

ZARZĄDZENIE Nr 68 / 2007

PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 13 marca 2007 r,

w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej odzieżą obuwie roboczym i środkami czystości.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz.U. Nr 162, poz. 1568, Dz.U. Nr 228, poz. 2256, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz.U. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Dz.U. Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Dz. U. Nr 17, poz. 128) oraz art. 237⁶, 237⁷, 237⁸, 237⁹. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587, Nr 221, poz. 1615)

§ 1. Pracownicy nieodpłatnie otrzymują środki ochrony indywidualnej, które uzyskały wymagany certyfikat CE, potwierdzający zabezpieczenie pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, jednocześnie są oni informowani o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych.

§ 3. Na stanowiskach gdzie odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, pracownicy otrzymują odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach.

§ 4. Odzież i obuwie robocze są używane - do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§ 5. Ustala się stanowiska, na których może być używana przez pracowników (za ich zgodą), własna odzież i obuwie spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.

Należą do nich następujące stanowiska: – inspektor w Wydziale Inwestycji, administrator, poborca opłaty targowej, archiwistka, magazynier, kierowca, obsługa kserokopiarki, robotnik gospodarczy (zatrudniony w ramach robót publicznych itp.)

§ 6. Na stanowiskach: dozorca, konserwator, sprzątaczką, - pracownicy otrzymają odzież roboczą i obuwie robocze wykonane zgodnie z polskimi normami zawierającymi wymagania dla odzieży roboczej i obuwia roboczego, zgodnie z Instrukcją do zarządzenia oraz Tabelą norm stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. W wypadkach, o których mowa w § 5 wypłacany będzie pracownikom ekwiwalent pieniężny co 6 miesięcy lub po rozwiązaniu umowy o pracę w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm i aktualnych cen, zgodnie z Instrukcją do zarządzenia oraz Tabelą ekwiwalentu za użycie własnej odzieży i obuwia stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należyłym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§ 9. Konserwacja środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, naprawa i pranie należą do obowiązków pracodawcy. W Urzędzie Miasta wypłacany będzie ekwiwalent za konserwację i pranie odzieży robocze zgodnie z Instrukcją do zarządzenia oraz Tabelą ekwiwalentu za pranie stanowiącą załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. W razie zniszczenia odzieży i obuwia roboczego, niezwłocznie wydawać się będzie pracownikowi inną odzież i obuwie przewidziane w tabelach norm.

§ 11. Wykonanie zrzędzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta.

§ 12. Traci moc: Zarządzenie Nr 89/2005 Prezydenta Miasta z dnia 22.06.2005 r w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej odzieżą obuwie roboczym i środkami czystości.

§ 13. Zarządzenie wraz z załączoną Instrukcją wchodzi w życie z dniem podpisania i mocą od 01.01.2007 r.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zagorzon

Specjalista d/s BHP

PO
mgr inż. Paweł Obłog

PS
P. KIEROWNIKA
BIURA PRAWNEGO
mgr inż. *Michał Sępkowski*

Instrukcja do Zarządzenia.

1. Zakupy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia zgodnie z Tabelą Norm Sprzętu, Odzieży i Obuwia, dokonuje służba zaopatrzeniowo – magazynowa podlegająca Naczelnikowi Wydziału Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta. Spełniony musi być wymóg, aby sprzęt posiadał certyfikat CE, zabezpieczający przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy, lub spełniające wymagania określone w Polskich Normach.

2. Obowiązkiem przełożonego jest egzekwowanie stosowania przez podległych im pracowników sprzętu ochrony osobistej zgodnie z przeznaczeniem.

3. Pracownik potwierdza otrzymanie sprzętu, odzieży w indywidualnej karcie prowadzonej przez magazyniera. Rodzaje i częstotliwość wydawanych środków, odzieży lub obuwia wynika z Tabeli Norm Sprzętu, Odzieży i Obuwia. Nadzór nad prawidłową gospodarką magazynową (zakresem ilościowym i finansowym) sprawuje Naczelnik Wydz. Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta.

Magazynier przekazuje Indywidualne Karty Magazynowe pracownika do jego akt osobowych w Wydz. Organizacyjnym (Kadrach) po rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem.

4. Wniosek imienny o wypłacenie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży sporządza bezpośredni przełożony (kierownik komórki organizacyjnej). Kwota ekwiwalentu uzależniona będzie od wymiaru czasu pracy (np. pół etatu, praca czasowa – połowa przysługującego ekwiwalentu itp.) Załącznik: nr 4 - Wzór.

We wniosku o wypłacenie ekwiwalentu dla stanowiska „Inspektor” należy określić charakter jego pracy podczas wyjazdów służbowych: czasowy czy stały.

Inspektor wykonuje pracę poza Urzędem Miasta w charakterze:

- a). czasowym - jeżeli pobyt wynosi średnio 2-4 godz. dziennie,
- b). stałym - jeżeli pobyt wynosi średnio powyżej 4 godz. dziennie.

Powyższe rozliczenie powinno wynikać z prowadzonych rejestrów wyjazdów służbowych pracowników określający czas pobytu poza Urzędem Miasta.

5. Kwota ekwiwalentu wynika z załącznika nr 2. uwzględnia ceny rynkowe. Wnioski kierowników o wypłacenie ekwiwalentu zaopiniowane przez inspektora ds. BHP, przesyłane będą do Wydziału Finansowo Księgowego w celu realizacji wypłaty.

6. Pracownicy podpisem wyrażają zgodę na używanie własnej odzieży spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy za otrzymany ekwiwalent pieniężny.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zagórzon

Specjalista d/s BHP

Pawel Oblog
mgr inż. Paweł Oblog

Załącznik: Nr 1 - Tabela norm

TABELA NORM ŚRODKÓW OCHRONY OSOBISTEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA

Lp	Stanowisko	Rodzaje odzieży, obuwia sprzętu.	Czasokres: Ilość miesięcy OZ – okresy zimowe
1.	Inspektor, administrator, poborca opłaty targowej	1.R Czapka 1.R Fartuch 2.R Kurtka ciepłochronna 3.R Obuwie skóra/guma 4.R Obuwie gumofilce Ręcznik Mydło Krem do rąk	24 24 36 24 36 12 100 / 2 m-ce 1 op/ 3 m-ce
2.	Archiwistka, magazynier, obsługa KSERO	1.R Fartuch Ręcznik Mydło Krem do rąk	24 12 100 / 2 m-ce 1 op/ 3 m-ce
3.	Kierowca	1.R Beret / czapka 2.R Ubranie robocze 3.O Okulary przeciwsłoneczne Ręcznik Mydło	24 24 24 12 100 / 3 m-ce
4.	Dozorca – konserwator, Dozorca, Robotnik gospodarczy	1.R Beret / czapka 2.R Ubranie robocze z logo 3.R Obuwie skóra/guma 4.R Kurtka ciepłochronna 5.R Kurtka przeciwdeszczowa 6.R Rękawice drelich/skóra 7.R Obuwie gumofilce Ręcznik Mydło Pasta bhp 500 g Krem do rąk	24 18 18 3 OZ 3 OZ do zużycia 3 OZ 12 100 / 2 m-ce 1 op. / 6 m-cy 1 op/ 3 m-ce
5.	Sprzątaczką	1.R Fartuch roboczy 2.R Obuwie profilaktyczne. 3.R Rękawice rob. Gumowe 4.R Czapka / chustka Ręcznik Mydło Pasta bhp 500 g Krem do rąk	9 12 do zużycia 24 12 100 / 2 m-ce 1 op. / 6 m-cy 1 op/ 3 m-ce
6.	Robotnik gospodarczy (w ramach robót publicznych)	1.R Ubranie robocze 2.R Obuwie gumowe 3.R Kurtka przeciwdeszczowa 4.R Kamizelka odblaskowa 5.R Rękawice drelich/skóra 6.R Wodery Mydło Pasta bhp 500 g Krem do rąk	9 – ekwiwalent do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia obuwie dyżurne 100 / 3 m-ce 1 op. / 6 m-cy 1 op / 3 m-ce

Uwagi: Ręczniki papierowe, mydło w płynie znajduje się w umywalniach. Papier toaletowy wykładany w kabinach WC. Pasta BHP wykładana w umywalni pracowników obsługi. Za realizację w/w uwag odpowiedzialna sprzątaczką.

Załącznik: Nr 2 – Tabela ekwiwalentu za użycie własnej odzieży i obuwia.

Obliczenie ekwiwalentu za użycie własnej odzieży i obuwia

1. Inspektor, administrator, poborca opłaty targowej

	Koszt zakupu (zł)	Czas zużycia wg tabeli Norm (miesiąc)	Koszt Czas (miesiąc)
Czapka	9,60	24	0,40 zł
Fartuch	48,00	24	2,00 zł
Kurtka ciepłochronna	57,60	36	1,60 zł
Obuwie gumofilc	30,00	36	0,83 zł
Obuwie skór / guma	60,00	24	2,50 zł
		RAZEM na miesiąc	7,33 zł

Dla charakteru pracy podczas wyjazdów służbowych: „czasowego” kwota ekwiwalentu wynosi 50 %

Obliczenie ekwiwalentu za fartuch.

2. Archiwistka, Magazynier, Obsługa ksero.

	Koszt zakupu (zł)	Czas zużycia wg tabeli Norm (miesiąc)	Koszt Czas (miesiąc)
Fartuch	48,00	24	2,00 zł
		RAZEM na miesiąc	2,00 zł

Obliczenie ekwiwalentu za użycie własnej odzieży.

3. Kierowca.

	Koszt zakupu (zł)	Czas zużycia wg tabeli Norm (miesiąc)	Koszt Czas (miesiąc)
Beret / czapka	9,60	24	0,40 zł
Ubranie robocze	64,80	24	2,70 zł
		RAZEM na miesiąc	3,10 zł

Obliczenie ekwiwalentu za użycie własnej odzieży.

4. Robotnik gospodarczy (zatrudniony w ramach robót publicznych itp.)

	Koszt zakupu (zł)	Czas zużycia wg tabeli Norm (miesiąc)	Koszt Czas (miesiąc)
Ubranie robocze	64,80	9	7,20 zł
		RAZEM na miesiąc	7,20 zł

Załącznik: Nr 3 – Tabela ekwiwalentu za pranie.

Ustala się ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży i naprawę jako równowartość przyjętej ilości kWh na miesiąc pomnożoną przez wartość 1 kWh dla taryfy domowej (w 2007r. koszt za opłatę przesyłową i energię elektryczną czynną wynosi brutto 0,42 zł)

1. Dozorca, konserwator, rob. gospodarczy, sprzątaczką. 20 kWh x 0,42 zł = 8,40 zł

2. Kierowca, inspektor, magazynier, archiwistka, obsługa ksero, administrator, poborca opłaty targowej 15 kWh x 0,42 zł = 6,30 zł

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zagordon

Załącznik: nr 4 – Wzór.

Tomaszów Maz dn.....

Pieczęć wydziału

Wydział Finansowo - Księgowy
w/m

Na podstawie Zarządzenia 68 / 2007 z dn.13 marca 2007 r. wnioskuję o wypłacenie ekwiwalentu za odzież i pranie za okres od. 01.01.2007 r. do. 31.01.2007r.

Podpis pracownika na liście wypłat jest jednocześnie dowodem, że wyraża on zgodę na użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz utrzymanie w należytym stanie higienicznym za otrzymany ekwiwalent pieniężny.

Lp	Nazwisko Imię (ilość miesiący)	Stanowisko Dla stanowiska „Inspektor” określić charakter pracy czasowy / stały	Ekwiwalent za odzież zł	Ekwiwalent za pranie zł	Razem zł	Podpis pracownika Odbierającego Ekwiwalent
1	1 m-c	Inspektor – „cz”	3,66	3,15	6,81	
2	1 m-c	Kierowca	3,10	6,30	9,40	
3	1 m-c	Obsługa kser	2,00	6,30	8,30	
4	1 m-c	Robotnik gosp	7,20	8,40	15,60	
RAZEM					40,11	

Słownie: czterdzieści zł. 11/100

Podpis Naczelnika

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zarozdón