

Zarządzenie nr 11/2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie
z dnia 20.10.2021 r.

w sprawie zasad przydziału pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie
środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony
indywidualnej, oraz ustalenia wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

Na podstawie art. 233, 237⁶ § 1, 237⁷ § 1, 237⁸, 237⁹ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 – t.j. z późn. zm), 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 nr 169 poz. 1650 – t.j.z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie dostarcza pracownikom odzież, obuwiu robocze oraz środki ochrony indywidualnej:
 - a) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu podczas pracy,
 - b) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwiu robocze są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie ustala w niniejszym Zarządzeniu wykaz stanowisk pracy, na których niezbędne jest stosowanie odzieży i obuwiu roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

§ 2

1. Wykaz stanowisk pracy, normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwiu roboczego oraz przewidywane okresy ich użytkowania zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Do przewidywanego okresu użytkowania nie wlicza się nieobecności pracownika, trwającej powyżej 30 dni.
3. Niezależnie od terminów określonych w tabeli norm przydziału, środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwiu robocze – do czasu utraty ich cech użytkowych, w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§ 3

1. Wydaną pracownikowi odzież i obuwiu robocze oraz środki ochrony indywidualnej ewidencjonuje się w karcie ewidencyjnej prowadzonej imiennie dla każdego pracownika, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Pracownikowi można przydzielić używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą z wyjątkiem bielizny osobistej i obuwiu, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym.
3. Nie dopuszcza się samodzielnego dokonywania zakupu odzieży i środków ochronnych i domaganie się zwrotu kosztów poniesionych nakładów.

§ 4

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej wydane pracownikowi mogą być przez niego użytkowane tylko w czasie pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Wykonywanie pracy przez pracownika bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych dla danego pracownika i wydanej odzieży roboczej, jest niedopuszczalne.
3. Utrzymanie w należytym stanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego należy do obowiązków pracownika.
4. W razie utraty lub zniszczenia (przedwczesnego zużycia) środków ochrony indywidualnej 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 do niniejszego zarządzenia.
5. Niezależnie od tego, czy utrata lub zniszczenie (przedwczesne zużycie) nastąpiło z winy czy też bez winy pracownika należy po sporządzeniu protokołu o którym mowa w ust. 4, wydać pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przewidziane w tabeli norm.
6. Jeżeli utrata lub zniszczenie (przedwczesne zużycie) tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
7. Kwotę o której mowa w ust. 6 ustala się proporcjonalnie do pozostałego okresu używalności odzieży i obuwia oraz do detalicznej ceny rynkowej (aktualnie obowiązującej) odzieży, obuwia.
8. Kwotę tę można obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
9. Obuwie i odzież robocza po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

§ 5

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu pracodawcy przydzielonych mu do użytku środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej. Pracownik zdający przydzielone mu mienie zobowiązany jest przed zdaniem przedmiotowego mienia do wyprania i usunięcia mechanicznych uszkodzeń odzieży roboczej. W razie nie spełnienia powyższych warunków zakład pracy dokona rozliczenia według zasady określonej w § 4 ust. 6-8.
2. Obowiązku zwrotu środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej w naturze lub równowartości w złotych nie stosuje się w razie:
 - 1) przekroczenia 60 % 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.



§ 6

1. Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie nie zapewnia prania odzieży roboczej.
2. Pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent za pranie odzieży roboczej zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ekwiwalent pieniężny wypłacany jest w odstępach miesięcznych z dołu.
4. Ekwiwalent pomniejszany jest za każdy dzień nieobecności pracownika w pracy, proporcjonalnie do ilości dni roboczych w danym miesiącu.

§ 7

1. W Urzędzie zapewnia się pracownikom środki utrzymania higieny osobistej. Mydło i papier toaletowy znajdują się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i są dostępne dla wszystkich pracowników bez ograniczeń. Dla pracowników obsługi zostaje zapewniona również pasta bhp.
2. Pracownikowi obsługi przydzielony jest raz na 12 miesięcy ręcznik bawełniany.
3. Ręcznik bawełniany przydzielany jest najpóźniej do ostatniego dnia 12 – tego miesiąca użytkowania poprzednio przydzielonego ręcznika bawełnianego
4. Nowozatrudniony pracownik ręcznik bawełniany otrzymuje najpóźniej do 15 – tego dnia roboczego od dnia rozpoczęcia pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy.
5. Ręcznik bawełniany po okresie użytkowania wskazanym w ust. 2 przechodzi na własność pracownika.

§ 8

1. Obowiązkiem pracownika jest stosowanie odzieży i obuwia roboczego. Za nieprzestrzeganie przez pracownika powyższego obowiązku, pracodawca może zastosować karę porządkową.
2. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utrata funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.

§ 9

Za realizację Zarządzenia odpowiedzialny jest Kierownik Działu Administracji i Kadr.

§ 10

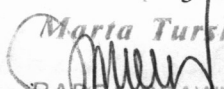
Traci moc Zarządzenie Nr 20/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 14.12.2012 r. w sprawie zasad przydziału pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz ustalenia wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, zmienione Zarządzeniem Nr 2/2015 z dnia 10.08.2015 r.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2021 r.

DYREKTOR

Patrycja Gross

Nie zgłaszam uwag
formalnych
3

Marta Turska
RADCA PRAWNY