

Zarządzenie nr 10 /2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku
z dnia 28 marca 2017 roku

w sprawie:

**zasad przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej
oraz środków czystości**

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r., zmieniona Uchwałą Nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.) oraz § 33 pkt 10 Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Zarządzenie nr 10/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 16 marca 2016 r. zmienione Zarządzeniem nr 2/2017 z dnia 12 stycznia 2017 r.) w związku z art. 237⁶ - 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, poz. 2138 i poz. 2255)

zarządza się, co następuje:


§ 1. Ustala się zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi Sekcji Organizacji i Kadr.

§ 4. Wypłata ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w 2017 r. nastąpi w terminie do końca miesiąca kwietnia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.


DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński

Zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości.

§ 1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, przydziela się nieodpłatnie pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Wrocławku środki ochrony indywidualnej, obuwie i odzież roboczą, oraz środki czystości, które stanowią własność pracodawcy.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze winny być przez pracownika używane w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 3. 1. Pracownika nie można dopuścić do pracy bez środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

2. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§ 4. Szczegółowe normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie jest niezbędne na określonych stanowiskach oraz przewidywane okresy ich użytkowania określa Tabela Norm, stanowiąca załącznik nr 1.

§ 5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin, przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zgodnie z Tabelą norm, o której mowa w § 4, jedynie czasokresy użytkowania ulegają proporcjonalnemu wydłużeniu.

§ 6. Pracownik może otrzymać używane środki ochrony indywidualnej, a także odzież roboczą (oprócz obuwia), jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne i odpowiadają wymogom technologii, higieniczno- sanitarnym lub bhp (są czyste i zdezynfekowane).

§ 7 Pracownik przy rozwiązaniu umowy o pracę, oraz zmianie stanowiska pracy jest zobowiązany rozliczyć się z pobranych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej, z wyjątkiem obuwia.

§ 8. Przepis § 7. nie ma zastosowania w przypadku:

- 1) używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem lub zmianą stosunku pracy przez okres przekraczający 75 % okresu użytkowania określonego w Tabeli Norm, o której mowa w § 4;
- 2) przejścia pracownika na emeryturę;
- 3) śmierci pracownika.

§ 9. 1. Za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego, oraz pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny. Określa się stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykaz stanowisk, na których możliwe jest używanie własnej odzieży i obuwia roboczego stanowi Tabela Norm, o której mowa w § 4.

2. Ekwiwalent pieniężny jest wypłacany przed rozpoczęciem okresu użytkowania własnej odzieży i obuwia roboczego.

3. Zgoda, o której mowa w ust. 1, wyrażona jest podpisem pracownika na oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

4. Odbiór ekwiwalentu potwierdzany jest podpisem pracownika, corocznie, na liście wypłaty ekwiwalentu, której wzór stanowi załącznik nr 3.

§ 10. 1. Wysokość stawek ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego ustalana będzie co roku, na pierwszym posiedzeniu komisji bezpieczeństwa i higieny pracy, a zatwierdzana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

2. Stawki ekwiwalentu uwzględniać będą obowiązujące ceny rynkowe i finansowe możliwości Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 11. W razie utraty lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, pracodawca lub wyznaczony do tego pracownik sporządza protokół zniszczenia (zużycia), którego wzór stanowi załącznik nr 4. Następnie pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zgodnie z Tabelą Norm, o której mowa w § 4. Natomiast jeżeli pracownikowi zostały wydane środki ochrony indywidualnej lub odzież robocza używana, czasookresy ulegają proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§ 12. 1. Ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się za okres roku z góry, każdego roku w okresie do końca I kwartału, z tym że pracownikowi nowozatrudnionemu (lub przeniesionemu) wypłaca się ekwiwalent pieniężny przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku w wysokości proporcjonalnej do okresu pozostałego do końca I kwartału.

2. Stawkę ustalonego ekwiwalentu pomniejsza się o 1/12 za każdy miesiąc kalendarzowy nieprzerwanej nieobecności w miejscu pracy.

3. Pracownik, z którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu przed upływem okresu użytkowania za jaki wypłacono ekwiwalent, zobowiązany jest zwrócić kwotę pobranego ekwiwalentu, w wysokości proporcjonalnej do długości nieprzepracowanego okresu.

4. Stawki ekwiwalentu ustalone dla pracowników zatrudnionych na pełen etat, są proporcjonalnie stosowane przy innych wymiarach czasu pracy.

§ 13. W przypadku nieobecności pracownika w pracy powyżej 1 miesiąca kalendarzowego, okres używalności obuwia i odzieży roboczej wydłuża się o ten okres, natomiast ekwiwalent naliczany jest z wyłączeniem okresu absencji.

§ 14. 1. Przydział środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach może być częściowo lub całkowicie wstrzymany decyzją Dyrektora MOPR, w przypadku niewykonywania przez nich czynności określonych dla danego stanowiska pracy lub wprowadzenia na danym stanowisku zmian eliminujących konieczność wydawania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

2. Dyrektor MOPR może w uzasadnionych przypadkach ustalić czasowo inne, indywidualne normy przydziału.

§ 15. Pracownikowi przydzielane są środki higieny osobistej w ilości podanej w Tabeli Norm stanowiącej załącznik nr 5.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Łodzi
Piotr Grudziński

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego,
 okresów ich użytkowania i dopuszczalności ekwiwalentu**

| Lp. | Stanowisko pracy | Rodzaj | Zestaw odzieży i sprzętu | Okres użytkowania | Ekwiwalent |
|-----|---|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| 1. | Pracownik wykonujący pracę w terenie powyżej 4 godzin: - pracownik socjalny, - asystent rodziny | R.1. | - kurtka zimowa ocieplana | 36 miesięcy | TAK |
| | | R.2. | - kurtka letnia | 36 miesięcy | TAK |
| | | R.3. | - buty ocieplane | 24 miesiące | TAK |
| | | R.4. | - półbuty | 24 miesiące | TAK |
| | | O.1. | - maseczki ochronne | wg potrzeb | NIE |
| | | O.2. | - rękawice nitylowe | wg potrzeb | NIE |
| 2. | Kierowca pojazdów samochodowych | O.1. | - fartuch | d.z. | TAK |
| | | O.2. | - rękawice robocze | d.z. | NIE |
| | | O.3. | - buty gumowe | d.z. | NIE |
| 3. | Doręczyciel | R.1. | - kurtka zimowa ocieplana | 36 miesięcy | TAK |
| | | R.2. | - kurtka letnia | 36 miesięcy | TAK |
| | | R.3. | - buty ocieplane | 24 miesiące | TAK |
| | | R.4. | - półbuty | 24 miesiące | TAK |
| 4. | Konserwator | R.1. | - ubranie drelichowe | 24 miesiące | TAK |
| | | R.2. | - buty | 24 miesiące | TAK |
| | | R.3. | - kurtka ocieplana | 36 miesięcy | TAK |
| | | O.1. | - rękawice robocze | d.z. | NIE |
| | | O.2. | - przyłbica ochronna | d.z. | NIE |
| | | O.3. | - kurtka przeciwdeszczowa | 36 miesięcy | TAK |
| 5. | Robotnik gospodarczy 1 (wykonujący prace porządkowe związane z utrzymaniem czystości) | R.1. | - fartuch | 6 miesięcy | TAK |
| | | R.2. | - obuwie profilaktyczne | 12 miesięcy | TAK |
| | | O.1. | - rękawice ochronne | d.z. | NIE |
| | | O.2. | - rękawice gumowe | d.z. | NIE |
| | | O.3. | - śniegowce ochronne | d.z. | NIE |
| | | O.4. | - kamizelka ochronna | d.z. | NIE |
| 6. | Robotnik gospodarczy 2 (wykonujący prace konserwatora i drobne ogólnobudowlane) | R.1. | - ubranie drelichowe | 24 miesiące | NIE |
| | | R.2. | - buty | 24 miesiące | NIE |
| | | O.1. | - rękawice robocze | d.z. | NIE |
| | | O.2. | - kurtka / kamizelka ocieplana | 36 miesięcy | NIE |
| | | O.3. | - kask ochronny | d.z. | NIE |
| 7. | Pracownik Sekcji Administracji i Zamówień Publicznych ds. administracyjnych wydający materiały biurowe i środki czystości | R.1. | - fartuch | 12 miesięcy | TAK |
| | | R.2. | - obuwie profilaktyczne | 24 miesiące | TAK |
| | | O.1. | - rękawice gumowe | d.z. | NIE |
| 8. | Pracownik Sekcji Administracji i Zamówień Publicznych ds. zakładowej składnicy akt | R.1. | - fartuch | 12 miesięcy | TAK |
| | | R.2. | - obuwie profilaktyczne | 24 miesiące | TAK |

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie może w uzasadnionych przypadkach ustalić czasowo inne, indywidualne normy przydziału dla poszczególnych stanowisk pracy lub pracowników, np. na czas przeprowadzki, remontu, powierzenia określonych zadań.

Objaśnienia:

Symbole zakwalifikowania przedmiotu; skróty:

- „R” – odzież robocza lub obuwie robocze,
- „O” – środki ochrony indywidualnej,
- d.z. – do zużycia (do czasu utraty właściwości ochronnych);
- wg potrzeb – stosuje się wyłącznie w przypadku, jeżeli na wymienionym stanowisku pracy występują szczególne warunki pracy, które mogą nie występować na analogicznym stanowisku pracy (np. zaniżona temperatura, konieczność wykonywania dodatkowych prac, narażenie na czynniki biologiczne).

W przypadku zmiany warunków pracy przydział należy wstrzymać.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Włocławku
Piotr Grudziński

Załącznik nr 2 do zasad przydziału odzieży i obuwia roboczego,
środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości

Wrocław, dnia

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz pranie i konserwację we własnym zakresie odzieży i obuwia roboczego, stanowiącego moją własność.

.....
(podpis pracownika)

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
wrocław

Piotr Górnicki

Lista pracowników uprawnionych do ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego i/lub pranie odzieży

.....
(nazwa komórki organizacyjnej Ośrodka)

| Lp. | Imię i nazwisko pracownika | Roczna kwota ekwiwalentu za używanie własnej odzieży lub obuwia (PLN) | Roczna kwota ekwiwalentu za pranie odzieży (PLN) | Podpis pracownika |
|-----|----------------------------|---|--|-------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

Wrocław, dnia

.....
(podpis i imienna pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
wrocław

Środki ochrony osobistej:

- I. Dla pracowników biurowych
 1. mydło:
 - dla wszystkich pracowników mydło w płynie z przeznaczeniem do łazienek.
- II. Dla pracowników gospodarczych:
 1. mydło:
 - dla wszystkich pracowników mydło w płynie z przeznaczeniem do łazienek;
 2. ręczniki, wg potrzeb:
 - dla Doręczyciela, Konserwatora, oraz robotnika gospodarczego nie więcej niż 1 ręcznik na rok;
 3. krem do rąk, wg potrzeb:
 - dla robotnika gospodarczego 2 szt. kremu na kwartał;
 4. pasta BHP, wg potrzeb:
 - dla Doręczyciela, Konserwatora, robotnika gospodarczego – (przy wykonywaniu prac szczególnie brudzących).
- III. Dla pracowników terenowych (pracownicy socjalni, asystenci rodziny):
 1. mydło:
 - dla wszystkich pracowników mydło w płynie z przeznaczeniem do łazienek;
 2. płyn do dezynfekcji powierzchni:
 - w poszczególnych lokalizacjach komórek organizacyjnych MOPR – według potrzeb.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Włodawie
Piotr Gładziński