

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.219.2014**  
**Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej**  
**z dnia 1 lipca 2014 r.**

**w sprawie środków ochrony indywidualnej, przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentów za pranie i konserwację odzieży ochronnej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594), w związku z art. 237<sup>7</sup> § 1 pkt 1 i art. 237<sup>8</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam stanowiska pracy, na których pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej przysługuje nieodpłatnie odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz ceny orientacyjne (brutto) zakupu ww. odzieży, i obuwia (załącznik nr 1).

2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

3. Środki ochrony indywidualnej powinny być wykonane według wzorów zatwierdzonych przez Centralny Instytut Ochrony Pracy oraz wytycznych Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej.

4. Odzież i obuwie robocze muszą spełniać wymagania PN.

§ 2. 1. Wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego odbywa się na podstawie prowadzonej dla każdego uprawnionego pracownika imiennej karty ewidencyjnej wyposażenia.

2. Imienne karty wyposażenia prowadzone są przez wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjno – Prawnego.

3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2 dokonuje zakupu wyposażenia, uwzględniając okres używalności określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zapewniając zgodność wyrobów z obowiązującymi normami.



4. Okresy używalności sprzętu ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, liczy się od dnia wydania ich pracownikom.

5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin, normatywne okresy używalności zostają odpowiednio wydłużone.

6. Pracownikom, którzy niezależnie od przyczyny nie przepracowali jednego miesiąca, przedłuża się okres używalności o dany miesiąc.

7. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzą na własność pracownika.

§ 3. 1. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, pracownik otrzyma nowe. Protokół utraty lub zniszczenia sporządza wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjno - Prawnego.

2. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, będzie on obciążony kwotą proporcjonalną do stopnia zużycia.

3. Kwota ta może być obniżona lub umorzona przez pracodawcę, jeżeli uzasadniają to okoliczności utraty lub zniszczenia.

§ 4. 1. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić pobrane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze lub ich równowartość pieniężną z uwzględnieniem stopnia zużycia wynikającego z okresu użytkowania.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może należności, o których mowa w ust. 1 obniżyć lub umorzyć.

§ 5. Nie podlega zwrotowi odzież i obuwie robocze lub ich równowartość w przypadku używania ich przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności.

§ 6. 1. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej - pracownik otrzymuje je od

pracodawcy nowe. Okres używalności odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

2. Na podstawie indywidualnego wniosku pracownika Pracodawca może wyrazić zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.

3. W wypadkach, o których mowa w ust. 2 wypłaca się pracownikom, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w danym półroczu, ekwiwalent pieniężny obliczony na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen zakupu odzieży ochronnej określonych w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

4. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 3 wypłaca się w dwóch ratach:

- 1) za pierwsze półrocze do 10 lipca,
- 2) za drugie półrocze do 30 grudnia.

5. Dla pracowników zatrudnionych na czas określony krótszy niż pół roku, bądź w przypadku rozwiązania umowy o pracę, ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego nalicza się proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, i wypłaca się w terminie do 10 dni od dnia rozwiązania umowy.

§ 7. 1. Pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, którym przysługuje odzież robocza wypłaca się ekwiwalent z tytułu prania i konserwacji odzieży w wysokości nie większej niż 12 zł miesięcznie.

2. Pracownik, o którym mowa w ust.1 zobowiązany jest do składania oświadczeń o poniesionych kosztach z tytułu prania i konserwacji odzieży (załącznik nr 2).

3. Wysokość należnego ekwiwalentu ustala się na podstawie złożonych oświadczeń.

4. Ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży roboczej nie przysługuje w przypadku, gdy pracownik niezależnie od przyczyny nie przepracował jednego miesiąca.

5. Ekwiwalent wypłaca się w dwóch ratach:

- 1) za pierwsze półrocze do 10 lipca,
- 2) za drugie półrocze do 30 grudnia.

6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę ekwiwalent wypłaca się za okres zatrudnienia, w terminie do 10 dni od dnia rozwiązania umowy.

7. Wniosek o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 1 sporządza wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjno – Prawnego.



§ 8. Traci moc zarządzenie nr 0050.99.2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. oraz zarządzenie nr 0050.287.2013 z dnia 30 sierpnia 2013 r.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2014 r.

**Z-ca Burmistrza**  
Bystrzycy Kłodzkiej  
*Beata Hucaluk-Szpanier*

**RADCA PRAWN**  
*mgr Danuta Jorczyk*

STARSZY SPECJALISTA DS. BHP  
I OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ

*mgr Janusz Kosior*



Załącznik Nr 1 do zarządzenia

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

Nr 0050.219.2014 z dnia 1 lipca 2014 r.

**TABELA PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY  
ROBOCZEJ I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ CENY ORIENTACYJNE (BRUTTO)  
ZAKUPU ODZIEŻY OCHRONNEJ**

| Lp. | Stanowisko pracy                                                                                               | Wypożyczenie                                                                                                                        | Ilość sztuk/<br>przewidywany okres<br>używalności                                              | Ceny orientacyjne<br>(brutto) zakupu nowej<br>odzieży ochronnej<br>i obuwia |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <b>Dozorca - konserwator</b>                                                                                   | R – ubranie robocze<br>R – kurtka ocieplana<br>R – buty robocze<br>R – koszula flanelowa<br>O – rękawice drelichowe                 | 1/12 miesiące<br>1/36 miesiące<br>1/24 miesiące<br>12 miesięcy<br>do zużycia                   | 100,00<br>150,00<br>100,00<br>40,00<br>4,50                                 |
| 2.  | <b>Sprzątaczk</b>                                                                                              | R – fartuch kolorowy<br>R – obuwi profilaktyczne<br>O – rękawice ochronne                                                           | 1/ 12 miesięcy<br>1/12 miesięcy<br>do zużycia                                                  | 50,00<br>60,00<br>4,50                                                      |
| 3.  | <b>Pracownicy administracji<br/>wykonujący w ramach<br/>powierzonych obowiązków<br/>sprzątanie pomieszczeń</b> | R – fartuch kolorowy<br>R – obuwi profilaktyczne<br>O – rękawice ochronne                                                           | 1/ 12 miesięcy<br>1/12 miesięcy<br>do zużycia                                                  | 50,00<br>60,00<br>4,50                                                      |
| 3.  | <b>Stanowisko ds. gospodarki<br/>leśnej</b>                                                                    | R – kurtka ocieplana<br>R – kurtka<br>przeciwdeszczowa<br>R- trzewiki<br>R – buty ocieplane<br>O – buty gumowe<br>O – kask ochronny | 3 okresy zimowe<br>1/36 miesiące<br>1/24 miesiące<br>1/24 miesiące<br>do zużycia<br>do zużycia | 150,00<br>100,00<br>100,00<br>150,00<br>70,00<br>50,00                      |

|    |                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 5. | <b>Archiwista</b>                                                    | R – fartuch<br>O – maseczka ochronna                                                                                                                                                      | 1/ 12 miesięcy<br>do zużycia                                                                     | 50,00<br>2,50                                               |
| 6. | <b>Pracownik robót publicznych i pracownik robót interwencyjnych</b> | R – ubranie robocze lub fartuch<br>R - buty robocze<br>R – ubranie ocieplane <sup>*)</sup><br>R – buty ocieplane <sup>*)</sup><br>O – buty gumowe <sup>**)</sup><br>O – rękawice ochronne | 1/12 miesiące<br>1/12 miesiące<br>3 okresy zimowe<br>3 okresy zimowe<br>do zużycia<br>do zużycia | 100,00/50,00<br>100,00<br>200,00<br>150,00<br>70,00<br>4,50 |
| 8. | <b>Kierowca</b>                                                      | R – fartuch drelichowy<br>O – buty gumowe<br>O – rękawice ochronne drelichowe<br>O – kamizelka ciepłochronna<br>O-okulary przeciwsłoneczne                                                | 1/24 miesiące<br>1/24 miesiące<br>do zużycia<br>do zużycia<br>do zużycia                         | 50,00<br>70,00<br>4,50<br>50,00<br>100,00                   |

\*) wyposażenie wydawane w okresie jesienno – zimowym, w przypadku wystąpienia ujemnych temperatur,

\*\*) wyposażenie wydawane w przypadku wykonywania prac, gdzie występuje środowisko wodne.

R – odzież i obuwie robocze

O – ochrony indywidualne

*Z-ca Burmistrza*  
*Bystrzycy Kłodzkiej*  
*Beata Hucaluk-Szpanier*

Załącznik Nr 2 do zarządzenia  
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej  
Nr 0050.219.2014 z dnia 1 lipca 2014 r.

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w niżej wymienionym okresie poniosłam/em następujące koszty  
z tytułu prania i konserwacji odzieży ochronnej:

1. .... - .....zł  
(miesiąc)
2. .... - .....zł  
(miesiąc)
3. .... - .....zł  
(miesiąc)
4. .... - .....zł  
(miesiąc)
5. .... - .....zł  
(miesiąc)
6. .... - .....zł  
(miesiąc)

.....  
(podpis pracownika)