

Wołomin, dnia 27 kwietnia 2023 r.

ZARZĄDZENIE NR 120. 117.2023
STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Wołominie zakładowej tabeli norm odzieży, środków czystości oraz ekwiwalentu za pranie

Na podstawie art. 237⁶, 237⁷, 237⁸, 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U z 2022 r. poz. 510, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam w Starostwie Powiatowym w Wołominie zakładową tabelę norm przydziału i zużycia odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochron indywidualnych stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam obowiązek stosowania przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przez które rozumie się stanowiska rzemieślnika WDP, robotnika gospodarczego WIA oraz sprzątaczkę, środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, określonych w załączniku nr 1.
3. Wydanie środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia potwierdzone jest wpisem w kartę ewidencyjną odzieży i obuwia roboczego imiennie dla każdego pracownika oraz pokwitowaniem przez pracownika.

§ 2

1. Okresy używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego podają tabele przydziału wskazane w załączniku nr 1. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się proporcjonalnie w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia roboczego.
3. Utrzymanie w należytym stanie przydzielonych ochron indywidualnych, odzieży i obuwia roboczego należy do obowiązków pracownika, przekazane środki powinny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Pracownik nie może przystąpić do pracy bez przydzielonych mu ochron indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na stanowisku pracy. Odzież i obuwie robocze oraz ochrony indywidualne są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i są własnością pracodawcy do momentu zużycia przez pracownika.
5. W przypadku przedwczesnego zużycia/ zniszczenia odzieży lub obuwia roboczego sporządza się „protokół zużycia /zniszczenia”, który po wypełnieniu stanowi podstawę do wydania nowej odzieży roboczej. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Pracujący w terenie pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska, Wydziału Dróg Powiatowych oraz Wydziału Inwestycji, Remontów i Administracji, zatrudnieni na innych stanowiskach niż pracownicy fizyczni, na pisemny wniosek uwzględniający potrzeby stanowiska mogą ubiegać się o wypłacenie wyłącznie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego. Wzór wniosku o wypłatę ekwiwalentu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do celów służbowych dla pracowników, o których mowa w ust. 1 (Tabele nr 4, 5 i 6 w załączniku nr 1 niniejszego Zarządzenia) będzie ustalona przez Specjalistę ds. BHP na podstawie aktualnych cen rynkowych. Ekwiwalent przysługuje raz na dwa lata. Wypłacany będzie z dołu w równych częściach raz w roku. W przypadku przerwy w wykonywaniu pracy przez pracownika, która miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni oraz w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ekwiwalent wypłaca się proporcjonalnie.

§ 4

1. Pranie i naprawa wydanej odzieży przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach roboczych dokonywana jest we własnym zakresie.
2. Wprowadzam ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w postaci środków piorących w ilości (proszek do prania 1400g) z dołu za przepracowany kwartał. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w czasie zaczętego kwartału, przerwy w wykonywaniu pracy przez pracownika, która miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni oraz w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ilość proszku przysługuje proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
3. Za pranie kurtki ocieplonej pracownik raz na sezon otrzymuje zwrot kosztów za pranie, po przedłożeniu rachunku imiennego z pralni. Wysokość kosztów o których zwrot występuje pracownik podlega weryfikacji przez Inspektora/specjalistę ds. BHP w stosunku do cen rynkowych.

§ 5

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowisku rzemieślnik WDP wprowadza się zakładową tabelę przydziału środków czystości, stanowiącą Tabelę nr 7 w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
2. Środki czystości wymienione w ustępie 1 wydawane są po zakończeniu kwartału lub roku, za jaki przypadają. W przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, przerwy w wykonywaniu pracy przez pracownika, która miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni oraz w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują środki czystości w ilości proporcjonalnej.
3. Dodatkowo pracodawca udostępnia wszystkim pracownikom mydło w płynie z dozownikiem do mycia oraz ręczniki papierowe lub suszarki do rąk w miejscach do tego przeznaczonych.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście ds. bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku ds. BHP.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 120.99.2019 z dnia 13 maja 2019 r. Starosty Wołomińskiego w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Wołominie zakładowej tabeli norm odzieży, środków czystości oraz ekwiwalentu za pranie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1**Zakładowa tabela przydziału norm odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej****Tabela 1 – Rzemieślnik WDP**

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Ubrania robocze dwuczęściowe	2 kpl.	12 m-c
R	Trzewiki przemysłowe letnie	1 para	12 m-c
R	Koszula flanelowa	2 szt.	12 m-c
R	T- shirt	2 szt.	12 m-c
R	Czapka robocza letnia	1 szt.	12 m-c
R	Spodnie ocieplane	1 para	12 m-c
R	Czapka ocieplana	1 szt.	24 m-c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
R	Obuwie zimowe	1 para	24 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1 szt.	24 m-c
R	Kurtka ocieplona	1szt.	24 m-c
R	Rękawice robocze	1 para	Do zużycia
O	Kamizelka ochronna	1szt.	Do zużycia
O	Gogle przeciwdpryskowe	1szt.	Do zużycia
O	Ochronniki słuchu	1szt.	Do zużycia

Tabela 2 – Robotnik gospodarczy WIA

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Ubranie robocze dwuczęściowe	2 kpl.	12 m-c
R	Trzewiki przemysłowe letnie	1 para	12 m-c
R	Koszula flanelowa	2 szt.	12 m-c
R	T- shirt	2 szt.	12 m-c
R	Czapka robocza letnia	1 szt.	12 m-c
R	Kurtka ocieplana	1 szt.	36 m-c
R	Czapka ocieplana	1 szt.	36 m-c
R	Obuwie zimowe	1 para	36 m-c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa	1 szt.	24 m-c
R	Rękawice robocze	1 para	Do zużycia
O	Gogle przeciwdpryskowe	1 szt.	Do zużycia
O	Ochronniki słuchu	1szt.	Do zużycia

Tabela 3 – Sprzątaczką

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Spodnie robocze	2 szt.	12 m-c
R	T-shirt	2 szt.	12 m-c
R	Obuwie robocze profilaktyczne	1 para	12 m-c
O	Rękawice gumowe	1 pra	Do zużycia

Tabela 4 – Naczelnik, Zastępca Naczelnika, Główny Specjalista, Inspektor, Podinspektor (osoby pracujące w terenie)- Wydział Dróg Powiatowych

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1 szt.	24 m-c
R	Trzewiki przemysłowe letnie	1 para	24 m-c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Tabela 5 – Naczelnik, Główny Specjalista, Inspektor, Podinspektor (osoby pracujące w terenie) Wydział Ochrony Środowiska

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1szt.	24 m-c
R	Trzewiki przemysłowe letnie	1 para	24 m -c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Tabela 6 – Naczelnik, Główny Specjalista, Inspektor, Podinspektor (osoby pracujące w terenie) Wydział Inwestycji, Remontów i Administracji

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1szt.	24 m-c
R	Trzewiki przemysłowe letnie	1 para	24 m -c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Użyte w tabeli oznaczenia:

„ R” – oznacza odzież i obuwie robocze

„ O” – oznacza ochrony indywidualne

Tabela 7 - Środki czystości dla pracowników fizycznych WDP

Lp.	Nazwa środka czystości	Ilość oraz okres na jaki zostają przydzielane
1.	Kostka mydła	3 szt./ na kwartał
2.	Pasta BHP	1 szt./ na kwartał
3.	Krem do rąk	3 szt./ na kwartał
4.	Ręcznik 140 cm x 70 cm	2 szt./ na rok

Wołomin, dnia.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(jednostka organizacyjna)

.....

(stanowisko)

**PROTOKÓŁ PRZEDWCZENEGO ZUŻYCIA/ ZNISZCZENIA
ODZIEŻY/OBUWIA/ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej odzieży/obuwia/środków ochrony indywidualnej*,
tj.z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.

Przedwczesne zużycie /zniszczenie nastąpiło z powodu.....

.....

.....

(Podpis wnioskującego)

Proszę wydać nową odzież/obuwie/środki ochrony indywidualnej* nieodpłatnie.

.....

(data i podpis pracownika ds. BHP)

.....

(data i podpis Naczelnika)

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z kartą wydania odzieży.

*niepotrzebne skreślić

Wołomin, dnia.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(jednostka organizacyjna)

.....

(stanowisko)

**WNIOSEK O WYPŁATĘ EKWIWALENTU ZA UŻYWANIE
WŁASNEJ ODZIEŻY I OBUWIA DO CELÓW SŁUŻBOWYCH**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do celów służbowych

Uzasadnienie przyznania ekwiwalentu

.....

.....

.....

(podpis wnioskującego)

Proszę wypłacić ekwiwalent.

.....

(data i podpis pracownika ds. BHP)

.....

(data i podpis Naczelnika)