

Zarządzenie Nr 5/2011
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 28 lutego 2011 r.

**dotyczące zasad przydziału pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku konserwatora
odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej**

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim wprowadzonego Uchwałą Nr 2810/10 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 24 czerwca 2010r. w związku art. 237⁶ § 1, 237⁷ § 1 Kodeksu pracy, oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r nr. 169 poz. 1650 z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:

§1 Zakres wyposażenia, minimalne okresy używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwator zostały określone w tabeli - załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2 Wydaną pracownikowi odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej ewidencjonuje się w karcie ewidencyjnej wyposażenia prowadzonej imiennie dla każdego pracownika której wzór stanowi załącznik nr 2.

§3 Utrzymanie w należyтым stanie przydzielonych ochron indywidualnych, odzieży i obuwia roboczego należy do obowiązków pracownika.

§4 Pracownikowi można przydzielić używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą z wyjątkiem bielizny osobistej i obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym.

§5 Przy ustalaniu okresu używalności używanej odzieży i obuwia należy uwzględnić stopień rzeczywistego ich zużycia.

§6 Pracownik nie może przystąpić do pracy bez przydzielonych mu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na stanowisku pracy.

§7 Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikowi nieodpłatnie i stanowią własność Pracodawcy.

§8 Odzież i obuwie robocze, oraz ochrony indywidualne wydane pracownikowi mają być przez niego użytkowane zgodnie z przeznaczeniem i tylko w czasie pracy. Po zakończeniu pracy pracownik jest zobowiązany pozostawić odzież i obuwie robocze, oraz środki ochrony indywidualnej w miejscu pracy oraz zabezpieczyć je przed zniszczeniem lub zaginięciem w przydzielonych szafkach w odpowiednio przygotowanych do tego celu pomieszczeniach.

§9 Pracownik może wykonywać pracę tylko w przydzielonej odzieży i obuwiu roboczym, oraz środkach ochrony indywidualnej.

Do okresu używalności nie wlicza się:

- nieobecności nieusprawiedliwionej,
- urlopu okolicznościowego i urlopu bezpłatnego,
- nieobecności usprawiedliwionej np. z powodu choroby itp.

§10 Niezależnie od terminów określonych w tabeli norm przydziału, środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty ich cech użytkowych, w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§11 W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia ochron indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego pracodawca lub wyznaczona przez niego inna osoba zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przyczyn i udowodnienia bądź wykluczenia winy pracownika. W tym celu wypełniony zostaje Protokół utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia odzieży roboczej/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej którego wzór stanowi załącznik nr 3.

§12 Niezależnie od tego, czy utrata, zniszczenie bądź przedwczesne zużycie nastąpiło z winy czy też bez winy pracownika należy po sporządzeniu protokołu o którym mowa w § 11 wydać pracownikowi inne ochrony indywidualne, odzież i obuwie robocze przewidziane w tabeli norm. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych ochron indywidualnych, odzieży i obuwia roboczego.

§13 Kwotę o której mowa w § 12 ustala się proporcjonalnie do pozostałego okresu używalności odzieży i obuwia oraz do detalicznej ceny rynkowej (aktualnie obowiązującej) odzieży, obuwia i sprzętu. Kwotę tę można obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.

§14 W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu zakładowi pracy pełnego asortymentu przydzielonych mu do użytku środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej. Pracownik zdający przydzielone mu mienie zobowiązany jest przed zdaniem przedmiotowego mienia do: oczyszczenia z zabrudzeń obuwia roboczego, oraz do wyprania i usunięcia mechanicznych uszkodzeń odzieży roboczej. W razie nie spełnienia powyższych warunków zakład pracy dokona rozliczenia według zasady określonej w § 13.

§15 Obowiązku zwrotu środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia w naturze lub równowartości w złotych nie stosuje się w razie:

- 1) przekroczenia 90 % okresu ich używalności, określonego w „tabeli norm przydziału”, w ramach stosunku pracy,
- 2) przejścia na rentę w wyniku wypadku przy pracy i w drodze do i z pracy albo choroby zawodowej,
- 3) śmierci pracownika.

§16 Do okresu używalności wymienionych przedmiotów wlicza się czas faktycznie przepracowany przez pracownika oraz okres wykorzystanego urlopu wypoczynkowego.

§17 Pracownik ma obowiązek utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§18 Za pranie odzieży roboczej odpowiedzialny jest pracownik. Pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent za pranie odzieży roboczej.

§19 Pracownik zobowiązany jest do okresowego prania odzieży roboczej, przynajmniej raz na 14 dni. W razie stwierdzenia, że odzież nie jest prana lub naprawiana należy pracownikowi wstrzymać wypłatę ekwiwalentu.

§20 W stosunku do pracownika, który nie przestrzega zasad właściwego użytkowania oraz konserwacji odzieży i sprzętu, a także braku właściwego nadzoru w tym zakresie - stosowane będą kary porządkowe.

§21 Jeżeli w ciągu miesiąca kalendarzowego pracownik niezależnie od przyczyny (np. urlop, zwolnienie lekarskie itp.) nie przepracował ani jednego dnia - ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży i obuwia nie przysługuje.

§22 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**TABELA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO,
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

STANOWISKO PRACY	ZAKRES WYPOSAŻENIA: R - odzież i obuwie robocze O - środki ochrony indywidualnej	PRZEWIDYWANY OKRES UŻYWALNOŚCI:
KONSERWATOR	R - trzewiki robocze	24 miesiące
	R - trzewiki robocze ocieplane zimowe	24 miesiące
	R - ubranie robocze (spodnie, bluza, koszula, czapka z daszkiem)	12 miesięcy
	R – podkoszulka T – SHIRT (krótki rękaw)	12 miesięcy
	R- ocieplana kurtka zimowa	36 miesięcy
	R – ocieplana czapka zimowa	36 miesięcy
	R - rękawice robocze (ogólnego stosowania)	do utraty właściwości ochronnych
	O – obuwie gumowe – gumowce / gumofilce	do utraty właściwości ochronnych
	O – płaszcz przeciwdeszczowy	do utraty właściwości ochronnych
	O – okulary ochronne przeciwdpryskowe	do utraty właściwości ochronnych

.....
(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

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)

* – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 5/2011
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 28 lutego 2011 r

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA NR

Imię i nazwisko

Stanowisko

	NAZWA ASORTYMENTU	OKRES UŻYWALNOŚCI	IŁOŚĆ SZTUK	DATA POBRANIA	POTWIERDZENIE POBRANIA	DATA ZDANIA	POTWIERDZENIE ZDANIA