-cu	* czasookres zużycia wg zaleceń producenta

6.	Kierowca autobusu	1. fartuch roboczy 2. rękawice robocze	1 szt. 1 para	12 miesięcy do zużycia	2 x w m-cu	
7.	Kierowca służbowego samochodu osobowego	1. garnitur z kamizelką 2. koszula biała 3. półbuty sk/gum. 4. buty zimowe 5. krawat 6. fartuch roboczy 7. buty gumowe 8. rękawice ochronne	1 kpl. 2 szt. 1 para 1 para 1 szt. 1 szt. 1 para 1 para	12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 3 o.z. 12 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia	1 x 2 roku 4 x w m-cu 1 x w roku 5 x w roku	

Protokół przedwczesnego zużycia odzieży/obuwia/środków ochrony

.....
miejsowość i data

Pan(i).....zatrudniony(a) na stanowisku zwraca się z
prośbą o wydanie nowej odzieży/obuwia/środków ochrony*

tj.z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.* Przedwczesne
zużycie/zniszczenie* nastąpiło z powodu

.....
(podpis wnioskującego)

Wydać nowe wymienione sorty odzieżowe odpłatnie / nieodpłatnie.*

.....
miejsowość i data

.....
(podpis właściciela zakładu lub osoby upoważnionej)

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z kartoteką przydziału odzieży roboczej
oraz środków ochrony indywidualnej

*) Niepotrzebne skreślić.