ZARZĄDZENIE NR 120/81/16
PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 19 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miasta Tychy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 237^6, 237^7, 237^8, 237^9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 t.j.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Na stanowiskach pracy, na których może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu odzież własna pracownika dostarcza się odzież i obuwie robocze.
2. Na wydzielonych stanowiskach pracy pracodawca dostarcza środki ochrony indywidualnej spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności.
3. Zobowiązuję do noszenia ubioru reprezentacyjnego, podczas wykonywania czynności, przy których jest on wymagany. Do osób tych zalicza się pracowników udzielających ślubu, radcę prawnego oraz kierowcę samochodu służbowego.
4. Podstawę przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego stanowi „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego" - załącznik do Zarządzenia.
5. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego została ustalona w porozumieniu z Komisją Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
6. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy.
7. Pracownikowi przydziela się środki ochrony indywidualnej posiadające oznakowanie CE, dla których producent lub jego upoważniony przedstawiciel wystawił deklarację zgodności WE. Przydzielona odzież i obuwie robocze muszą odpowiadać wymogom polskich norm, na podstawie zapotrzebowania (ze wskazaniem rodzaju) opracowanego przez stanowisko bhp i ppoż..
8. Dopuszcza się używanie przez pracowników za ich zgodą własnej odzież i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego zgodnie z załącznikiem.
9. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego ustala się odrębnym zarządzeniem na każdy rok z uwzględnieniem aktualnej ceny.

§ 2

1. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należytym stanie przydzieloną mu odzież i obuwie robocze.
2. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za zapewnienie właściwości ochronnych i użytkowych środków ochrony indywidualnej.
3. Pracownikowi, za jego zgodą, wypłaca się ekwiwalent pieniężny za pranie i naprawę odzieży roboczej i ubioru reprezentacyjnego, który wyliczany jest według średniej ceny świadczonej usługi przez zakłady pralnicze.
4. Pracodawca oddzielnym zarządzeniem ustala cenę usługi o której mowa w ust. 3 na dzień 1 stycznia każdego roku budżetowego. Ustalona cena obowiązuje w ciągu roku kalendarzowego i wypłacana jest pracownikom według postanowień odrębnego zarządzenia.
5. Ekwiwalent określony w ust. 3 nie jest wypłacany za miesiąc, w którym pracownik:
   1) nie używał w pracy odzieży i obuwia roboczego przez okres co najmniej 12 dni kalendarzowych;
   2) nie zdał przydzielonej odzieży i obuwia roboczego w dniu rozwiązania (wygaśnięcia stosunku pracy) lub nie zapłacił ich równowartości przed tym dniem. Zastrzeżenie nie dotyczy odzieży i obuwia roboczego o ponad 90% okresie używalności w ramach stosunku pracy.
6. Pracownik który otrzymał środki ochrony indywidulanej, odzież, obuwie robocze lub ubiór reprezentacyjny lub któremu wypłacono ekwiwalent pieniężny za odzież, obuwie robocze lub ubiór reprezentacyjny, zwraca je lub ekwiwalent (pomniejszony proporcjonalnie o kwotę odpowiadającą przepracowanemu okresowi) z chwilą:

1) rozwiązania umowy o pracę(wygaśnięcia stosunku pracy);
2) zmiany stanowiska pracy.

7. Obowiązku zwrotu odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej zakupionych przez pracodawcę lub ekwiwalentu nie stosuje się w razie:
   1) przekroczenia 90% okresu używalności, określonego w załączniku do zarządzenia;
   2) śmierci pracownika.
8. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres zużycia wylicza się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu.

§ 3

1. Stanowisko bhp i ppoż.:
   1) odpowiada za kontrolę prawidłowości wyposażenia oraz użytkowania przez pracownika środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
   2) sporządza corocznie do końca sierpnia imienny wykaz osób uprawnionych do otrzymania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego z podaniem wysokości środków na ten cel i przekazuje do Wydziału Administracyjnego, celem dokonania zabezpieczenia środków w budżecie na kolejny rok budżetowy;
   3) dwa razy do roku w terminie do 31 stycznia i do 31 lipca sporządza imienny wykaz osób uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej oraz ubioru reprezentacyjnego z podaniem wysokości należnych kwot i przekazuje do Wydziału Administracyjnego, celem dokonania wypłaty środków;
   4) dwa razy do roku w terminie do 31 lipca i do 30 listopada sporządza imienny wykaz osób uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego z podaniem wysokości należnych kwot i przekazuje do Wydziału Administracyjnego, celem dokonania wypłaty środków.
2. W sytuacjach, o których mowa w § 2 ust. 6 i 7 Stanowisko bhp i ppoż. podejmuje działania celem zwrotu odzieży roboczej, obuwia roboczego, ubioru reprezentacyjnego, środków ochrony indywidualnej lub należności ekwiwalentu.
3. Stanowisko bhp i ppoż. na bieżąco sporządza informację w zakresie wymienionym w ust. 2 i przekazuje do Wydziału Administracyjnego.

§ 4

1. Wydawane pracownikom rzeczy, o których mowa w § 1 podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencji wyposażenia" prowadzonych przez stanowisko bhp i ppoż..
2. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem w jego imiennej karcie.

§ 5

Kierownicy jednostek organizacyjnych w terminie do 31 sierpnia każdego roku składają zapotrzebowanie na środki ochrony indywidualnej o których mowa w punkcie 8 Tabeli załącznika , pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku bhp i ppoż.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Tychy Nr 120/46/15 z dnia 9 lipca 2015r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miasta Tychy środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzam Stanowisku bhp i p.poż. oraz Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego w zakresie dokonywania wypłat ekwiwalentu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik
do Zarządzenia Nr 120/81/16
Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 grudnia 2016 r.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ubioru reprezentacyjnego

Lp.	Stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej Urzędu	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej UR – ubiór reprezentacyjny	Przewidywany okres zużycia w miesiącach	Częstotliwość prania w ciągu roku
1.	Pracownik archiwum, archiwista, koordynator czynności kancelaryjnych,	1) fartuch roboczy – R	12	20
		2) obuwie robocze – R	12	nie dotyczy
		3) kombinezon ochronny/fartuch ochronny – O	do zużycia	20
		4) rękawiczki lateksowe/bawełniane – O	do zużycia	nie dotyczy
		5) półmaski – O	do zużycia	nie dotyczy
		6) bluza polar – R	24	2
2.	Poborca podatkowy	1) kurtka zimowa – R	2 okresy zimowe	1
		2) buty zimowe – R	12	nie dotyczy
		3) półbuty – R	12	nie dotyczy
		4) kurtka przeciwdeszczowa – R	36	2
3.	Inspektor nadzoru (jeżeli wykazana zostanie możliwość znacznego zabrudzenia lub uszkodzenia odzieży i obuwia roboczego)	1) kurtka zimowa – R	3 okresy zimowe	1
		2) buty zimowe – R	3 okresy zimowe	nie dotyczy
		3) półbuty – R	24	nie dotyczy
		4) buty gumowe – R	do zużycia	nie dotyczy
		5) hełm ochronny – O	do zużycia	nie dotyczy
		6) kamizelka odblaskowa – O	do zużycia	nie dotyczy
4.	Goniec	1) kurtka zimowa – R	2 okresy zimowe	1
		2) buty zimowe – R	12	nie dotyczy
		3) półbuty – R	12	nie dotyczy
		4) kurtka przeciwdeszczowa – R	36	2
5.	Konserwator (elektryk , rzemieślnik specjalista)	1) koszula robocza z długim rękawem – R	12	8
		2) koszula robocza z krótkim rękawem – R	12	4
		3) spodnie robocze – R	12	8
		4) buty ochronne – O	24	nie dotyczy
		5) rękawice ochronne – O	do zużycia	nie dotyczy
		6) okulary ochronne – O	do zużycia	nie dotyczy
6.	Robotnik gospodarczy	1) fartuch roboczy – R	do zużycia	20
		2) rękawice ochronne – O	do zużycia	nie dotyczy
7.	Sprzątaczka	1) fartuch roboczy – R	12	20
		2) obuwie robocze – R	12	nie dotyczy
		3) rękawice ochronne – O	do zużycia	nie dotyczy
8.	Pracownicy wydziałów wykonujący prace związane z porządkowaniem materiałów archiwalnych w magazynach według zapotrzebowania zgłaszanego przez kierownika jednostki organizacyjnej	1) fartuch ochronny jednorazowy – O	do zużycia	nie dotyczy
		2) rękawice lateksowe /bawełniane – O	do zużycia	nie dotyczy
		3) półmaski – O	do zużycia	nie dotyczy

Lp.	Stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej Urzędu	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej UR – ubiór reprezentacyjny	Przewidywany okres zużycia w miesiącach	Częstotliwość prania w ciągu roku
9.	Pracownik Wydziału Komunalnego i Ochrony Środowiska wykonujący wizje lokalne w terenie (jeżeli wykazana zostanie możliwość znacznego zabrudzenia lub uszkodzenia odzieży i obuwia własnego)	1) kurtka całoroczna – R	24	1
		2) buty całoroczne – R	36	nie dotyczy
		3) buty gumowe – R	do zużycia	nie dotyczy
10.	Radca prawny	1) toga – UR	do zużycia	1
11.	Pracownik serwisu komputerowego w Wydziale Informatyki (narażony na działanie niekorzystnych warunków atmosferycznych lub zabrudzenie odzieży)	1) spodnie robocze – R	24	8
		2) koszula robocza z krótkim rękawem – R	24	12
12.	Urząd Stanu Cywilnego (osoba udzielająca ślubu)	1) sukienka/garnitur – UR	24	2
		2) koszula – UR	12	12
		3) krawat – UR	12	1
		4) półbuty – UR	24	nie dotyczy
		5) okrycie zimowe – UR	24	1
		6) okrycie przejściowe – UR	24	1
13.	Kierowca samochodu służbowego	1) garnitur – UR	24	2
		2) koszula – UR	12	12
		3) krawat – UR	12	1
		4) półbuty – UR	12	nie dotyczy
		5) buty zimowe – UR	24	nie dotyczy
		6) kurtka zimowa – UR	3 okresy zimowe	1
14.	Sprzątaczka w archiwum	1) fartuch roboczy – R	24	10
		2) obuwie roboczy – R	24	nie dotyczy
		3) rękawice robocze – O	do zużycia	nie dotyczy