

ZARZĄDZENIE NR 44/2008
WÓJTA GMINY ŻŁOTA
z dnia 18 listopada 2008 roku

w sprawie zasad przydziału pracownikom Urzędu Gminy w Żłotej ochrony indywidualnej, dostarczania odzieży ochronnej i roboczej oraz przydziału środków czystości i napojów.

Na podstawie art. 237⁷, 237⁸ i 237⁹ Kodeksu pracy i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U.Nr 60 poz. 279) zarządzam, następuje:

§ 1.

1. Zatwierdza się tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Gminy, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W indywidualnych przypadkach - na wniosek pisemny pracownika - Wójt Gminy może skrócić okres używania odzieży roboczej.
3. Na stanowiskach robotniczych, przy zatrudnieniu na czas określony za zgodą pracownika można wypłacić ekwiwalent za używanie odzieży własnej. Ekwiwalent wypłaca się w oparciu o tabele norm przydziału odzieży na danym stanowisku oraz cen odzieży i okresu zatrudnienia pracownika w dniu naliczania tegoż ekwiwalentu.

§ 2.

Wszystkim pracownikom przydziela się:

1. Herbatę ilości 100 g miesięcznie. W przypadku temperatury powyżej 25°C herbatę można zastąpić napojami chłodzącymi - wodą mineralną w ilości zaspakajającej potrzeby pracownika,
2. mydło toaletowe w ilości 100 g miesięcznie,
3. pracownikom zatrudnionym przy pracach szczególnie brudzących - na wniosek pracownika lub kierownika za zgodą Wójta można przydzielić dodatkową ilość środków czystości,
4. ręcznik na okres półroczny.

§ 3.

Wysokość ekwiwalentu za używanie odzieży własnej ustala się proporcjonalnie:

- w zależności od wymiaru etatu pracownika.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 38/2007 z dnia 24 października 2007 roku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Tomasz Sulek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 44/2008
z dnia 18.11.2008 r.

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

Lp.	STANOWISKO PRACY	ZAKRES WYPOSAŻENIA	OKRES UŻYWANIA
1	Pracownik archiwum zakładowego	1.Fartuch roboczy 2.rękawice ochronne	12 miesięcy do zużycia
2	Sprzątaczką biurową	1.fartuch roboczy 2.obuwie tekstylne 3. rękawice gumowe	12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia
3	Pracownik gospodarczy	1.ubranie drelchowe 2.koszula flanelowa 3.obuwie robocze 4.kamizelka ocieplana 5.buty filcowo-gumowe 6.rękawice ochronne	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 2 okresy zimowe 24 miesiące do zużycia
4	Konserwator sprzętu p.poż.	1.ubranie drelchowe 2.koszula flanelowa 3.obuwie robocze 4.kamizelka ocieplana lub kurtka ocieplana 5.rękawice ochronne tekstylne	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 2 okresy zimowe do zużycia
5	Operator koparki	1.ubranie drelchowe 2.koszula flanelowa 3.obuwie robocze 4.kamizelka ocieplana lub kurtka ocieplana 5.rękawice ochronne tekstylne	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 2 okresy zimowe do zużycia
6.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1.Kostium(Garsonka) lub Garnitur męski 2.pantofle damskie lub półbuty męskie	12 miesięcy 12 miesięcy
7.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1.Kostium (Garsonka) lub Garnitur męski 2.pantofle damskie lub półbuty męskie	12 miesięcy 12 miesięcy

W O J T
mgr Tomasz Bulek

