

**Zarządzenie Nr 15/2022
Wójta Gminy Golub-Dobrzyń
z dnia 10 marca 2022 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Na podstawie art. 15 i art. 237⁶-237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U z 2020 r., poz. 1320 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. Nr 169 z 2003r., poz. 1650 ze zm.) zarządzam, co następuje:

zarządza się co następuje :

§ 1. Wprowadza się Zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zatrudnionym w Urzędzie Gminy Golub-Dobrzyń, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2022 r.


WÓJT
Marek Ryłowicz

**ZASADY PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ZATRUDNIONYM
W URZĘDZIE GMINY GOLUB-DOBRZYŃ.**

1. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego**” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad przydziału”, zwana dalej „Tabelą przydziału”.
2. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia, określony przez producenta, minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utracił już własności ochronne.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na $\frac{1}{4}$ etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie). Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.
4. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze – wymagania określone w Polskich Normach.
5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
6. Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie. Nie dotyczy to odzieży osobistej (koszul, podkoszulków, kaleson, czepków, beretów) i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie. **Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację wynosi – 30 zł/miesiąc.**
7. W Tabeli przydziału zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracowników, używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokolarnie komisja w składzie:

- 1) pracownik służby bhp (ewentualnie osoba wykonująca jej zadania w zakładzie),
- 2) bezpośredni przełożony pracownika,
- 3) przedstawiciel pracowników.

16. 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.
17. Po dokonaniu oceny technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.
18. Osoba kierująca pracownikami (przełożony pracowników) zobowiązana jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwia robocze w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
19. W przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego z używania przez pracownika w związku np. z jego praniem, konserwacją, naprawą, odpylaniem lub odkażaniem, pracownikowi przysługuje drugi egzemplarz. Przydział drugiego (wymennego) egzemplarza i jego używanie odbywa się na takich samych zasadach i w tym samym trybie – określonym w niniejszych Zasadach przydziału. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego jednego i drugiego egzemplarza ulegają 2-krotnemu przedłużeniu ze względu na ich przemienne używanie.
20. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, stanowiącym załączniki nr 2a-f do „Zasad przydziału”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”. Zwrot rzeczy jest potwierdzany w jego „Karcie” przez bezpośredniego przełożonego podpisem.
21. Rzeczy jednorazowego użytku oraz o okresie używalności do 2 tygodni wydawane są pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego.

GLÓWNY SPECJALISTA
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

mgr Roman Piotr Buler

(przedstawiciel służby BHP)

WÓJT

Marek Ryłowicz

(Pracodawca)

TABELA NORM
przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
w URZĘDZIE GMINY GOLUB-DOBRZYŃ

Lp.	Stanowisko pracy (zawód)	Zakres wyposażenia	Okres używalności (w miesiącach)	Uwagi
1.	ROBOTNIK GOSPODARCZY	R- ubranie robocze R- obuwie robocze R- koszula robocza R- czapka robocza R- bluza ciepłochłonna O- rękawice ochronne O- okulary ochronne O- maseczki ochronne	12m 12m 12m 12m 3 okr. zim. d/z d/z d/z	Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent
2.	SPRZĄTACZKA	R- fartuch roboczy R- obuwie profilaktyczne robocze R- chusta robocza O- rękawice ochronne O- okulary ochronne O- maseczki ochronne	12m 12m 12m d/z d/z d/z	Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent
3.	KIEROWCA AUTOBUSU	R- ubranie robocze R- obuwie robocze R- koszula robocza R- czapka robocza R- bluza ciepłochłonna O- rękawice ochronne O- okulary ochronne O- maseczki ochronne	12m 12m 12m 12m 3 okr. zim. d/z d/z d/z	Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent Ekwiwalent
4.	Referat Rolnictwa Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska 2-stanowiska	O – peleryna przeciwdeszczowa O – kalosze O- rękawice ochronne	36m 36m d/z	
5.	Referat Techniczno Inwestycyjny i Gospodarki Przestrzennej 2- stanowiska	O – peleryna przeciwdeszczowa O – kalosze O- rękawice ochronne	36m 36m d/z	
6.				

R- robocze, O – ochronne

.....
(zakład pracy/wydział)

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

ROBOTNIK GOSPODARCZY

Pracownik
(nazwisko i imię).....
(stanowisko pracy).....
(data rozpoczęcia pracy)

Wzrost Obwód klatki piersiowej Obwód pasa Obwód bioder Nr kołnierzyka Rozmiar stopy

Symbol	Nazwa wyposażenia	% przydatności	Okres użytkowości	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Ilość	a) Potwierdzenie odbioru b) Potwierdzenie zdania	Numer protokołu strat	Uwagi
R	UBRANIE ROBOCZE	100	12M					a) b)		E
R	OBUWIE ROBOCZE	100	12M					a) b)		E
R	CZAPKA ROBOCZA	100	12M					a) b)		E
R	KOSZULA ROBOCZA	100	12M					a) b)		E
R	BLUZA CIEPŁOCHRONNA	100	30/Z					a) b)		E
O	OKULARY OCHRONNE	100	D/Z					a) b)		
O	MASECZKA OCHRONNA	100	D/Z					a) b)		
O	RĘKAWICE OCHRONNE	100	D/Z					a) b)		
								a) b)		
								a) b)		

E-EKWIWALENT

.....
(zakład pracy/wydział)

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

SPRZĄTACZKA

Pracownik
(nazwisko i imię)
(nr ewidencyjny)
(stanowisko pracy)
(data rozpoczęcia pracy)

Wzrost Obwód klatki piersiowej Obwód pasa Obwód bioder Nr kołnierzyka Rozmiar stopy

Symbol	Nazwa wyposażenia	% przydatności	Okres użytkowości	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Ilość	a) Potwierdzenie odbioru b) Potwierdzenie zdania	Numer protokołu strat	Uwagi
R	FARTUCH ROBOCZY	100	12M					a) b)		E
R	CHUSTA ROBOCZA	100	12M					a) b)		E
R	OBUWIE PROFILAKTYCZNE	100	12M					a) b)		E
O	REKAWIE OCHRONNE	100	D/Z					a) b)		
O	MASECZKA OCHRONNA	100	D/Z					a) b)		
O	OKULARY OCHRONNE	100	D/Z					a) b)		
								a) b)		
								a) b)		
								a) b)		
								a) b)		

E- EWITWALENT

URZĄD GMINY GOLUB-DOBRZYŃ

Załącznik Nr 2c
do „Zasad przydziału”

.....
(zakład pracy/wydział)

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

KIEROWCA AUTOBUSU

Pracownik
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko pracy)

.....
(data rozpoczęcia pracy)

Wzrost Obwód klatki piersiowej Obwód pasa Obwód bioder Nr kołnierzyka Rozmiar stopy

Symbol	Nazwa wyposażenia	% przydatności	Okres użytkowości	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Ilość	a) Potwierdzenie odbioru b) Potwierdzenie zdania	Numer protokołu strat	Uwagi
R	UBRANIE ROBOCZE	100	12M					a) b)		E
R	OBUWIE ROBOCZE	100	12M					a) b)		E
R	CZAPKA ROBOCZA	100	12M					a) b)		E
R	KOSZULA ROBOCZA	100	12M					a) b)		E
R	BLUZA CIEPŁOCHRONNA	100	30/Z					a) b)		E
O	OKULARY OCHRONNE	100	D/Z					a) b)		
O	MASECZKA OCHRONNA	100	D/Z					a) b)		
O	REKAWICE OCHRONNE	100	D/Z					a) b)		
								a) b)		
								a) b)		

E-EKWIWALENT

Załącznik Nr 2d
do „Zasad przydziału”

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

Pracownik		
(nazwisko i imię)	(nr ewidencyjny)	(stanowisko pracy)
		(data rozpoczęcia pracy)

Wzrost	Obwód klatki piersiowej	Obwód pasa	Obwód bioder	Nr kołnierzyka	Rozmiar stopy
--------------	-------------------------------	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

[illegible]

Załącznik Nr 2e
do „Zasad przydziału”

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

.....
(data rozpoczęcia pracy)

(stanowisko pracy)

Nr kołnierzyka Rozmiar stopy

[illegible]

Załącznik Nr 2f
do „Zasad przydziału”

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

Wzrost	Obwód klatki piersiowej	Obwód pasa	Obwód bioder	Nr kołnierzyka	Rozmiar stopy
--------------	-------------------------------	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

[illegible]