

**Zarządzenie Nr 17/2014  
Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 4 marca 2014**

**w sprawie: ustalenia stanowisk którym przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze lub ekwiwalent pieniężny na zakup i pranie odzieży i obuwia roboczego oraz zwrotu kosztów za zakup okularów korygujących wzrok**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup>, 237<sup>8</sup>, 237<sup>9</sup> Kodeksu pracy, § 8. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. z 1998 r nr 148 poz. 973) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Czeladzi.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Określam:

- 1) stanowiska na których przysługują środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,
- 2) zasady zapewniania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
- 3) kwoty oraz tryb postępowania przy wypłacie pracownikom ekwiwalentu z tytułu kosztów zakupu odzieży i obuwia roboczego, jej prania i konserwacji
- 4) kwoty oraz tryb postępowania przy zakupie okularów korygujących wzrok na stanowisku komputerowym.

**§ 2**

Szczegółowy wykaz stanowisk, rodzaj odzieży i obuwia roboczego, środki ochrony indywidualnej, ilość, przewidywany okres używalności, częstotliwość prania odzieży roboczej zawiera tabela zamieszczona poniżej.

**Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz przewidywany okres ich użytkowania i częstotliwości prania**

L.p.	Stanowisko	Rodzaje odzieży i obuwia roboczego (przeznaczone do zabezpieczenia odzieży pracownika przed zabrudzeniem i/lub zniszczeniem)	Środki Ochrony Indywidualnej (przeznaczone do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracownika)	Ilość	Przewidywany Okres używalności odzieży i obuwia roboczego	Częstotliwość prania odzieży roboczej
1	2	3	4	5	6	7
1.	Archiwista	Fartuch roboczy		1 szt.	36 miesięcy	2 x w miesiącu
		Obuwie profilaktyczne tekstylne		1 para	18 miesięcy	

2.	<b>Pracownik gospodarczy/konserwator</b>		Szelki bezpieczeństwa + lina (amortyzator) *	1 kpl.	Wg zaleceń producenta	
			Okulary ochronne z bocznymi osłonami typu gogle	1 szt.	Do zużycia	
		Fartuch roboczy		1 szt.	12 miesięcy	Wg potrzeb ( min.1 x w miesiącu)
		Koszula flanelowa		1 szt.	12 miesięcy	2 x w miesiącu
		Czapka (do pracy na zewnątrz budynku)		1 szt.	Min. 24 miesiące (do zużycia)	1 raz w roku
		Rękawicę bawełniane wzmocnione skórą		1 para	Do zużycia	
		Kurtka ocieplana (do pracy na zewnątrz budynku)		1 szt.	4 okresy zimowe	1 raz w roku
		Trzewiki skórzano gumowe		1 para	36 miesięcy	
		Trzewiki skórzano gumowe ocieplane		1 para	24 miesiące	
3.	<b>Sprzątaczką</b>	Fartuch roboczy		1 szt.	12 miesięcy	2 x w miesiącu
		Obuwie profilaktyczne		1 para	12 miesięcy	
		Rękawice bawełniane		1 para	Do zużycia	
			Nieprzepuszczalne rękawice ochronne (odporne na działanie stosowanych produktów)	1 para	Do zużycia	
			Buty gumowe ochronne	1 kpl.	Do zużycia	
			Szelki bezpieczeństwa + lina (amortyzator) *	1 kpl.	Wg zaleceń producenta	
			Okulary ochronne z bocznymi osłonami typu gogle	1 szt.	Do zużycia	

		Kurtka ocieplana (do pracy na zewnątrz budynku)		1szt.	Do zużycia (min. 4 okresy zimowe)	Wg potrzeb
4.	<b>Kierowca samochodu osobowego służbowego</b>  (dot. osoby która ma upoważnienie do prowadzenia pojazdu służbowego)	Buty gumowe- kalosze		1 para	Do zużycia (min. 24 miesiące)	
		Rękawice drelichowe wzmacniane skórą		1 para	Do zużycia	
			Rękawice ochronne gumowe	1 para	Do zużycia	
		Fartuch roboczy		1 szt.	Do zużycia (min. 12 miesięcy)	1 x w miesiącu
5.	<b>Kierowca autobusu</b>	Fartuch roboczy		1 szt.	Do zużycia (min. 12 miesięcy)	1 x w miesiącu
		Rękawice drelichowe wzmacniane skórą		1 para	Do zużycia	
			Rękawice ochronne olejoodporne	1 para	Do zużycia	
		Buty gumowe- kalosze		1 para	Do zużycia (min. 24 miesiące)	

**Uwaga:**

\* - dotyczy jednego zestawu dyżurnego dla wszystkich osób które mają potrzebę użycia ww. sprzętu;

**§ 3**

**Ekwiwalent pieniężny na zakup odzieży i obuwia roboczego**

1. W Urzędzie Miasta Czeladź dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na wszystkich stanowiskach.
2. W takim przypadku naliczany i wypłacany jest ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny zakupu.
3. Wyliczenie kwoty ekwiwalentu następuje poprzez wyliczenie średniej ceny z min. 3 sklepów w miesiącu grudniu, w którym to wypłacany jest ekwiwalent za dany rok kalendarzowy.
4. Wypłata pierwszego ekwiwalentu następuje przed przystąpieniem do pracy na określonym stanowisku.
5. Wypłata kolejnego ekwiwalentu w następnych latach pracy następuje do 15 grudnia za dany rok kalendarzowy.
6. Regulacje zawarte w pkt 1-5 nie dotyczą środków ochrony indywidualnej.

## § 4

### **Ekwiwalent pieniężny na pranie odzieży i obuwia roboczego**

1. W Urzędzie Miasta Czeladź nie można zapewnić prania odzieży roboczej, w związku, z czym czynności te są wykonywane przez pracownika.
2. Za pranie jest wypłacany ekwiwalent pieniężny w wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych przez pracownika lub kosztów za pranie wyliczony na podstawie średniej ceny za pranie w pralniach z min. 3 pralni.
3. Wypłata ekwiwalentu następuje do 15 grudnia danego roku kalendarzowego za który przysługuje ekwiwalent.
4. Wypłacony ekwiwalent pomniejszony będzie proporcjonalnie do ilości dni nieobecności pracownika w pracy trwającej powyżej 30 dni.

## § 5

### **Podstawa zwrotu kosztu zakupu okularów**

1. Zwrot kosztu zakupu okularów dotyczy pracownika zatrudnionego na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, a praca przy jego obsłudze wynosi co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
2. Zwrot kosztu zakupu okularów dotyczy pracownika, któremu w trakcie badań okulistycznych prowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, lekarz zalecił okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
3. Ustalono minimalne wymagania będące podstawą do zwrotu kosztów zakupu okularów korekcyjnych :
  - a) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - b) oryginał rachunku (faktury) dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok, wystawiony na Urząd Miasta Czeladź ze wskazaniem : cen w rozbiciu na szkła korekcyjne, robociznę oraz oprawki.

## § 6

### **Zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych**

4. Zwrot kosztów obejmuje:
  - a). koszt robocizny i szkła oznaczonych przez lekarza w wysokości 100% poniesionych kosztów,
  - b). zwrot za oprawy w wysokości do 120 zł.
5. W razie konieczności wymiany szkła okularów korygujących wzrok w okresie krótszym niż termin 3 lat, udokumentowanej zleceniem lekarza okulisty, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów szkła i ich wymiany (robocizna), bez kosztu oprawek.

## § 7

### **Ewidencjonowanie ubrania roboczego i środków ochrony indywidualnej**

1. Wydawanie odzieży roboczej, obuwia roboczego środków ochrony indywidualnej będzie nanoszone na indywidualne kartoteki przydziału.
2. Imienna kartoteka przydziału zawiera w szczególności: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, nazwę wydanego świadczenia rzeczowego, czasokres używania, datę pobrania i potwierdzenie odbioru.
3. W przypadku wcześniejszego zużycia w/w środków należy sporządzić protokół zniszczenia.
4. Regulacje zawarte w pkt 1-3 nie dotyczą okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego.

## § 8

### **Obowiązki pracownika**

1. Obowiązkiem pracowników jest używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem, w miejscu pracy.
2. Pracownicy są odpowiedzialni za utrzymanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia w należytym stanie.

#### **§ 9**

#### **Wykonanie zarządzenia**

Wykonanie zarządzenia powierzam Samodzielnemu Stanowisku ds. Kadr i Szkoleń.

#### **§ 10**

#### **Wejście w życie**

1. Traci moc Zarządzenie Nr 65/2010 z dnia 22.04.2010r. w sprawie ustalenia stanowisk którym przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent pieniężny na zakup i pranie odzieży i obuwia roboczego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**mgr Teresa Kosmala**