

Zarządzenie Nr 781/2013
Burmistrza Miasta Boguszwowa-Gorc
z dnia 21 czerwca 2013 r.

w sprawie zasad dostarczania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 237⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Boguszwowie-Gorcach otrzymują nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
2. Dostarczone środki ochrony indywidualnej winny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
3. Przed dopuszczeniem do pracy z użyciem środków ochrony indywidualnej pracownicy zostaną szczegółowo poinformowani o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Boguszwowie-Gorcach otrzymują nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - ze względu na wymagania sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wykaz stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy zawiera załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
3. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego pracodawca wypłaci ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
4. Wzór oświadczenia pracownika o wyrażeniu zgody na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

1. Ustalone rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego zawiera tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, stanowiąca załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
2. Urząd Miejski nie może zapewnić prania odzieży roboczej, stąd zleca do wykonania tej czynności pracownikom, wypłacając ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

§ 4

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność Urzędu Miejskiego w Boguszwowie-Gorcach i są przydzielane pracownikowi bezpłatnie.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

3. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należytych stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
4. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego Urząd Miejski wydaje pracownikowi niezwłocznie inne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przewidziane w tabelach norm. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów, odzieży i obuwia.
5. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić pobraną odzież roboczą i obuwie robocze lub równowartość pieniężną z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.
6. Przepis ust. 5 nie ma zastosowania do odzieży i obuwia roboczego w razie używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm, przejścia pracownika na emeryturę lub rentę, śmierci pracownika.

§ 5

1. Wniosek o przydzielenie pracownikowi środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przekazuje do Wydziału Organizacyjno-Prawnego kierownik właściwej komórki organizacyjnej.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

§ 6

Zasady dostarczania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom Straży Miejskiej regulują odrębne przepisy.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 484/2012 Burmistrza Miasta Boguszo-Gorc z dnia 06 lipca 2012 r. w sprawie zasad dostarczania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA
Waldemar Kujawa

Uzgodniono z:

- 1) Organizacją Międzyzakładową Nr 01-009
OPZZ „Konfederacja Pracy” przy Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu.
- 2) Związkiem Zawodowym Inżynierów i Techników
przy Urzędzie Miejskim w Boguszo-Gorcach.

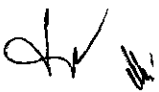
KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
mgr JÓZEF ŻAK
ul. Wyspiańskiego 11/1
58-300 WAŁBRZYCH
NIP 886-157-7165, REG. 890709048

[Signature]

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr781...../2013
Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc
z dnia ...21 września...2013 r.

**Wykaz
stanowisk pracy, na których dopuszcza się używanie
własnej odzieży i obuwia roboczego
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach**

1. Pracownik gospodarczy.
2. Sprzątaczk.
3. Goniec.



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr/2013
Burmistrza Miasta Boguszoza-Gorc
z dnia 21.02.2013 r.

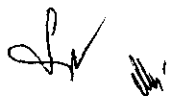
.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na zajmowanym stanowisku pracy.

.....
podpis pracownika



T A B E L A
norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

L.p.	Wykaz stanowisk pracy	Zakres wyposażenia O-środki ochrony indywidualnej R-odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności
1	2	3	4
1.	Burmistrz Zastępca Burmistrza	1. R-obuwie robocze zimowe ciepłochronne 2. R-butry gumowe do kolan na okres letni	4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 4 okresy letnie (od 01.04. do 31.10.).
2.	Pracownicy Urzędu Miejskiego okresowo przebywający poza budynkiem Urzędu, których odzież własna i obuwie mogą ulec zabrudzeniu lub zniszczeniu przy wykonywaniu obowiązków służbowych: - kierownik wydziału - z-ca kierownika - inspektor - podinspektor - referent - młodszy referent	1. O-kamizelka ostrzegawcza 2. R-obuwie robocze zimowe ciepłochronne 3. R-butry gumowe do kolan na okres letni 4. O-kurtka przeciwdeszczowa z funkcją ciepłochronną	do zużycia 4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 4 okresy letnie (od 01.04. do 31.10.). 4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) + 4 okresy letnie (od 01.04. do 31.10.).
3.	Pracownik gospodarczy	1. R-czapka lub beret 2. R-ubranie robocze-1komplet 3. O-kurtka ciepłochronna 4. O-czapka ciepłochronna 5. O-butry filcowo-gumowe 6. O-rękawice ochronne z tkaniny 7. R-trzewiki robocze	24 miesiące 18 miesięcy 4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 3 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) do zużycia 24 miesiące
4.	Sprzątaczką	1. O-chustka na głowę 2. R-fartuch z tkaniny syntetycznej 3. R-trzewiki robocze 4. O-rękawice gumowe 5. O-kaloszki gumowe	do zużycia 36 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia
5.	Goniec	1. O-czapka ciepłochronna 2. O-kurtka ciepłochronna 3. O-butry ciepłochronne 4. O-rękawice ciepłochronne 5. O-kurtka przeciwdeszczowa 6. R-trzewiki robocze 7. O-kamizelka ostrzegawcza	4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 4 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 3 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 3 okresy zimowe (od 01.11. do 31.03.) 36 miesięcy 24 miesiące do zużycia
6.	Robotnik gospodarczy w ramach robót publicznych	1. R-czapka 2. R-ubranie robocze 3. R-obuwie robocze 4. O-kurtka przeciwdeszczowa	24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 36 miesięcy

.....
(pieczęć wydziału)

Boguszów-Gorce, dnia

**Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc**

WNIOSEK
o przydzielenie pracownikowi

.....
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko)

następujących przedmiotów wyposażenia:

1. Zakres wyposażenia:

1.
(ująć z odpowiedniej pozycji z Tabeli norm przydziału środków
ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego)
2.
3.
4.
5.
6.

2. Uzasadnienie:

- liczba godzin w terenie z podziałem na dobę i tydzień

.....
.....
.....

- rodzaj czynności do wykonania w terenie

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis Kierownika Wydziału)

Akceptacja Burmistrza

.....

