

**ZARZĄDZENIE NR 30/2023**  
**WÓJTA GMINY ZŁOTA**  
**z dnia 04 maja 2023 roku**

**w sprawie norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz przydziału środków czystości i napojów dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złotej.**

Na podstawie art. 232, art. 233, art. 237<sup>6</sup>, art. 237<sup>7</sup>, art. 237<sup>9</sup>, art. 237<sup>10</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U z 2022 r. poz.1510 z późn.zm.) oraz 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.)

**zarządza się , co następuje:**

**§ 1.** W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy - ustala się zasady przydziału pracownikom Urzędu Gminy w Złotej środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia, a także:

- 1) niezbędną ilość środków ochrony osobistej,
- 2) sposób prania, naprawy oraz dezynfekcji ubrań roboczych,
- 3) zasady przydzielania napojów.

**§ 2.1.** Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej określa Załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Imienną kartę ewidencyjną wyposażenia w odzież, obuwiu oraz środki ochrony indywidualnej określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

4 Tabelę norm przydziału środków higieny osobistej, herbaty i chłodnych napojów określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

**§ 3.** Pranie naprawa oraz dezynfekcja odzieży roboczej zlecona jest firmie zewnętrznej.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.** Traci moc zarządzenie nr 107/2017 Wójta Gminy Złota z dnia 28 listopada 2017 roku.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
*mgr Tomasz Sułek*

Załącznik nr 1  
Do zarządzenia Nr 30/2023  
Wójta Gminy Złota  
Z dnia 04 maja 2023 r.

**Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej.**

- 1/ Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracownika w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej i obuwia roboczego” stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 2/ W ramach instruktarzu stanowiskowego bezpośredni przełożony zaznajamia pracownika z prawidłowym stosowaniem środków ochrony indywidualnej.
- 3/ Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu określonego przez producenta za przydatny do użycia.
- 4/ Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.
- 5/ Okresy używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała, co najmniej miesiąc (30 dni) Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu.
- 6/ Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone stosownymi normami.
- 7/ Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone mu środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan
- 8/ Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały właściwości ochronne i użytkowe.
- 9/ w razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest, stosownie do porozumienia zawartego z pracodawcą, zwrócić pobrane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze lub równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Pracodawca może wyrazić zgodę na obniżenie tak ustalonej należności.
- 10/ Obowiązek zwrotu odzieży i obuwia roboczego nie ma zastosowania w razie:
  - a) Używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% używalności.
  - b) Przejście pracownika na emeryturę lub rentę.
- 11/ Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych kartach ewidencyjnych wyposażenia w odzież, obuwie oraz środki ochrony indywidualnej. Przejęcie danej rzeczy potwierdza pracownik w jego „karcie ewidencyjnej wyposażenia” stanowiący załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.
- 12/ Ustala się normę przydziału napojów dla pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Urzędu Gminy Złota według Tabeli norm stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- 13/ Przydział środków czystości i napojów przysługuje także pracownikom w niepełnym wymiarze czasu pracy z tym, że normy przydziału zmniejsza się odpowiednio do wymiaru zatrudnienia.
- 14/ Herbatę, kawę, mydła i ręczniki pracodawca dostarcza pracownikowi raz w roku w ilościach wg tabeli nr 4 nie uwzględniając urlopów macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych i innych oraz zwolnień lekarskich i opiekuńczych, jak również nieobecności w pracy – na podstawie innych przepisów – trwających pełny miesiąc kalendarzowy i więcej.

WOJTA  
mgr Tadeusz Sulek

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego**

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj wyposażenia	Okres użytkowania w miesiącach
1	Sprzątaczką pomieszczeń biurowych	R-fartuch z tkaniny syntetycznej	24
		R-obuwie profilaktyczne	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
2	Robotnik gospodarczy, Pracownicy interwencyjni, publiczni	R-obuwie robocze	12
		R-ubranie robocze	12
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
3	Stanowisko ds. obsługi wodociągów	R-ubranie drelichowe	24
		R-obuwie robocze	24
		R-buty gumowe ocieplane	24
		R-kamizelka ocieplana	24
		R-kamizelka odblaskowa	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
4	Stanowisko ds. ujęcia i sieci wodnokanalizacyjnej	R-ubranie drelichowe	24
		R-obuwie robocze	24
		R-buty gumowe ocieplane	24
		R-kamizelka ocieplana	24
		R-kamizelka odblaskowa	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
5	Stanowisko ds. obsługi oczyszczalni	R-ubranie drelichowe	24
		R-obuwie robocze	24
		R-buty gumowe ocieplane	24
		R-kamizelka ocieplana	24
		R-kamizelka odblaskowa	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
6	Inkasent	R-ubranie drelichowe	24
		R-obuwie robocze	24
		R-kamizelka odblaskowa	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
7	Pracownik archiwum	R-fartuch	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia
8	Kierowca, kierowca autobusu, operator maszyn specjalnych	R-ubranie drelichowe	24
		R-obuwie robocze	24
		R-kamizelka ocieplana	24
		R-kamizelka odblaskowa	24
		O-rękawice ochronne	Do zużycia

9	Konserwator	R-ubranie robocze R-obuwie robocze O-rękawice ochronne	24 24 Do zużycia
10	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	R-garnitur lub garsonka R-półbuty męskie lub czółenka damskie	24 24

R-odzież i obuwie robocze  
O-ochrony indywidualnej

Dla stanowisk pracy nie wymienionych w niniejszej tabeli zakres przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego ustala się jak dla podobnych stanowisk pracy wyżej wymienionych.

W przypadku gdy na stanowisku pracy występują czynniki niebezpieczne dla zdrowia pracownika wymagające użycia nieujętych środków ochrony indywidualnej kierownik jednostki przydziela takie środki po konsultacji ze specjalistą w zakresie bhp i ppoż.

Uwaga

W przypadku przedwczesnego zużycia lub zniszczenia odzieży i obuwia, na podstawie wniosku pracownika oraz sporządzonego protokołu zużycia wydaje się nową odzież roboczą i obuwie oraz przydzielone na danym stanowisku środki ochrony indywidualnej.

Załącznik nr 3  
Do zarządzenia Nr 30/2023  
Wójta Gminy Złota  
Z dnia 04 maja 2023 r.

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

**KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr .....**  
(odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

Data rozpoczęcia pracy: .....

Wymiary pracownika: wzrost - ..... , obwód klatki piersiowej - ..... , obwód pasa - ..... ,  
obwód głowy - ..... , rozmiar obuwia - .....

Nazwa	Okres używalności	Ilość	Nr dowodu wydania	Data pobrania/ zdania	Potwierdzenie pobrania/ zdania	Nr protokołu strat

Złącznik nr 4

Do zarządzenia Nr 30/2023

Wójta Gminy Złota

Z dnia 04 maja 2023 r.

Tabela norm przydziału środków higieny osobistej oraz napojów

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Norma przydziału	uwagi
1	Pracownicy administracyjno-biurowi	- herbata lub kawa - mydło toaletowe - ręcznik - woda mineralna	- 100 g/miesiąc - 100 g/miesiąc - 2 szt/rok - według potrzeb	- w okresie letnim powyżej 25 °C
2	Kierowca, kierowca autobusu, operator maszyn specjalnych, konserwator, pracownik gospodarczy	- herbata lub kawa - mydło toaletowe - ręcznik - woda mineralna	- 100 g/miesiąc - 200 g/miesiąc - 2 szt/rok - według potrzeb	- w okresie letnim powyżej 25 °C

**WOJTA**  
*mgr Tadeusz Sulek*