

ZARZĄDZENIE NR 14/2025
WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 31 stycznia 2025 r.

**w sprawie zasad zaopatrywania pracowników Urzędu Gminy Sławno w środki ochrony indywidualnej,
odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 233, 237⁶⁻¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), 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 z późn. zm.), w związku z Zarządzeniem Nr 92/2021 Wójta Gminy Sławno z dnia 22 lipca 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Sławno zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Urzędzie Gminy Sławno ustala się:

- 1) zaopatrzenie pracowników w środki higieny osobistej zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) zasady przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą oraz obuwiem roboczym stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży oraz obuwia roboczego stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Odpowiedzialnym za zaopatrzenie w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacji i kadr.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 122/2019 Wójta Gminy Sławno z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie zasad zaopatrywania pracowników Urzędu Gminy Sławno w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sławno

Krzysztof Jędrzejczyk

**NORMY ZAOPATRZENIA PRACOWNIKÓW
W ŚRODKI HIGIENY OSOBISTEJ**

§ 1. 1. Wszystkim pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Sławno zapewnia się według zapotrzebowania korzystanie ze środków higieny osobistej, tj. mydła toaletowego, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego znajdujących się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych w budynku Urzędu Gminy.

2. Pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach: robotnik gospodarczy, kierowca -konserwator, kierowca - goniec, sprzątaczką, przysługuje dodatkowo:

- ręcznik bawełniany 1 szt. – raz na 6 miesięcy,
- mydło w kostce 2 szt. po 100 gram – raz w miesiącu (wydawane kwartalnie).

3. Pracownikom nie przysługuje możliwość zamiany środków higieny osobistej na ekwiwalent pieniężny.

§ 2. 1. Wydawane pracownikom środki higieny osobistej podlegają ewidencji w rejestrze, który prowadzi pracownik ds. organizacji i kadr.

2. Przyjęcie rzeczy, o których mowa w ust. 1 pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

zasady przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą oraz obuwiem roboczym

§ 1. Pracodawca dostarcza pracownikom nieodpłatnie:

- 1) środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informuje ich o sposobie posługiwania się tymi środkami,
- 2) odzież i obuwie robocze, jeżeli:
 - a) odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - b) jest niezbędna ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej powinny być oznaczone znakiem bezpieczeństwa i posiadać deklarację zgodności z obowiązującymi normami.

§ 3. Powierzone pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy.

§ 4. Pracodawca wyposaża pracownika w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przed przystąpieniem pracownika do pracy.

§ 5. W ramach instruktarzu stanowiskowego przełożony informuje pracownika o prawidłowym, zgodnym z przeznaczeniem stosowaniu środków ochrony indywidualnej oraz o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 6. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego określa tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, oraz przewidywane okresy ich używalności, zwana dalej tabelą przydziału, stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. 1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze powinny być użytkowane przez pracownika do czasu utraty cech ochronnych określonych przez producenta lub do upływu okresu ich używalności określonego w tabeli przydziału.

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

3. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała, co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu, np. pracownikowi zatrudnionemu na $\frac{1}{4}$ etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie. Okres używalności rozpoczyna się z dniem wydania odzieży i obuwia pracownikowi.

4. W razie utraty cech ochronnych określonych przez producenta środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu używalności określonego w tabeli przydziału, pracownikowi należy przydzielić nowe. Utratę cech ochronnych należy udokumentować na protokole przedwczesnego zużycia.

5. Pracownik po upływie okresu używalności określonej w tabeli przydziału otrzymuje następne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

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

§ 8. 1. Dopuszcza się możliwość używania przez pracownika za jego zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego (spełniającego wymagania bhp) z wyłączeniem stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

2. W przypadku używania przez pracownika jego własnej odzieży i obuwia roboczego, pracownikowi przysługuje wypłata ekwiwalentu miesięcznego, naliczonego na podstawie cen rynkowych odzieży i obuwia roboczego oraz okresu użytkowania określonego w tabeli przydziału dla danego asortymentu, w następującej wysokości:

- a) robotnik gospodarczy (okres letni od 01.04. do 30.09.) - 59 zł,
- b) robotnik gospodarczy (okres zimowy od 01.10. do 31.03.) - 73 zł,
- c) sprzątaczką - 21 zł.

3. Ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w ust. 2 wypłacany jest pracownikowi raz w miesiącu wraz z wynagrodzeniem za pracę.

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

§ 10. 1. Konserwację, naprawę oraz pranie odzieży roboczej powierza się pracownikowi.

2. Pracodawca nie może powierzyć pracownikowi prania odzieży roboczej, która uległa skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

§ 11. Za naprawę i pranie odzieży roboczej pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości 30,00 złotych miesięcznie, przy czym ekwiwalent nie dotyczy pracowników wykonujących prace przy gminnych akcjach promocyjnych w terenie.

§ 12. 1. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych kartach ewidencyjnych wyposażenia, które prowadzi pracownik ds. organizacji i kadr.

2. Przejęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w karcie.

**TABELA NORM I ZASADY PRZYDZIAŁU
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY SŁAWNO**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwie robocze O – ochrona indywidualna	Przewidywany okres używalności	Limit kwotowy
1.	Robotnik gospodarczy	1. R – kurtka robocza – okres letni	12 miesięcy	200 zł
		2. R – kurtka ciepłochronna	24 miesiące	250 zł
		3. R – spodnie – okres letni	12 miesięcy	130 zł
		4. R – spodnie – okres zimowy	12 miesięcy	130 zł
		5. R – kamizelka ocieplana	24 miesiące	150 zł
		6. R – koszula flanelowa	6 miesięcy	60 zł
		7. R – kalesony	6 miesięcy	60 zł
		8. R – podkoszulek – okres letni	6 miesięcy	30 zł
		9. R – podkoszulek – okres zimowy	6 miesięcy	30 zł
		10. R – czapka z daszkiem	12 miesięcy	20 zł
		11. R – czapka ocieplana	24 miesiące	40 zł
		12. R – trzewiki – okres letni	12 miesięcy	150 zł
		13. R – buty ocieplane – okres zimowy	24 miesiące	250 zł
		14. R – gumofilce	12 miesięcy	100 zł
		15. O – rękawice robocze	do zużycia	15 zł
		16. O – kurtka/peleryna przeciwdeszczowa	do zużycia	90 zł
		17. O – okulary ochronne	do zużycia	15 zł
		18. O – przyłbica (do koszenia trawy)	do zużycia	30 zł
		19. O – kamizelka odblaskowa	do zużycia	20 zł
2.	Kierowca Kierowca – konserwator Kierowca – goniec	1. R – kurtka zimowa z nadrukiem	do zużycia	300 zł
		2. R – spodnie	do zużycia	130 zł
		3. R – trzewiki ochronne	do zużycia	400 zł
		4. R – bluza z polaru z nadrukiem	do zużycia	180 zł
		5. R – koszulka polo z nadrukiem	do zużycia	80 zł
		6. O – kurtka p/deszczowa z nadrukiem	do zużycia	160 zł
		7. O – rękawice robocze	do zużycia	15 zł
		8. O – kamizelka odblaskowa	do zużycia	20 zł

3.	Sprzątaczk	1. R – fartuch	12 miesięcy	100 zł
		2. R – obuwi	12 miesięcy	150 zł
		3. O – rękawice gumowe	do zużycia	10 zł
4.	Pracownik na stanowisku urzędniczym, wykonujący prace przy gminnych akcjach promocyjnych w terenie	1. R – obuwi	do zużycia	100 zł
		2. R – bluza z polaru z nadrukiem	do zużycia	180 zł
		3. R – koszulka polo z nadrukiem	do zużycia	80 zł
		4. R – kurtka przeciwdeszczowa z nadrukiem	do zużycia	160 zł
5.	Pracownik na stanowisku urzędniczym wykonujący często obowiązki służbowe w terenie	1. R - kurtka ostrzegawcza letnia	do zużycia	250 zł
		2. R - kurtka ostrzegawcza ocieplana	do zużycia	400 zł
		3. R – trzewiki ochronne	do zużycia	400 zł
		4. R – obuwi	do zużycia	100 zł
		5. O - kask ochronny	do zużycia	70 zł