

Zarządzenie Nr ...64...
Starosty Olsztyńskiego
z dnia...1...grudnia 2020

w sprawie ustalenia zasad i norm przydziału środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom Starostwa Powiatowego w Olsztynie.

Na podstawie art. 233 i 237⁶⁻⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 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, Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Starostwo Powiatowe w Olsztynie zwane dalej "Pracodawcą" dostarcza pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przydziału stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia – dane środki ochrony indywidualnej spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności, określone w odpowiednich przepisach oraz odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskiej Normie.
2. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez odzieży i obuwia roboczego przewidzianego do stosowania na danym stanowisku.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność Pracodawcy i są przydzielane pracownikom nieodpłatnie.
4. Ustala się wysokość limitu kwoty zakupu środków ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego stanowiącego Załącznik Nr 2 do zarządzenia.
5. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się dokonania zakupu środków ochrony osobistej lub odzieży i obuwia roboczego powyżej maksymalnej kwoty ceny jednostkowej wskazanej w Załączniku Nr 2, pod warunkiem, że suma wydatków nie przekroczy łącznego limitu zakupu przyznanego asortymentu.

§ 2

Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze, zgodnie z ustalonym okresem używalności określonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, wydawane są pracownikom po zawarciu umowy o pracę lub innej umowy potwierdzającej nawiązanie stosunku pracy.
2. Pracownikom wykonującym prace inspekcyjne w terenie, w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież, a także ze względu na bezpieczeństwo pracy przydziela się i wydaje ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej, każdorazowo po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania specjalście ds. BHP przez bezpośredniego przełożonego.
3. Zgłoszenie ewentualnego zapotrzebowania musi być dokonane w takim terminie, aby była możliwość zaplanowania wydatków w planie finansowym na rok przyszły.
4. W uzasadnionych przypadkach bezpośredni przełożony pracownika może zmniejszyć lub zwiększyć zapotrzebowanie na ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej wynikające z Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia, biorąc pod uwagę charakter pracy i potrzeby danego pracownika z tym związane. Bezpośredni przełożony przedkłada zapotrzebowanie specjalście ds. BHP wskazując osoby uprawnione oraz zakres wyposażenia. Każdorazowo w przypadku zwiększenia zakresu zapotrzebowania należy podać maksymalną kwotę przeznaczoną na dany zakup.
5. Przydział odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony odnotowuje się w imiennej „Karcie ewidencji odzieży i obuwia roboczego”, stanowiącej Załącznik Nr 4 do zarządzenia.
6. Pracownik ma obowiązek utrzymywać przydzielone mu środki ochrony oraz odzież i obuwie robocze w należyłym stanie.
7. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały własności ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej. Okres używalności odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

§ 4

1. Pracodawca zapewnia pranie, konserwację i naprawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
2. W przypadku, gdy Pracodawca nie ma możliwości zapewnienia prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika. Wówczas pracodawca obowiązany jest wypłacić pracownikowi ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży we

własnym zakresie według Załącznika Nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w § 4 ust. 2 ustalana będzie co dwa lata, na podstawie cen rynkowych.
2. Wysokość ekwiwalentu jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.
3. Ekwiwalent jest wypłacany na podstawie złożonego do połowy ostatniego kwartału roku, oświadczenia pracownika o wykonanej ilości prań w danym roku.
4. Ekwiwalent wypłacany jest w ostatnim kwartale roku na podstawie wniosku wystawionego przez specjalistę ds. BHP.
5. W przypadku wcześniejszego ustania stosunku pracy, ekwiwalent wypłacany jest razem z ostatnim wynagrodzeniem.

§ 6

Częstotliwość prania odzieży ustala się następująco:

- 1) do czterech razy w miesiącu – pracownicy archiwum, kierowcy, dozorczy i pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi lądowiska w Gryźlinach;
- 2) do dwóch razy na kwartał – pracownicy wykonujący prace inspekcyjne.

W uzasadnionych przypadkach bezpośredni przełożony pracownika może zwiększyć częstotliwość prań biorąc pod uwagę charakter pracy i potrzeby danego pracownika z tym związane, składając wniosek specjalistcie ds. BHP.

§ 7

1. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu używalności przechodzą na własność pracownika.
2. W przypadku, gdy przekazane pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zostaną utracone, przedwcześnie zużyte lub zniszczone z winy pracownika, pracownik jest obowiązany uiścić na rzecz Pracodawcy kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości tych przedmiotów zgodnie z okresem ich używalności wykazany w tabeli norm przydziału stanowiącym Załącznik Nr 1 do zarządzenia.
3. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić Pracodawcy w terminie siedmiu dni przydzielone rzeczy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w której następuje zawarcie kolejnej umowy o pracę lub określonej w ust. 4 pkt 3 niniejszego zarządzenia.
4. Odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w razie:

- 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę;
- 2) śmierci pracownika;
- 3) używania tych rzeczy przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm.

§ 8

1. Pracodawca, na wniosek w porozumieniu i za zgodą pracownika może dopuścić do używania przez pracownika własnej odzieży (w komplecie lub ich poszczególnych elementów składowych) i obuwia roboczego.
2. Na stanowiskach pracy, na których dopuszcza się stosowanie własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi zostanie wypłacony ekwiwalent pieniężny na podstawie wniosku.
3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za stosowanie własnej odzieży ustalana jest na podstawie Załącznika Nr 2 do zarządzenia.

§ 9

Pracodawca zapewnia pracownikom środki higieny osobistej wymienione w Załączniku Nr 5 do zarządzenia.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się specjalście ds. BHP.

§ 11

Traci moc :

- 1) Zarządzenie Nr 21 z dnia 27 marca 2020 roku w sprawie ustalenia zasad i norm przydziału środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom Starostwa Powiatowego w Olsztynie.
- 2) Zarządzenie Nr 56 z dnia 22 października 2020 roku, zmieniające Zarządzenie Starosty Olsztyńskiego w sprawie ustalenia zasad i norm przydziału środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom Starostwa Powiatowego w Olsztynie Nr 21 z dnia 27 marca 2020 roku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.12.2020 r.

STAROSTA OLSZTYŃSKI
Andrzej Abako

sporządził
Krzysztof Pawełkiewicz
RADCA PRAWNY

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Sylvia Baranowska-Adamowska

TABELA
 norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Okres używalności (w miesiącach)	Uwagi
1	Pracownicy wykonujący czynności inspekcyjne w terenie.	O – kurtka nieprzemakalna ocieplana z kapturem O – kamasze O – buty gumowe O – czapka lub inne nakrycie głowy O – kask ochronny O – kamizelka odblaskowa	do zużycia (min. 48 miesięcy) do zużycia (min. 36 miesięcy) do zużycia (min. 48 miesięcy) do zużycia (min. 36 miesięcy) do zużycia do zużycia	
2	Pracownicy archiwum oraz pracownicy Wydziału Komunikacji i Budownictwa korzystający z archiwum	O - rękawice	Do zużycia	
3	Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi lotniska w Gryźlinach	R – ubranie robocze O –buty gumowe O – rękawice O – trzewiki R - koszula flanelowa	Do zużycia (min 24 miesięcy) Do zużycia (min 36 miesięcy) do zużycia Do zużycia (min 36 miesięcy) 2 szt. Do zużycia (min 24 miesięcy)	
4	Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi: - konserwator	R – ubranie robocze O –buty gumowe O – rękawice O – trzewiki R - koszula flanelowa	Do zużycia (min 24 miesięcy) Do zużycia (min 36 miesięcy) do zużycia Do zużycia (min 24 miesięcy) 2 szt. Do zużycia (min 24 miesięcy)	
5	Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi: kierowca	O - rękawice	Do zużycia	

6	Sprzątaczk	R – fartuch x 2 szt. O – obuwi O – rękawice O - okulary ochronne	Do zużycia (min 12 miesięcy) Do zużycia (min 24 miesięcy) Do zużycia Do zużycia	
---	------------	---	--	--

R – odzież i obuwi robocze
O – ochrony indywidualne

Wysokość limitu kwoty zakupu środków ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Nazwa asortymentu	Maksymalna cena jednostkowa w złotych do kwoty
1	Kamasze	150
2	Ubranie robocze	120
3	Buty gumowe	60
4	Koszula flanelowa	50
5	Kurtka nieprzemakalna ocieplana z kapturem	200
6	Kombinezon roboczy	100
7	Czapka lub inne nakrycie głowy	50
8	Fartuch	70
9	Kask ochronny	50
10	Kamizelka odblaskowa	20
11	Rękawice robocze	10
12	Maseczka	0,50
13	Obuwie dla sprzątaczk	100

Ekwiwalent za jedno pranie odzieży roboczej w miesiącu

Lp.	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie	
			Ilość środków	Kwota w zł.
1	Proszek do prania 1kg	15,00 zł	100g	1,5
2	Woda (1m ³)	3,76 zł/m ³	50l	0,19
3	Ścieki (1m ³)	5,39 zł/m ³	50l	0,27
4	Prąd (1 kWh)	0,6832 zł	115 min	0,79
5	Koszty pozostałe (uboczne)	20%		0,55
6	Robocizna			2,70
	OGÓLEM			6,00

**Imienna karta ewidencyjna wyposażenia
w odzież, obuwiu oraz środki ochrony
indywidualnej**

.....

.....

(imię i nazwisko pracownika oraz zajmowane stanowisko)

Lp.	Rodzaj wydanego pracownikowi wyposażenia	Przewidywana data wydania wyposażenia – z uwzględnieniem przyjętych norm zużycia

.....

Data, podpis pracodawcy lub innej osoby
upoważnionej – wydającej wyposażenie

.....

Data, podpis pracownika –
przyjmującego wyposażenie

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr
Starosty Olsztyńskiego z dnia

Przydział środków higieny osobistej

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Norma przydziału	Uwagi
1	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych : a) konserwator b) kierowca	- mydło - pasta bhp - ręcznik	2 szt. (na kwartał) 1 op. (250g na kwartał) 2 szt. (na rok)	
2	Pozostali pracownicy	wyposażenie pomieszczeń higieniczno - sanitarnych Starostwa Powiatowego w Olsztynie i stanowisk zamiejscowych w Biskupcu i Dobrym Mieście w mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe	na bieżąco uzupełniane	