

ZARZĄDZENIE NR 236/2020

BURMISTRZA MICHAŁOWA

z dnia 18 września 2020r.

**w sprawie ustalenia instrukcji w sprawie gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej w Urzędzie Miejskim w Michałowie.**

- § 1. Instrukcja określa zasady przydziału i gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej.
- § 2. 1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność Urzędu.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
- § 3. 1. Odzież lub środki ochrony indywidualnej przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których przy wykonywaniu czynności służbowych występuje narażenie na działanie niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników.
2. Odzież roboczą przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której występuje lub może występować intensywne brudzenie lub działają czynniki mechaniczne powodujące przetarcia, rozdarcia, przyspieszające niszczenie odzieży własnej pracownika, a także ze względu na określone wymagania sanitarne, higieniczne lub estetyczne.
3. Odzież i obuwie robocze powinny być wykonane zgodnie z normami dotyczącymi odzieży i obuwia roboczego.
4. Rodzaje przysługującej odzieży, minimalne okresy jej użytkowania oraz wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież robocza określa „Tabela norm przydziału i zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Michałowie” stanowiąca załącznik nr 1 zwana dalej „Tabelą Norm Przydziału”.
- § 4. 1. Pracownicy powinni otrzymać przysługującą im odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej w dniu rozpoczęcia pracy.

2. Pracownicy, którym przysługuje odzież ocieplana (zimowa), powinni ją otrzymać przed rozpoczęciem okresu zimowego, ustalonego na czas od 1 listopada do 31 marca.

§ 5. Zastępca Burmistrza lub sekretarz w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika przydziela pracownikowi dodatkową odzież, środki ochrony indywidualnej – poza normą określoną w Tabeli Norm Przydziału w przypadku:

- 1) stałego wykonywania przez nich innych niż przewidywane dla danego stanowiska prac, wymagających uzupełnienia wyposażenia w odzież według norm zawartych w tabeli;
- 2) wprowadzenia ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, wymogów sanitarnych lub estetycznych, zmian techniczno - organizacyjnych na stanowiskach pracy powodujących konieczność zastosowania dodatkowych środków ochrony indywidualnej lub dodatkowych elementów odzieży roboczej.

§ 6. Przydział środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach może być częściowo lub całkowicie wstrzymany decyzją Zastępcy Burmistrza w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym danego pracownika w przypadku niewykonywania przez nich czynności określonych dla danego stanowiska pracy lub wprowadzania na danym stanowisku pracy zmian techniczno - organizacyjnych eliminujących konieczność wydawania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

§ 7. Używanie własnej odzieży roboczej do celów służbowych

1. Stanowiska pracy, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, określa Tabela Norm Przydziału.
2. Własnej odzieży i obuwia nie wolno używać na stanowiskach pracy, na których wykonywane są czynności związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prace powodujące intensywne brudzenie odzieży oraz skażenie obuwia i odzieży środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi.
3. W przypadku nieobecności pracownika trwającej dłużej niż 1 miesiąc, ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego za dany miesiąc nie przysługuje.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres używalności odzieży określony w Tabeli Norm Przydziału przedłuża się proporcjonalnie do czasu pracy.

§ 8. Poszczególne asortymenty odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wydaje się na kartę indywidualną pracownika.

§ 9. Pracownik, któremu przydzielono odzież, ponosi odpowiedzialność za właściwe jej użytkowanie i zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 2) utrzymywania przydzielonej odzieży w należyłym stanie;
- 3) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, w celu otrzymania odzieży zamiennej.

§ 10. 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.

§ 11. W przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, zastępca Burmistrza w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika, po sporządzeniu protokołu zniszczenia, obowiązany jest niezwłocznie wydać pracownikowi inną odzież przewidzianą w Tabeli Norm Przydziału.

§ 12. 1. Wydanie nowej odzieży następuje bezpośrednio po upływie okresu używalności przydzielonej uprzednio odzieży, jeżeli nie odpowiada ona warunkom dalszego użytkowania.

2. 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 Zastępca Burmistrza po zaopiniowaniu wniosku przez bezpośredniego przełożonego.

3. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

§ 13. Załączniki do zarządzenia

1. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zasady przydzielania pracownikom środków czystości określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 260/2009 Wójta Gminy Michałowo z dnia 30.11.2009r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Gminy Michałowo środków ochrony indywidualnej oraz zasad stosowania odzieży roboczej.

Burmistrz Michałowa

Marek Nazarko

Załącznik nr 1

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU I ZUŻYCIA ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DLA
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MICHAŁOWIE**

L.p.	Nazwa stanowiska	Zakres wyposażenia	J.m	Okres zużycia
1.	Pracownicy Urzędu wykonujący pracę w terenie*	R - buty ochronne R –kurtka przeciwdeszczowa R –kurtka zimowa ocieplana R- buty filcowe oblane gumą	1 para 1 szt. 1 szt. 1 szt.	36 m –cy 36 m –cy 36 m –cy do utraty cech ochronnych
2.	Robotnik gospodarczy	R - ubranie robocze (bluza +spodnie) letnie R- ubranie robocze (bluza +spodnie zimowe ocieplane) R – buty/trzewiki przemysłowe R- koszula R- buty filcowe oblane gumą R – czapka letnia R – czapka zimowa O- rękawice ochronne	1 kpl 1 kpl 1 para 1 szt. 1 para 1 szt. 1 szt. 1 para	24 m-cy 24 m-cy 24 m-ce 24 m-ce do utraty cech ochronnych 24 m-ce 24 m-ce do utraty cech ochronnych
3.	Sprzątaczk	R – fartuch O - rękawice gumowe	1 szt. 1 szt.	24 m-cy do utraty cech ochronnych
4.	Kierowca sam. ciężarowego, konserwator	R - ubranie robocze (bluza +spodnie) letnie R- ubranie robocze (bluza +spodnie zimowe ocieplane) R – buty/trzewiki przemysłowe	1 kpl 1 kpl 1 para	36 m-cy 36 m-cy 24 m-ce

* Wydanie odzieży roboczej i obuwia roboczego pracownikowi następuje w przypadku wykonywania przez niego czynności służbowych w terenie. Decyzję w sprawie zaopatrzenia pracownika w odzież roboczą i obuwie robocze podejmuje zastępca Burmistrza w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym danego pracownika.

Załącznik nr 2

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ DLA
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MICHAŁOWIE**

Lp	Nazwa stanowiska	Zakres przydziału	Ilość/Okres
1.	Sprzątaczką	mydło ręcznik herbata	500 g/kw 1 szt./rok 100g/kw
2.	Kierowca samochodu ciężarowego, kierowca samochodu osobowego	mydło ręcznik herbata	500 g/kw 1 szt./rok 100g/kw
3.	Robotnik gospodarczy	mydło ręcznik herbata	500 g/kw 1 szt./rok 100g/kw
4.	Pozostałe stanowiska	mydło ręcznik herbata	300 g/kw 1 szt./rok 100g/kw