

ZARZĄDZENIE NR 120. 32 .2026
STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 13 lutego 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Wołominie regulaminu
przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, środków
higieny osobistej oraz ekwiwalentu za pranie**

Na podstawie art. 237⁶ - 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Starostwie Powiatowym w Wołominie Regulamin przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz ekwiwalentu za pranie odzieży w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 120.117.2023 Starosty Wołomińskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia zakładowej tabeli norm odzieży, środków czystości, ekwiwalentu za pranie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą od dnia 1 stycznia 2026 r.

Arkadiusz Werelich
STAROSTA

**REGULAMIN
PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO, ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ, ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ ORAZ EKWIWALENTU
ZA PRANIE**

§ 1

**Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem
roboczym**

1. Ustalam zakładową tabelę norm przydziału i zużycia odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
2. Tabela norm określa rodzaje przysługującej odzieży, minimalne okresy jej użytkowania oraz wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność Starostwa Powiatowego w Wołominie.
4. Odzież roboczą przydziela się pracownikowi wykonującemu prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub materiałami biologicznymi. Przydzielona pracownikowi odzież i obuwie robocze powinna spełniać wymagania określone w Polskich Normach.
5. Asortymenty odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wydane pracownikowi, wpisuje się do karty ewidencji pracownika, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Pracownik powinien otrzymać przysługującą mu odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.
7. Pracownik, któremu przysługuje odzież ocieplana (zimowa), powinien ją otrzymać przed rozpoczęciem okresu zimowego, ustalonego na czas od 1 listopada do 31 marca.

8. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska pracy. Środki ochrony indywidualnej powinny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych.
10. Środki ochrony indywidualnej przysługują pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których przy wykonywaniu czynności służbowych występuje narażenie na działanie niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników.
11. Pracodawca dostarcza pracownikowi odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej nie uwzględnione w Tabeli norm, w przypadku:
 - 1) wykonywania czynności innych niż przewidywane dla danego stanowiska pracy, wymagających uzupełnienia wyposażenia;
 - 2) wprowadzenia zmian ze względu na wymogi sanitarne, estetyczne, techniczno-organizacyjne oraz na stanowiskach pracy powodujących konieczność zastosowania dodatkowych środków ochrony indywidualnej lub dodatkowych elementów odzieży roboczej.
12. Przydział środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach może być częściowo lub całkowicie wstrzymany decyzją kierującego komórką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Wołominie w przypadku niewykonywania czynności określonych dla danego stanowiska pracy lub wprowadzania na danym stanowisku pracy zmian techniczno-organizacyjnych eliminujących konieczność używania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
13. Pracownik, któremu przydzielono odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej jest odpowiedzialny za właściwe jej używanie i zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 2) utrzymywania przydzielonej odzieży w należyтым stanie;
 - 3) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, w celu otrzymania odzieży zamiennej.
14. W przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, Samodzielne Stanowisko Służby bhp po sporządzeniu protokołu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, obowiązany jest niezwłocznie wydać pracownikowi nową odzież, obuwie robocze lub środki ochrony indywidualnej przewidziane w Tabeli norm. Fakt

ponownego pobrania utraconej, zniszczonej lub przedwcześnie zużytej odzieży zostaje odnotowane w karcie ewidencji odzieży i obuwia roboczego.

15. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, obowiązany jest on uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej wartości utraconej lub zniszczonej odzieży.
16. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 14 wydanie nowej odzieży następuje bezpośrednio po upływie okresu użytkowania przydzielonej uprzednio odzieży, jeżeli nie odpowiada ona warunkom dalszego użytkowania.
17. Odzież może być użytkowana w okresach dłuższych niż przewidywane w Tabeli norm przydziału, pod warunkiem zachowania właściwości ochronnych i użytkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu użytkowania odzieży podejmuje pracownik zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku Służby bhp.
18. Pracodawca może przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości użytkowe oraz są czyste i zdezynfekowane, z wyłączeniem obuwia, czapki i kasku.
19. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu używalności przechodzą na własność pracownika.
20. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej lub do zwrotu równowartości pieniężnej wydanej odzieży z uwzględnieniem stopnia jej zużycia, jeżeli przed upływem okresu używalności nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie pracownika na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży nie przysługuje.
21. Odzież nie podlega zwrotowi, bez względu na okres używalności w przypadku:
 - 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę;
 - 2) śmierci pracownika.

§ 2

Używanie własnej odzieży oraz obuwia roboczego

1. W Starostwie Powiatowym w Wołominie dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego.
2. Wykaz stanowisk pracy, na których może być używana przez pracownika, za jego zgodą, własna odzież i obuwie robocze spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Własnej odzieży i obuwia nie wolno używać na stanowiskach pracy, na których wykonywane są czynności związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub materiałami biologicznymi.
4. Wyrażanie zgody na używanie własnej odzieży oraz obuwia roboczego przez pracownika następuje według wzoru określonego w załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. W przypadku używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego w sposób określony w ust. 2, pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie cennika stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu.
6. Ekwiwalent pieniężny nie przysługuje za środki ochrony indywidualnej, które są wydawane przez pracodawcę.
7. Ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży oraz obuwia roboczego wypłaca się w okresach kwartalnych, w miesiącu następującym po jego zakończeniu z zastrzeżeniem, że za IV kwartał wypłata następuje nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku.
8. Wysokość miesięcznego ekwiwalentu pieniężnego stanowi sumę ekwiwalentów za poszczególne rodzaje odzieży i obuwia roboczego, wyliczony poprzez podzielenie ustalonej ceny nowego asortymentu odzieży i obuwia roboczego przez, określony w Tabeli norm, okres jego używalności wyrażony w miesiącach kalendarzowych.
9. Wykaz pracowników uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu, na dany rok kalendarzowy, sporządza bezpośredni przełożony i przekazuje do Samodzielnego Stanowiska Służby BHP w terminie do końca stycznia, roku, w którym następuje wypłata ekwiwalentu.
10. Okres rzeczywistego używania odzieży lub okres uprawniający do wypłaty ekwiwalentu ustala się w pełnych miesiącach kalendarzowych na podstawie ilości przepracowanych dni, licząc od dnia wydania lub dnia nabycia uprawnień do ekwiwalentu.
11. Dla pracowników zatrudnionych w krótszym okresie, ekwiwalent jest rozliczany i wypłacany na koniec tego okresu.
12. Przy ustalaniu rzeczywistego okresu używania odzieży lub okresu uprawniającego do wypłaty ekwiwalentu pomija się nieobecność w pracy, z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
13. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość ekwiwalentu zostaje wyliczona proporcjonalnie do czasu pracy.
14. Wzór stanowiący podstawę do wyliczenia kwartalnego ekwiwalentu pieniężnego za używanie odzieży oraz obuwia roboczego:

$$Kk = (Lpk / Ldr) \times Sr$$

gdzie:

- Kk – kwota kwartalna ekwiwalentu do wypłaty,
- Lpk – liczba przepracowanych dni w kwartale,
- Ldr – liczba roboczych dni w roku,
- Sr – roczna stawka za używanie odzieży oraz obuwia roboczego.

§ 3

Pranie oraz konserwacja odzieży roboczej

1. Pranie oraz konserwacja odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej należą do obowiązków pracodawcy.
2. Konserwacja odzieży powinna być wykonywana zgodnie z zasadami określonymi przez producenta.
3. Ze względu na brak możliwości, zorganizowania przez pracodawcę, prania oraz konserwacji odzieży roboczej, wydanej do stałego użytkowania, wypłaca się pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonych kosztów tych czynności i niezbędnych środków piorących wyliczonych za jedno pranie. Podstawę kalkulacji stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację odzieży przysługuje również pracownikowi, któremu wypłacany jest ekwiwalent za tę odzież.
5. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego oblicza pracownik zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku Służby bhp, na podstawie obowiązującego cennika, uwzględniającego liczbę prań w miesiącu w zależności od grupy pracowników Starostwa, stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.
6. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży jest ustalana raz na 2 lata, do końca lutego danego roku, na podstawie aktualnych cen rynkowych.
7. Ekwiwalent za pranie oraz konserwację odzieży roboczej wypłacany jest w okresach kwartalnych, w miesiącu następującym po zakończeniu danego kwartału, z zastrzeżeniem, że za IV kwartał wypłata następuje nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku.
8. Dla pracowników zatrudnionych w krótszym okresie, ekwiwalent jest rozliczany i wypłacany na koniec tego okresu.
9. Ekwiwalent liczony jest proporcjonalnie do okresu przepracowanego.
10. Kwota ustalonego ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej będzie ulegała proporcjonalnie pomniejszeniu w przypadku niewykonywania pracy na rzecz pracodawcy w związku z nieobecnością (urlopu bezpłatnego, zwolnienia lekarskiego).
11. Wzór stanowiący podstawę do obliczenia kwartalnego ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży roboczej:

$$Kk = (Lpp / Lrp) \times (3 \times Sp)$$
 gdzie:
 - Kk – kwota kwartalna ekwiwalentu za pranie do wypłaty,

- Lpp – liczba dni faktycznie przepracowanych w kwartale,
- Lrp – liczba dni roboczych przypadających w kwartale,
- Sp – stawka za pranie, w zależności od grupy pracowników.

§ 4

Zasady przydziału środków higieny osobistej oraz repelentów

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których praca ma charakter pracy brudzącej oraz pracowników wykonujących czynności służbowe w terenie wprowadza się zakładową tabelę przydziału środków czystości oraz repelentów, stanowiącą załącznik nr 6 do zarządzenia.
2. Środki czystości wydawane są pracownikowi przed rozpoczęciem pracy na stanowisku wymagającym ich użytkowania, a następnie po zakończeniu każdego kwartału. W przypadku: zatrudnienia pracownika w trakcie kwartału, 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.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Zakładowa tabela norm przydziału odzieży roboczej, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

Tabela 1 – Rzemieślnik wykwalifikowany, rzemieślnik specjalista lub osoba wykonująca pracę rzemieślnika w Wydziale Dróg Powiatowych

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Ubrania robocze dwuczęściowe	2 kpl.	12 m-c
R	Obuwie robocze 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 robocze zimowe	1 para	24 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1 szt.	24 m-c
R	Kurtka ocieplona	1 szt.	24 m-c
R	Bielizna termoaktywna	1 kpl.	24 m-c
O	Okulary przeciwsłoneczne z filtrem UV lub nakładki przeciwsłoneczne na okulary korekcyjne	1 szt.	24 m-c
O	Rękawice ochronne	Według potrzeb	Do zużycia
O	Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	Do zużycia
O	Gogle przeciwdpryskowe	1 szt.	Do zużycia
O	Ochronniki słuchu	1 szt.	Do zużycia
O	Hełm ochronny	1 szt.	Do zużycia/ zgodnie z zaleceniami producenta
O	Przyłbice	1 szt./według potrzeb	Do zużycia
O	Buty gumowe wodery	1 para/według potrzeb	Do zużycia
O	Nogawice z warstwą ochronną zabezpieczającą przed przecięciem	1 para/według potrzeb	Do zużycia
O	Rękawy z warstwą ochronną zabezpieczającą przed przecięciem	1 para/według potrzeb	Do zużycia

O	Szelki bezpieczeństwa z linką	1 kpl./według potrzeb	Do zużycia/ zgodnie z zaleceniami producenta
----------	-------------------------------	-----------------------	--

Tabela 2 – Konserwator lub osoba wykonująca pracę konserwatora

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Ubranie robocze dwuczęściowe	2 kpl.	12 m-c
R	Obuwie robocze 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 robocze zimowe	1 para	36 m-c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa	1 szt.	24 m-c
O	Rękawice ochronne	Według potrzeb	Do zużycia
O	Gogle przeciwdopryskowe	1 szt.	Do zużycia
O	Ochronniki słuchu	1 szt.	Do zużycia
O	Hełm ochronny	1 szt.	Do zużycia (zgodnie z zaleceniami producenta)
O	Szelki bezpieczeństwa z linką	1 kpl./według potrzeb	Do zużycia (zgodnie z zaleceniami producenta)

Tabela 3 – Sprzątaczką

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Spodnie	2 szt.	12 m-c
R	T-shirt	2 szt.	12 m-c
R	Obuwie robocze profilaktyczne	1 para	12 m-c
R	Polar	1 szt.	24 m-c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	24 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa	1 szt.	24 m-c
O	Rękawice gumowe	Według potrzeb	Do zużycia

Tabela 4 – Kierowca lub osoba wykonująca pracę kierowcy

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Spodnie	2 szt.	24 m-c
R	Buty na spodach antyprzebiciowych	1 para	24 m -c
R	Koszulka polo	2 szt.	12 m-c
R	Kurtka ocieplana	1 szt.	24 m-c
R	Czapka zimowa	1 szt.	24 m-c
O	Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	Do zużycia
O	Okulary przeciwsłoneczne z filtrem UV lub nakładki przeciwsłoneczne na okulary korekcyjne	1 szt.	24 m-c
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Tabela 5 – Archiwista lub pracownik wykonujący pracę w pomieszczeniu archiwum

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres użytkowania
R	Fartuch roboczy	2 kpl.	24 m-c
R	Obuwie robocze	1 para	24 m-c
O	Półmaska filtrująca jednorazowa	Według potrzeb	12 m-c
O	Rękawice ochronne	Według potrzeb	Do zużycia
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Tabela 6 – Pracownicy biurowi realizujący zadania w terenie- Wydział Dróg Powiatowych

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Spodnie	2 szt.	36 m-c
R	Buty na spodach antyprzebiciowych	1 para	24 m-c
R	Koszulka polo	2 szt.	12 m-c
R	Czapka letnia	1 szt.	24 m-c
R	Kurtka ocieplana	1szt.	36 m-c
	Czapka zimowa	1 szt.	36 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1 szt.	36 m -c

R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	36 m-c
O	Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	Do zużycia
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Tabela 7 –Pracownicy biurowi realizujący zadania w terenie - Wydział Ochrony Środowiska

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Spodnie	2 szt.	36 m-c
R	Buty na spodach antyprzebiciowych	1 para	24 m-c
R	Koszulka polo	2 szt.	12 m-c
R	Czapka letnia	1 szt.	24 m-c
R	Kurtka ocieplana	1szt.	36 m-c
	Czapka zimowa	1 szt.	36 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1 szt.	36 m -c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	36 m-c
O	Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	Do zużycia
O	Hełm ochronny	1 szt.	Do zużycia (zgodnie z zaleceniami producenta)
ekwiwalent za używanie odzieży własnej na pisemny wniosek pracownika			

Tabela 8 –Pracownicy biurowi pełniący nadzór nad realizacją inwestycji- Wydział Inwestycji i Remontów

Oznaczenie	Zakres wyposażenia	Ilość	Przewidywany okres używalności
R	Spodnie	2 szt.	36 m-c
R	Buty na spodach antyprzebiciowych	1 para	24 m-c
R	Koszulka polo	2 szt.	12 m-c
R	Czapka letnia	1 szt.	24 m-c
R	Kurtka ocieplana	1szt.	36 m-c
	Czapka zimowa	1 szt.	36 m-c
R	Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką	1 szt.	36 m -c
R	Gumowce + wkładka ocieplająca	1 para	36 m-c
O	Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	Do zużycia
O	Hełm ochronny	1 szt.	Do zużycia (zgodnie z zaleceniami producenta)

[illegible]

4.									
5.									
6.									

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Wołomin, dnia.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(jednostka organizacyjna)

.....

(stanowisko)

PROTOKÓŁ NR

UTRATY/PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA/ ZNISZCZENIA ODZIEŻY/OBUWIA/ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Zwracam się z uprzejmą prośbą o stwierdzenie utraty przydatności użytkowej odzieży ochronnej, tj.: z powodu jej przedwczesnego zużycia/ zniszczenia.

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

.....

.....

.....

(Podpis wnioskującego)

Stwierdzam utratę wartości użytkowej odzieży ochronnej, powstałej nie z winy pracownika*,
tj.:.....
i zatwierdzam nieodpłatne wydanie nowej odzieży/obuwia/środków ochrony indywidualnej*,

.....

(data i podpis pracownika ds. BHP)

.....

(data i podpis Naczelnika)

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z kartą wydania odzieży.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

**Wykaz stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników,
za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania
bezpieczeństwa i higieny pracy**

1. Kierowca lub osoba wykonująca pracę kierowcy.
2. Archiwista lub pracownik wykonujący pracę w pomieszczeniu archiwum.
3. Pracownicy biurowi realizujący zadania w terenie- Wydział Dróg Powiatowych.
4. Pracownicy biurowi realizujący zadania w terenie-Wydział Ochrony Środowiska.
5. Pracownicy biurowi realizujący zadania w terenie -Wydział Inwestycji i Remontów.

Wołomin, dnia.....

.....
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

wyrażam zgodę na używanie do pracy własnej odzieży i obuwia roboczego zamiast odzieży i obuwia przewidzianego w zakładowej tabeli norm przydziału.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Używana przeze mnie odzież i obuwie spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zobowiązuję się do utrzymania ich w stanie zapewniającym właściwości użytkowe i ochronne.

Przyjmuję do wiadomości, że za używanie własnej odzieży i obuwia przysługuje mi ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny rynkowe.

Wskazuję sposób wypłaty przyznanej kwoty na wskazany poniżej mój rachunek bankowy.

[illegible]

					(numer rachunku)
--	--	--	--	--	------------------

(podpis pracownika)

Cennik ekwiwalentu za używanie własnej odzieży oraz obuwia roboczego

LP.	Stanowiska pracy	Wyplata ekwiwalentu w skali roku (zł brutto)
1.	Archiwista lub pracownik wykonujący pracę w pomieszczeniu archiwum.	128,00
2.	Kierowca lub osoba wykonująca pracę kierowcy.	297,00
3.	Pracownik biurowy realizujący zadania w terenie -Wydział Dróg Powiatowych, Wydział Ochrony Środowiska, Wydział Inwestycji i Remontów.	302,00

Tabela norm przydziału środków higieny osobistej oraz repelentów

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Mydło toaletowe - szt./12 miesięcy</i>	<i>Pasta BHP - g/12 miesięcy</i>	<i>Krem ochronny do rąk - ml/12 miesięcy</i>	<i>Mydło oraz środki do dezynfekcji rąk w pojemniku</i>	<i>Repelenty - ml/12 miesięcy</i>	<i>Ręcznik - szt./12 miesięcy</i>
1.	Archiwista lub osoba wykonująca pracę w pomieszczeniach archiwalnych	-	-	800	wg potrzeb	-	-
2.	Rzemieślnik wykwalifikowany, rzemieślnik specjalista lub osoba wykonująca pracę rzemieślnika w Wydziale Dróg Powiatowych	8	2000	800	-	wg potrzeb	2
3.	Konserwator lub osoba wykonująca pracę konserwatora	8	2000	800	-	-	2
5.	Sprzątaczką	-	-	800	-	-	-
6.	Pracownik biurowy realizujący zadania w ternie Wydział Ochrony Środowiska, Wydział Dróg Powiatowych	-	-	-	-	wg potrzeb	-

**Wysokość ekwiwalentu pieniężnego
za pranie oraz konserwację odzieży roboczej
wg grup pracowniczych**

Grupy	Ilość prań w miesiącu	Stanowisko pracy	Kwota ekwiwalentu miesięcznie (zł brutto)*
I	4 prania	Rzemieślnik specjalista. Rzemieślnik wykwalifikowany lub osoba wykonująca pracę rzemieślnika w Wydziale Dróg Powiatowych.	48,00
II	3 prania	Konserwator lub osoba wykonująca pracę konserwatora.	36,00
III	2 prania	Sprzątaczką.	24,00
IV	1 pranie	Archiwista lub pracownik wykonujący pracę w pomieszczeniu archiwum. Kierowca lub osoba wykonująca pracę kierowcy. Pracownicy biurowi realizujący zadania w terenie -Wydział Dróg Powiatowych, Wydział Ochrony Środowiska, Wydział Inwestycji i Remontów.	12,00

Uzasadnienie wyliczenia ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

Przykładowa pralka	woda		energia		Amortyzacja (koszt zakupu pralki w okresie 5 lat)	Koszty pralki zł/cykl	Proszek		Płyn do płukania	Koszt pracy 20min/pranie
	l/cykl	zł/m3	kW/cykl	zł/kWh			Persil 92,20zł/10kg	OMO 136,00zł/8kg	Lenor 60,00zł/200prań	Min. stawka za godzinę 31,40zł
							160 prań	128 prań		
BOSH WAN282MSPL	48	13,69	0,63	0,6212	2099,00zł/60m-cy *10cykli 0,35 zł/cykl	0,09	0,58	1,06	0,3	10,47
SAMSUNG WW80T554DAT	48		0,55		2699,00zł/60m-cy*10cykli 0,45 zł/cykl	0,1				
AEG ML7FNE48SP	43		0,54		3490,00zł/60m-cy*10cykli 0,58 zł/cykl	0,11				
BEKO HTV7742XV	34		0,69		2300,00zł/60m-cy*10cykli 0,38 zł/cykl	0,08				
					ŚREDNI KOSZT:	0,1	0,82		0,3	10,47

KOSZT JEDNEGO PRANIA: 11,68 zł ≈ 12.00 zł