

**ZARZĄDZENIE NR 5/2021
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 12 stycznia 2021 r.

**w sprawie zmiany treści załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 238 z dnia 28 września 2020 r.
w sprawie zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży
i obuwia roboczego**

Na podstawie art.232,art.233, art.237⁶, art.237⁷, art.237⁸, art.237⁹ ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (t.j. Dz.U. z 1996 r., Nr 60, poz. 279 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść załącznika do zarządzenia Nr 238/2020 z dnia 28 września 2020 r. w sprawie zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie powierza się Sekretarzowi Gminy Wołomin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 12.01.2021 r.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

ZASADY PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO:

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 oraz środków higieny osobistej i ochronnej” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.
2. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez odzieży ochronnej i roboczej przewidzianej dla danego stanowiska pracy.
3. Wydana odzież robocza, ochronna i sprzęt ochrony osobistej są własnością Urzędu Miejskiego w Wołominie i są wydawane pracownikom bezpłatnie.
4. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty właściwości ochronnych lub terminu przydatności do użycia, określony przez producenta.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na pół etatu okres używalności przedłuża się 2-krotnie). Okres używalności odzieży lub obuwia zaczyna się od dnia wydania pracownikowi.
6. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze -wymagania określone w Polskich Normach (art.237⁷ KP)
7. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
8. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu użytkowania przechodzi na własność pracownika.
9. Pracodawca może przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą, z wyjątkiem bielizny osobistej i obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne, użytkowo są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymogom higieniczno-sanitarnym.
10. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić ostatniego roboczego dnia pracy przydzielone rzeczy przez pracodawcę, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.
11. Pracodawca może zażądać od pracownika na podstawie art. 124§1 pkt 2 KP oraz w trybie i w wysokości określonych w rozdziale I działu piątego Kodeksu pracy odszkodowania za przydzielone mu rzeczy, a w przypadku nie dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 10 utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
12. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu utratę funkcji ochronnych środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.
13. Po dokonaniu ekspertyzy zwróconego środka ochrony indywidualnej, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.
14. Bezpośredni przełożony pracowników zobowiązany jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzież i obuwie robocze w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
15. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, które znajdują się w Wydziale Administracji Urzędu Miejskiego w Wołominie. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem w jego „Karcie”.

ZASADY PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW UTRZYMANIA HIGIENY OSOBISTEJ

1. Obowiązkiem pracownika jest utrzymanie w należytym stanie przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego.
2. Pranie i naprawę odzieży roboczej wykonuje pracownik. Pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny dla pracowników za pranie i naprawę odzieży roboczej we własnym zakresie.
3. Kwota ekwiwalentu wynosi 25,00 zł na kwartał dla pracownika zatrudnionego na stanowisku: sprzątaczką, woźną, konserwator, konserwator-elektryk, archiwista, goniec.
4. Kwota ekwiwalentu wynosi 50,00 zł na kwartał dla pracownika zatrudnionego na stanowisku: robotnik

- gospodarczy, kierowca samochodu.
5. Wypłaty ekwiwalentu dokonuje się raz na kwartał w terminie do 15-go dnia miesiąca, następującego po zakończeniu kwartału.
 6. Kwotę ekwiwalentu obniża się za dni nieobecności w pracy o 1/22 za każdy dzień nieobecności.
 7. Szczegółowe zasady dotyczące wypłaty ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej, określone w niniejszym zarządzeniu dotyczą również IV kwartału 2020 r.
 8. Określony w tabeli przydział przysługuje za pełne miesiące trwania stosunku pracy.
 9. W przypadku nieprzepracowania pełnego miesiąca, kwota ekwiwalentu zostaje pomniejszona o 1/22 za każdy nieprzepracowany dzień roboczy.
 10. Przydział środków przysługuje także pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tym że normy przydziału zmniejsza się odpowiednio do wymiaru zatrudnienia.
 11. Przydział nie przysługuje za pełne miesiące nieobecności w pracy.

ZASADY WYDAWANIA NIEODPŁATNYCH PROFILAKTYCZNYCH POSIŁKÓW I NAPOJÓW

1. Pracodawca jest zobowiązany wydawać posiłki profilaktyczne pracownikom, którzy wykonują pracę na otwartej przestrzeni w okresie zimowym, powodujące w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal u mężczyzn i powyżej 1000 kcal u kobiet.
2. Posiłki wydawane będą w formie gotowych produktów, w postaci gorących zup.
3. Posiłki powinny być wydawane w czasie regulaminowych przerw w pracy, w zasadzie po 3-4 godzinach pracy.
4. Posiłki i napoje wydawane są pracownikom w dniach wykonywania prac uzasadniających ich wydawanie.
5. Za okres zimowy uważa się okres od 1 listopada do 31 marca następnego roku kalendarzowego.
6. Pracodawca zapewnia posiłki pracownikom zatrudnionym przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.
7. Pracodawca zapewnia napoje pracownikom zatrudnionym:
 - przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C;
 - przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet,
 - na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C.
8. Napoje powinny być dostępne dla pracowników w ciągu całej zmiany roboczej.
9. Pracodawca powinien zapewnić zachowanie odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych przygotowywania oraz spożywania posiłków i napojów.
10. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za posiłki i napoje.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej i ochronnej

Lp.	Stanowisko pracy	Niezbędne wyposażenie w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności
1.	Sprzątaczką, woźna	1. fartuch 2. kamizelka ciepłochronna 3. polar 4. trzewiki skórzane 5. nakrycie głowy 6. maseczki jednorazowe lub przyłbica 7. krem ochronny do rąk 0-3 tubki 8. rękawiczki jednorazowe	do zużycia 3 okresy zimowe 2 okresy zimowe 12 miesięcy do zużycia do zużycia 3 miesiące do zużycia
2.	Konserwator, konserwator-elektryk	1. fartuch 2. kurtka ciepłochronna 3. polar 4. peleryna przeciwdeszczowa z kapturem 5. trzewiki skórzane 6. nakrycie głowy 7. buty gumowe 8. rękawice ochronne 9. krem ochronny do rąk 10. buty robocze ocieplane (trzewiki) 11. maseczki jednorazowe lub przyłbica 12. rękawiczki jednorazowe	do zużycia 24 miesiące 2 okresy zimowe 24 miesiące 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 3 miesiące 2 okresy zimowe do zużycia do zużycia
3.	Archiwista	1. fartuch 2. kamizelka ciepłochronna 3. rękawiczki jednorazowe 6. krem ochronny do rąk – 3 op. 7. maseczki jednorazowe lub przyłbica	do zużycia 3 okresy zimowe do zużycia 3 miesiące do zużycia
4.	Goniec	1. kamizelka ciepłochronna	3 okresy zimowe

Lp.	Stanowisko pracy	Niezbędne wyposażenie w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności
		2. kurtka ciepłochronna 3. polar 4. peleryna przeciwdeszczowa z kapturem 5. trzewiki skórzane letnie 6. obuwie skórzane zimowe 7. rękawice zimowe 8. buty gumowe 9. kamizelka odblaskowa 10. krem do rąk – 3 op. 11. maseczki jednorazowe lub przyłbica 12. rękawiczki jednorazowe	24 miesiące 2 okresy zimowe 24 miesiące 12 miesięcy 2 okresy zimowe do zużycia do zużycia do zużycia 3 miesiące do zużycia do zużycia
5.	Pracownicy merytoryczni, których praca wiąże się ze świadczeniem pracy w terenie (nadzorowanie budów, remontów, wizje lokalne w terenie itp.)	1. buty gumowe 2. peleryna przeciwdeszczowa z kapturem 3. czapka lub chustka 4. preparat na owady – kleszcze, osy i szerszenie 5. buty robocze 6. maseczki jednorazowe lub przyłbica 7. rękawiczki jednorazowe	do zużycia 24 miesiące do zużycia do zużycia 24 miesiące do zużycia do zużycia
6.	Pracownicy Centrum Obsługi Mieszkańców oraz sekretariatów, Punktu zapytań i interwencji oraz stanowisk WKM	1. koszula z długim rękawem 3 szt. 2. krawat lub apaszka 3. maseczki jednorazowe lub przyłbica 4. rękawiczki jednorazowe	12 miesięcy lub do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
7.	Kierowca samochodu	1. R – buty robocze (trzewiki skórzane) 1 para 2. R – buty robocze ocieplane (trzewiki skórzane) – 1 para 3. R - buty gumowe – 1 para 4. R – obuwie filcowo – gumowe – 1 para 5. R – kurtka 5w1 – 1 szt.	12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia 3 okresy zimowe 24 miesiące

Lp.	Stanowisko pracy	Niezbędne wyposażenie w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności
		(Ubranie w kolorze szarym lub granatowym z elementami odblaskowymi) 6. O – rękawice 7. R – spodnie robocze letnie – 2 pary 8. R – spodnie robocze ocieplane – 2 pary 9. R – koszulki – 2 szt. 10. R – koszula flanelowa – 2 szt. 11. R – czapka polarowa – 1 szt. 12. R – czapka z daszkiem – 1 szt. 13. R – bluza polarowa (600g) 14. krem ochronny do rąk – 2 szt. 15. maseczki jednorazowe lub przyłbica 16. rękawiczki jednorazowe	do zużycia 24 miesiące 24 miesiące 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 2 okresy zimowe 1 miesiąc do zużycia do zużycia
9.	Pracownik gospodarczy / Konserwator (ogólny)	1. R – buty robocze (trzewiki) 1 para 2. R – buty robocze ocieplane (trzewiki) – 1 para 3. R - buty gumowe – 1 para 4. R – obuwie filcowo – gumowe – 1 para 5. R – kurtka 5w1 – 1 szt. (Ubranie w kolorze szarym lub granatowym z elementami odblaskowymi) 6. O – rękawice – wg potrzeb 7. R – spodnie robocze letnie – 2 pary 8. R – spodnie robocze ocieplane – 2 pary 9. R – koszulki – 2 szt. 10. R – koszula flanelowa – 2 szt. 11. R – bluza polarowa (600g) 12. R – czapka polarowa – 1 szt. 13. R – czapka z daszkiem – 1 szt. 14. O – okulary ochronne 15. O – maski ochronne 16. O – ochronniki słuchu 17. O – ochraniacze kolan 18. krem ochronny do rąk – 2 szt. 19. pasta bhp wg potrzeb – min. 2 szt. (0,5kg) 20. maseczki jednorazowe lub przyłbica 21. rękawiczki jednorazowe	12 miesięcy 24 miesiące do zużycia 3 okresy zimowe 24 miesiące do zużycia 12 miesięcy 24 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące 2 okresy zimowe 24 miesiące 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 1 miesiąc 1 miesiąc do zużycia do zużycia

Wykaz zawiera przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla poszczególnych grup pracowników. Kierownicy grup decydują o tym, które z wymienionych środków będą stosowane przez poszczególnych pracowników – dotyczy to głównie ochronników słuchu, okularów i ochraniaczy kolan.