

**Zarządzenie Nr 28/2009  
Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 12 lutego 2009r**

**w sprawie: ustalenia stanowisk którym przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent pieniężny na zakup i pranie odzieży i obuwia roboczego**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup>, 237<sup>8</sup>, 237<sup>9</sup> Kodeksu pracy, § 8. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. z 1998 r nr 148 poz. 973) oraz § 9 Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź Nr 98/2008 z 13 maja 2008r w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Czeladzi.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

**Cel procedury**

Wprowadzam do stosowania procedurę celem, której jest uregulowanie kwestii przydziału środków ochrony indywidualnej, w tym okularów korekcyjnych, oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego w Urzędzie Miasta Czeladź, oraz wypłaty ekwiwalentów za te świadczenia rzeczowe oraz uregulowania kwestii prania odzieży roboczej.

**§ 2**

**Przedmiot procedury**

Przedmiotem procedury jest:

- a). określenie kwoty oraz trybu postępowania przy zwrocie pracownikom kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych,
- b). określenia stanowisk ze wskazaniem na przydział odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej,
- c). określenia zasad zapewnienia odzieży roboczej oraz jej prania.

**§ 3**

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy:

- a. stanowisk pracy na których zostają przydzielone: odzież i obuwie robocze, z uwagi iż na tych stanowiskach odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- b. stanowisk pracy na których zostają przydzielone środków ochrony indywidualnej, w celu ochrony pracownika przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c. pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, i pracujących przy ich obsłudze, co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
- d. pracowników, którym w trakcie badań okulistycznych prowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, lekarz zalecił okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

**§ 4**

**Przydzielone do stanowiska ubrania i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej**

1. Pracodawca ustalił, iż na wszystkich stanowiskach, dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Tabela Normy przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz przewidywany okres ich użytkowania i częstotliwości prania:

<b>Stanowisko</b>	<b>Rodzaje odzieży i obuwia roboczego</b>  (przeznaczone do zabezpieczenia odzieży pracownika przed zabrudzeniem i zniszczeniem)	<b>Środki Ochrony Indywidualnej</b>  (przeznaczone do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracownika)	<b>Ilość</b>	<b>Przewidywany Okres używalności odzieży i obuwia roboczego</b>	<b>Częstotliwość prania odzieży roboczej</b>
<b>Archiwista</b>	Fartuch roboczy		1 szt.	36 miesięcy	2 x w miesiącu
	Obuwie profilaktyczne tekstylne		1 para	18 miesięcy	
<b>Pracownik gospodarczy/ konserwator</b>		Szelki bezpieczeństwa + lina	1 kpl	Wg zaleceń producenta	
	Ubranie robocze lub kombinezon		1 kpl.	12 miesięcy	2 x w miesiącu
	Koszula		1 szt.	12 miesięcy	2 x w miesiącu
	Czapka (do pracy na zewnątrz budynku)		1 szt.	Min. 24 miesiące (do zużycia)	1 raz w roku
		Kask ochronny	1 szt.	Wg zaleceń producenta	
		Rękawicę bawełniane wzmocnione skórą	1 para	Do zużycia	
		Rękawice ochronne gumowane	1 para	Do zużycia	
		Kurtka ocieplana (do pracy na zewnątrz budynku)	1 szt.	4 okresy zimowe	1 raz w roku
		Trzewiki skórzano gumowe	1 para	36 miesięcy	
		Trzewiki skórzano gumowe ocieplane	1 para	24 miesiące	

<b>Sprzątaczk</b>	Fartuch roboczy		1 szt.	12 miesięcy	2 x w miesiącu
	Obuwie profilaktyczne		1 para	12 miesięcy	
		Rękawice bawełniane	1 para	Do zużycia	
		Rękawice ochronne gumowe	1 para	Do zużycia	
		Szelki bezpieczeństwa + lina	1 kpl.	Do zużycia	
		Chusta na głowę	1 szt.	Do zużycia min. 24 miesiące	2 x w miesiącu
<b>Kierowca samochodu osobowego Służbowego</b>	Buty gumowe-kalosze		1 para	Do zużycia - min. 2 lata	
		Rękawice drelichowe wzmacniane skórą	1 para	Do zużycia	
		Rękawice ochronne gumowe			
	Fartuch roboczy		1 szt.	12 miesięcy- do zużycia	1 x w miesiącu
<b>Kierowca autobusu</b>	Fartuch roboczy		1 szt.	12 miesięcy - do zużycia	1 x w miesiącu
		Rękawice drelichowe wzmacniane skórą	1 para	Do zużycia	
		Rękawice ochronne gumowe			
	Buty gumowe-kalosze		1 para	Do zużycia - min. 2 lata	
<b>Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe</b>		Okulary korygujące wzrok	1 szt.	3 lata	

## § 5

### Ekwiwalent pieniężny na zakup odzieży i obuwia roboczego

1. W urzędzie miasta Czeladź dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na wszystkich stanowiskach.
2. Wyliczenie kwoty ekwiwalentu następuje poprzez wyliczenie średniej ceny z min. 3 sklepów.
3. Wypłata pierwszego ekwiwalentu następuje przed przystąpieniem do pracy na określonym stanowisku.

## **§ 6**

### **Ekwiwalent pieniężny na pranie odzieży i obuwia roboczego**

1. W urzędzie miasta Czeladź nie można zapewnić prania odzieży roboczej, w związku, z czym czynności te są wykonywane przez pracownika.
2. Z pranie jest wypłacany ekwiwalent pieniężny w wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych przez pracownika lub kosztów za pranie wliczony na podstawie średniej ceny za pranie w pralniach z min. 3 pralni.
3. Wypłata ekwiwalentu następuje do 15 grudnia danego roku kalendarzowego za który przysługuje ekwiwalent.
4. Wypłacony ekwiwalent pomniejszony będzie proporcjonalnie do ilości dni nieobecności pracownika w pracy trwającej powyżej 30 dni.

## **§ 7**

### **Podstawa zwrotu kosztu zakupu okularów**

1. Ustalono minimalne wymagania będące podstawą do zwrotu kosztów zakupu okularów korekcyjnych :
  - a). zaświadczenie lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - b). zaświadczenie/ recepta okulisty ze wskazaniem na rodzaj szkieł i zalecane filtry przy pracy na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
  - c). oryginał rachunku (faktury) dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok, wystawiony na Urząd Miasta Czeladź ze wskazaniem : cen w rozbiciu na szkła korekcyjne i oprawki.

## **§ 8**

### **Zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych**

2. Zwrot kosztów obejmuje:
  - a). koszt robocizny i szkieł oznaczonych przez lekarza w wysokości 100% poniesionych kosztów,
  - b). zwrot za oprawy w wysokości 120 zł.
3. W razie konieczności wymiany szkieł okularów korygujących wzrok w okresie krótszym niż termin 3 lat, udokumentowanej zleceniem lekarza okulisty, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów szkieł i ich wymiany (robocizna), bez kosztu oprawek.

## **§ 9**

### **Ewidencjonowanie ubrania roboczego i środków ochrony indywidualnej**

1. Wydawanie odzieży roboczej, obuwia roboczego środków ochrony indywidualnej będzie nanoszone na indywidualne kartoteki przydziału.
2. Imienna kartoteka przydziału zawiera w szczególności: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, nazwę wydanego świadczenia rzeczowego, czasokres używania, datę pobrania i potwierdzenie odbioru.
3. W przypadku wcześniejszego zużycia w/w należy sporządzić protokół zniszczenia.

## **§ 10**

### **Dokumenty związane**

Dokumentami związanymi, w niniejszej procedurze są:

1. Kodeks pracy
2. Regulamin pracy Urzędu Miasta Czeladź
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. z 1998 r nr 148 poz. 973)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (DzU z 2003 r. nr 169, poz. 1650).

## **§ 11**

### **Obowiązki pracownika**

1. Obowiązkiem pracowników jest używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem, w miejscu pracy.
2. Pracownicy są odpowiedzialni za utrzymanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia w należytym stanie.

## **§ 12**

### **Wykonanie zarządzenia**

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi wydziału prawno- organizacyjnego.

## **§ 13**

### **Wejście w życie**

1. Uchyla się ZB nr 14/2008 z dnia 28.01.2008 w sprawie przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego , odzieży ochronnej oraz przydziału innych asortymentów stanowiących wyposażenie służbowe pracownika, częstotliwości i wysokości ekwiwalent pieniężnego za pranie lub czyszczenie odzieży oraz zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
mgr inż. Marek Mrozowski