

ZARZĄDZENIE Nr 0151-89/2010
BURMISTRZA MIASTA I GMINY BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
z dnia 10 marca 2010 roku

**w sprawie zasad wyposażenia strażników Straży Miejskiej w umundurowanie,
czasookresu jego używalności i wypłacania ekwiwalentu.**

Działając na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy o strażach gminnych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych – miejskich (Dz. U. Nr 112, poz. 713 z późn. zm.), oraz art. 237^{11a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity z 1998r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Strażnicy Straży Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej, zwani dalej strażnikami otrzymują umundurowanie służbowe oraz wyposażenie, których okres używalności określa Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Prawo do pierwszego umundurowania strażnik Straży Miejskiej nabywa z chwilą nawiązania stosunku pracy.

§ 2

1. Komendant Straży Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej zwany dalej komendantem, określa rodzaj sortów mundurowych noszonych przez strażnika.
2. Kwiecień i październik stanowią okresy przejściowe, w których w zależności od warunków atmosferycznych strażnicy noszą ubiory letnie lub zimowe.
3. Komendant ma prawo dokonać określonych zmian w umundurowaniu, jeżeli jest to podyktowane warunkami atmosferycznymi.

§ 3

1. Okres używalności umundurowania i wyposażenia liczy się od dnia jego wydania użytkownikowi.
2. Normy umundurowania i wyposażenia stanowią podstawę do:
 - a) planowania zaopatrzenia,
 - b) zaopatrywania i rozliczania strażników.

§ 4

Dopuszcza się noszenie przez umundurowanych strażników:

- a) okularów zdrowotnych i przeciwsłonecznych,
- b) symbolu żałoby według zasad w praktykowanym przez strażnika obrządku religijnym.

§ 5

1. Strażnik zobowiązany jest dbać o mundur i wyposażenie, utrzymywać je w nienagannym stanie oraz mieć świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje samorząd Gminy Bystrzyca Kłodzka.

2. Strażnik obowiązany jest posiadać komplet umundurowania i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi normami.

§ 6

Zabrania się strażnikom:

- 1) użytkowania przedmiotów umundurowania i wyposażenia niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2) noszenia przedmiotów umundurowania, których stopień zużycia lub wygląd zewnętrzny godzi w estetykę munduru,
- 3) noszenia przedmiotów umundurowania i wyposażenia w połączeniu z przedmiotami ubioru cywilnego,
- 4) noszenia umundurowania i wyposażenia lub jego części poza czasem pracy,
- 5) nadmiernego wypychania przedmiotami kieszeni umundurowania.

§ 7

1. Przedmioty wyposażenia wydaje się stosownie do okresów używalności.
2. Na polecenie komendanta w oparciu o protokół zużycia, nowy przedmiot może być wydany w przypadkach:
 - 1) utraty ważności użytkowej używanego przedmiotu lub jego całkowitej utraty powstałej z przyczyn niezależnych od użytkownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
 - 2) w innych uzasadnionych przypadkach – po opłaceniu przez strażnika jego wartości według cen detalicznych obowiązujących w dniu wydania nowego przedmiotu
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nowy przedmiot wydaje się bezpłatnie z przyjęciem okresu jego używalności od daty wydania.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nowy przedmiot wydaje się po opłaceniu przez strażnika wartości tego przedmiotu z uwzględnieniem okresu używalności. Okres użytkowania nowego przedmiotu liczy się od daty jego wydania.

§ 8

1. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej może na wniosek komendanta przedłużyć lub skrócić okres używalności przedmiotu umundurowania.
2. Po upływie okresu używalności, przedmioty umundurowania przechodzą na własność użytkownika i nie podlegają zwrotowi za wyjątkiem wyróżników służbowych.
3. Strażnikowi przysługuje w zamian za niewydane przedmioty umundurowania ekwiwalent pieniężny, w razie gdy:
 - a) nie wydano mu przysługującego przedmiotu umundurowania,
 - b) przedmiot wydano mu w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia do niego prawa,
 - c) za zgodą pracodawcy użytkował przedmiot przez okres dłuższy od ustalonego okresu użytkowania.
4. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 3 jest wypłacany z dołu, za pełne miesiące, w których przysługuje, w wysokości uwzględniającej aktualne ceny przedmiotu umundurowania.
5. W celu realizacji zapisu ust. 4, roczny ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości elementów umundurowania obliczany jest odpowiednio w stosunku rocznym (np. okres używalności kurtki zimowej wynosi 3 lata, do obliczenia rocznego ekwiwalentu należy przyjąć 1/3 aktualnej wartości kurtki). Regułę wyrażoną w ust. 5 stosuje się odpowiednio.
6. Obliczenia ekwiwalentu dokonuje wyznaczony przez komendanta pracownik i przekazuje go Burmistrzowi.

7. Obliczenie ekwiwalentu następuje w terminie do końca miesiąca lutego każdego roku kalendarzowego. Wypłata następuje do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§ 9

1. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności umundurowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracownika lub z jego winy bez wypowiedzenia, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem wartości umundurowania, obliczonej za czas od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca okresu używalności.
2. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności umundurowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem 75% wartości umundurowania, obliczonej za czas od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca okresu używalności.
3. W razie utraty lub zniszczenia umundurowania albo jego części przed upływem okresu używalności, strażnik otrzymuje nowe umundurowanie, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły bez jego winy.
4. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy strażnika, otrzymuje on nowe umundurowanie za zwrotem kosztów utraconego bądź zniszczonego umundurowania. Koszt utraconego bądź zniszczonego umundurowania (części przydziału) oblicza się za okres od utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.
5. Fakt utraty lub zniszczenia pracownik winien zgłosić bezpośredniemu przełożonemu, który dla ustalenia przyczyn powołuje komisję.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, sporządza protokół szkody, który po zatwierdzeniu przez Burmistrza stanowi podstawę do wydania pracownikowi nowego umundurowania.
7. Protokół szkody stanowi podstawę do zaewidencjonowania rozchodu w karcie ewidencyjnej wyposażenia pracownika.
8. Nie podlegają zwrotowi z chwilą zwolnienia ze służby następujące składniki sortów mundurowych:
 - 1) koszule,
 - 2) buty letnie i zimowe.
9. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą wyposażenia specjalistycznego.
10. W razie śmierci strażnika używane przedmioty umundurowania nie podlegają zwrotowi. Postanowienie to nie dotyczy wyposażenia specjalistycznego.

§ 10

1. Przedmioty umundurowania i wyposażenia podlegające zwrotowi do magazynu zostają poddane ocenie przez Komisję Likwidacyjną, w skład której wchodzi: Komendant Straży Miejskiej, przedstawiciel Wydziału Organizacyjno - Prawnego i przedstawiciel Wydziału Finansowo - Księgowego. Zależnie od stopnia zużycia, po akceptacji protokołu Komisji przez Burmistrza, przeznaczone są do likwidacji lub ponownego użytkowania. Stanowią one rezerwę magazynową.
2. Strażnikom mogą być wydane przedmioty umundurowania, zakwalifikowane do ponownego użycia. Przedmioty te winny być czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno - sanitarnym.
3. Przedmioty uprzednio użytkowane wydaje się na okres używalności, odpowiednio do stopnia ich zużycia.
4. Protokół likwidacyjny zatwierdza Burmistrz.

§ 11

Strażnikom Straży Miejskiej przebywającym na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich lub innych okresach nie wykonywania pracy powyżej 30 dni kalendarzowych w roku, nie przysługuje zaopatrzenie mundurowe za ten okres oraz zawieszony jest okres używalności przedmiotów umundurowania.

§ 12

1. Pracownikom straży wyposażonym w sorty mundurowe przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie elementów umundurowania.
2. Ustala się wypłatę ekwiwalentu z dołu, w okresach kwartalnych, do 15 dnia każdego następującego po kwartale miesiąca.
3. Ekwiwalent ustala się w wysokości 4 % minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, określonego w Tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, obowiązującego w dniu, za który przysługuje ekwiwalent.
4. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub rozwiązania stosunku pracy w ciągu roku, a także w przypadku przeniesienia służbowego na inne stanowisko lub nieobecności w pracy powyżej 14 dni, ekwiwalent wypłacany jest proporcjonalnie do przepracowanego okresu z uwzględnieniem pełnego miesiąca tego okresu, za który przysługuje ekwiwalent.
5. Wykaz uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu sporządza komendant w terminie do 7 dnia miesiąca, po każdym kwartale i przekazuje go do 10 dnia miesiąca Skarbnikowi Gminy.

§ 13

1. Nadzór nad właściwym użytkowaniem przedmiotów umundurowania i wyposażenia sprawuje komendant.
2. Gospodarowanie przedmiotami umundurowania i wyposażenia jest ewidencjonowane oddzielnie dla każdego pracownika (karta ewidencyjna wyposażenia). Ewidencję prowadzi wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 14

Traci moc zarządzenie Nr 0151 – 411/2005 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 16 listopada 2005 r.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 01 kwietnia 2010 r.

Bystrzycy Kłodzkiej
J. mme

10.03.2010
RADCA PRAWNY
mgr Danuta Jończyk

Załącznik nr 1.

Tabela okresów używalności przedmiotów umundurowania

1. Zasadnicze przedmioty umundurowania wchodzące w skład ubioru służbowego.

Lp.	Przedmiot umundurowania	ilość	okres
1	Polar	1	2 lata
2	Spodnie o kroju prostym	1	1 rok
3	Spodnie o kroju zwężanym	1	1 rok
4	Spódnica o kroju prostym	1	1 rok
5	Koszula z długim rękawem w kolorze błękitnym	1	1 rok
6	Koszula z krótkim rękawem w kolorze błękitnym	1	1 rok
7	T - shirt	1	1 rok
8	Koszulobluza	1	1 rok
9	Czapka zimowa z nausznikami	1	3 lata
10	Czapka letnia - baseball	1	1 rok
11	Kapelusz damski	1	3 lata
12	Kurtka zimowa 3/4	1	3 lata
13	Kurtka uniwersalna krótka		3 lata

2. Zasadnicze przedmioty umundurowania wchodzące w skład ubioru wyjściowego.

Lp.	Przedmiot umundurowania	ilość	okres
1	Marynarka męska i damska dwurzędowa	1	5 lat
2	Spodnie o kroju prostym	1	5 lat
3	Spódnica o kroju prostym	1	5 lat
4	Koszula z długim rękawem w kolorze białym	1	2 lata
5	Koszula z krótkim rękawem w kolorze białym	1	2 lata
6	Czapka okrągła	1	3 lata
7	Kapelusz damski	1	3 lata

3. Składniki uzupełniające do umundurowania.

Lp.	Przedmiot umundurowania	ilość	okres
1	Pas główny	1	2 lata
2	Obuwie letnie	para	1 rok
3	Obuwie zimowe	para	2 lata
4	Krawat	1	3 lata
5	Szalik	1	3 lata
6	Rękawiczki	para	3 lata
7	Kamizelka ostrzegawcza	1	w zależności od potrzeb
8	Dystynkcje	2	w zależności od potrzeb
9	Znak identyfikacyjny	1	w zależności od potrzeb
10	Emblemat	1	w zależności od potrzeb
11	Sznur galowy	1	w zależności od potrzeb
12	Spinka do krawata	1	w zależności od potrzeb

Załącznik nr 2.

Tabela okresów używalności przedmiotów wyposażenia osobistego

Lp.	Przedmiot wyposażenia	ilość	okres
1	Kajdanki	1	w zależności od potrzeb
2	Pałka obronna wielofunkcyjna	1	w zależności od potrzeb
3	Ręczny miotacz gazu	1	w zależności od potrzeb
4	Latarka	1	w zależności od potrzeb
5	Tarcza sygnałowa	1	w zależności od potrzeb
6	Rękawice ochronne	para	w zależności od potrzeb
7	Aparat fotograficzny	1	w zależności od potrzeb
8	Saszetka na dokumentację	1	w zależności od potrzeb
9	Pokrowiec na kajdanki	1	w zależności od potrzeb
10	Pokrowiec na ręczny miotacz gazu	1	w zależności od potrzeb
11	Wieszak na pałkę służbową	1	w zależności od potrzeb
12	Pokrowiec na latarkę	1	w zależności od potrzeb

Burmistrz
Bystrzyca Kłodzkiej
Renata Surma