

Zarządzenie Nr 2/2016/BHP/ z dnia 07.01.2016 r
Burmistrza Miasta Sandomierza
w sprawie zasad przydziału środków ochrony indywidualnej ,
odzieży i obuwia roboczego dla pracowników.

Na podstawie art. 237⁶ , 237⁷ , 237⁸ , 237⁹ , 237¹⁰ Kodeksu Pracy zarządzam co następuje :

§ 1

Przydział środków ochrony indywidualnej dla pracowników, odbywać się będzie w oparciu o *Tabelę „Ramową środków ochrony indywidualnej , odzieży roboczej i obuwia roboczego „*, stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność pracodawcy .

§ 3

Za dostarczanie pracownikom obowiązujących środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ustalonymi okresami używania , zgłaszaniem w tym zakresie zapotrzebowań , oraz prowadzenie jej ewidencji (kart ewidencji indywidualnego wyposażenia) – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** odpowiedzialni są :
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego - dotyczy pracowników na st. robotnik gospodarczy (sprzątaczką) , archiwista, kierowca, informatyk,
Naczelnik Wydziału Nadzoru Komunalnego – dotyczy pracowników robót publicznych i interwencyjnych, pracowników na st. robotnik gospodarczy ,
Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego – dotyczy pracowników na st. inspektor nadzoru inwestorskiego.

§ 4

Pracownik nie może przystąpić do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy .

§ 5

Przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze muszą posiadać właściwości ochronne i użytkowe , aby zabezpieczały pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

§ 6

Przydzielone środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności , natomiast odzież i obuwie robocze muszą spełniać wymagania określone wg Polskich Norm

§ 7

Pracownik odpowiada materialnie za przydzielone mu do używania środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stosownie do wymagań zawartych w Kodeksie Pracy.

§ 8

W razie utraty lub zniszczenia bez winy pracownika środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia przed upływem, przewidzianego okresu użytkowania, pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przewidziane w *Tabeli* na podstawie protokołu wcześniejszego zużycia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**.

§ 9

Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, to odpowiada on w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Każdy przypadek zaginięcia lub utraty odzieży lub ochron powinien być natychmiast zgłoszony przełożonemu w celu ustalenia sposobu rozliczenia pracownika z pobranych asortymentów i wydania nowych.

§ 10

Po upływie przewidzianego w *Tabeli* okresu używania – odzież i obuwie robocze przechodzą na własność pracownika.

§ 11

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu lub wykonującym czynności pracy doraźnie przedłuża się okres używalności przydzielonych ochron indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego proporcjonalnie do czasu pracy.

§ 12

Osoby kierujące pracownikami, zobowiązane są do informowania podległe im osoby o sposobach posługiwania się środkami ochrony indywidualnej.

§ 13

Osoby kierujące pracą pracowników są odpowiedzialne za stosowanie przez pracowników środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem jak i za prawidłową gospodarkę ochronami, odzieżą i obuwiem oraz zgłaszanie w tym zakresie potrzeb.

§ 14

Przydział pracownikowi nowych ochron osobistych następuje po uprzednim zwrocie zużytych. Rozliczenie z pobranego sprzętu ochronnego dokonuje się protokołem zużycia .

§ 15

Dopuszcza się przez pracowników używania za ich zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Dotyczy to grup pracowniczych w szczególności nie obsługujących maszyn lub urządzeń. Pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego wypłacany będzie ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny.

§ 16

Za pranie , naprawę odzieży roboczej , oraz konserwację i naprawę obuwia roboczego wypłacany będzie ekwiwalent pieniężny . Wykaz kwot ekwiwalentu dla poszczególnych stanowisk stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego zarządzenia. Ekwiwalent wypłacany będzie przez komórkę finansowo – księgową w każdym miesiącu.

§ 17

Wysokość miesięcznego ekwiwalentu będzie proporcjonalnie pomniejszona do liczby dni nieobecności pracownika za każdy usprawiedliwiony i nieusprawiedliwiony dzień pracownika w danym miesiącu.

§ 18

Traci moc prawną Zarządzenie nr BHP.231.1.2013. Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 28.01.2013 r. w sprawie zasad przydziału środków ochrony indywidualnej , odzieży roboczej i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono

MEZALCZNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
Pracowników Urzędu Miejskiego
w Sandomierzu

5.01.2016 r.

[Podpis]

Burmistrz Sandomierza

[Podpis]
mgr Marek Bronkowski

Otrzymują :

1. Pan Zenon Smuniewski – Naczelnik Wydziału Nadzoru Komunalnego
2. Pan Leszek Komenda – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
3. Pan Grzegorz Cież – Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego
4. Pani Barbara Grębowiec - Naczelnik Wydziału Finansowego
5. do wiadomości – Pan Andrzej Gajewski – Sekretarz Miasta
6. a/a bhp

Tabela
przydziału ochron osobistych , odzieży, obuwia roboczego
pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim
w Sandomierzu.

Załącznik nr 1

Lp	Stanowisko	Wyszczególnienie przysługujących ochron R – robocze, O - ochronne	Planowany okres używalności (d..z- do zużycia, o.z – okres zimowy)	Uwagi
1	Robotnik gospodarczy (sprzątaczką)	O- Rękawice ochronne R- Obuwie robocze R - czapka R- koszula R – spodnie robocze , bluza robocza O- kurtka ocieplana O – szelki bezpieczeństwa 1/ O – urządzenie samozaciskowe przesuwne Linostop 1/ O – Belka zaczepowa 1/ O – helm ochronny 1/	d.z 24 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 5 o.z Wg instrukcji użycia, Wg instrukcji użycia	1/ środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed upadkiem stosować gdy zachodzi konieczność wykonywania pracy na wysokości np przy myciu okien
2	Kierowca samochodu	O- Rękawice R –ubranie robocze(spodnie ,bluza) O –Okulary ochronne przeciwsloneczne O- Kurtka ocieplana O- obuwie ocieplane	d..z 36 m-cy d.z. 5 o.z 5 o.z.	
3	Inspektor d/s administracyjno- gospodarczych (archiwista)	R – Ubranie robocze R- koszula R - czapka O - Rękawice O – Maski przeciwpyłowa O - kurtka ocieplana	36 m-ce 36 m-ce 36 m-ce d..z d. z. 5 o.z.	
4.	Robotnik gospodarczy robót publicznych / zatrudniony okresowo/	O- Rękawice O -Kamizelka ostrzegawcza odblaskowa 1/ R – Ubranie robocze R- Czapka letnia R- Trzewiki robocze R- Koszula O- Maski ochronna przeciwodpryskowa lub okulary przeciwodpryskowe 2/ O – ochronniki sluchu 2/ O – rękawice antywibracyjne 2/ R - kurtka ocieplana R – Trzewiki ocieplane R – Czapka ocieplana R – Rękawice ocieplane	d.z. d.z. 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy Wg instrukcji użycia, Wg instrukcji użycia, Wg instrukcji użycia 4 o.z. 3 o.z. 4 o.z. 3 o.z	1/ Kamizelka ostrzegawcza odblaskowa stosować np. przy pracach na poboczach. 2/ Maski ochronna przeciwodpryskowa , okulary przeciwodpryskowe, ochronniki sluchu, rękawice anywibracyjne stosować przy wykonywania prac z kosami spalinowymi.

5	Robotnik gospodarczy UM	O- Rękawice ochronne R- Obuwie robocze R- czapka R- koszula R- ubranie robocze R – kurtka przeciwdeszczowa R – kurtka ocieplana O – obuwie ocieplane O – czapka ocieplana O – rękawice ocieplane O – szelki bezpieczeństwa 1/, O – amortyzator bezpieczeństwa z linką bezpieczeństwa 1/, O – urządzenie samozaciskowe Linostop 1/, O – zaczep linowy 1/, O – hełm ochronny 1/,	d..z 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 36 m-cy 5 o.z. 5 o.z. 5 o.z. 5 o.z. Wg instrukcji użycia Wg instrukcji użycia j.w.	1/ środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed upadkiem stosować gdy zachodzi konieczność wykonywania pracy na wysokości
6	Inspektor Zarządzania Kryzysowego	R – Fartuch roboczy R– Rękawice (odzież dyżurna)	48 m-cy d.z	
7	Inspektor nadzoru inwestorskiego	- trzewiki skórzane (obuwie dyżurne) - kurtka przeciwdeszczowa O- szelki bezpieczeństwa 1/, O – amortyzator bezpieczeństwa z linką bezpieczeństwa 1/, O – urządzenie samozaciskowe Linostop 1/, O – zaczep linowy 1/, O – hełm ochronny 1/,	36-m-cy 36 m-cy Wg instrukcji użycia Wg instrukcji użycia Wg instrukcji użycia	1/ środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed upadkiem stosować gdy zachodzi konieczność wykonywania pracy na wysokości.
8	Informatyk	- spodnie robocze ogrodnicze O – amortyzator bezpieczeństwa z linką bezpieczeństwa 1/, O – urządzenie samozaciskowe Linostop 1/, O – zaczep linowy 1/, O – hełm ochronny 1/,	48 m-cy Wg instrukcji użycia Wg instrukcji użycia Wg instrukcji użycia	1/ środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed upadkiem stosować gdy zachodzi konieczność wykonywania pracy na wysokości.

Uzgodniono :

NIEZALEŻNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
Pracowników Urzędu Miejskiego
w Sandomierzu

5.01.2016 r.

[Podpis]

Burmistrz Sandomierza
Zatwierdzam

[Podpis]
mgr Marek Bronkowski
podpis pracodawcy

TABELA

wysokości ekwiwalentu pieniężnego za pranie, konserwację odzieży roboczej i obuwia roboczego pracowników Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.

Lp	Nazwa stanowiska pracy	Wysokość w zł	Za okres	Uwaga
1	Robotnik gospodarczy (sprzątaczką)	10	1 miesiąc	
2	Inspektor ds. administracyjnych (archiwista)	6	1 miesiąc	
3	Kierowca	8	1 miesiąc	
4	Robotnik gospodarczy robót publicznych	12	1 miesiąc	
5	Robotnik gospodarczy UM	12	1 miesiąc	
6	Inspektor nadzoru inwestorskiego	5	1 miesiąc	
7	Inspektor Zarządzania Kryzysowego	5	1 miesiąc	
8	Informatyk	7	1 miesiąc	

Uzgodniono :

PIETRUSZYŃSKI TWIAŻEK ZANODOWY
Pracownik Urzędu Miejskiego
w Sandomierzu

5.01.2016r.

[Signature]

ZATWIERDZAM

Burmistrz Sandomierza

[Signature]
mgr Marek Bronkowski

Zatwierdzam

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w jego imieniu)

**Protokół utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia*
odzieży roboczej/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej***

Proszę o wydanie nowej odzieży roboczej/nowego obuwia roboczego/nowych środków
ochrony indywidualnej* :

.....
.....
(nazwa asortymentu)

Pani/Pan*

Zatrudniona/Zatrudniony* w dziale.....
na stanowisku

Wymieniona odzież robocza/obuwie robocze/środki ochrony indywidualnej*
uległa/uległo/uległy* utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu zużyciu* z powodu.....

..... i nastąpiło z winy/bez
winy pracownika* .

.....
(podpis inspektora ds. bhp)

.....
(podpis przełożonego)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

* – niepotrzebne skreślić

.....
(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	J.M	Ilość	a/ Data pobrania	a/Potwierdzenie pobrania	Nr protokołu strat
				b/Data zdania	b/ Potwierdzenie zdania	
				a/	a/	
				b/	b/	