

R e g u l a m i n

określający zasady przydzielania odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego, posiłków profilaktycznych, środków higieny osobistej, wody do picia i środków opatrunkowych do udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej

Zatwierdzam:

WÓJT
mgr inż. Henryk Utrata

1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady gospodarowania odzieżą roboczą, obuwem roboczym i środkami ochrony osobistej, ustala sposób wydawania i rozliczania się pracowników z pobranych asortymentów, określa czasokres używalności oraz reguluje sprawę wydawania posiłków profilaktycznych i wody do picia. Ponadto reguluje sprawy związane z przyznawaniem środków higieny osobistej, prania odzieży roboczej, jak również zaopatrzenia w środki opatrunkowe do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w Urzędzie Gminy Bojszowy.

1.1. Do odzieży roboczej i obuwia roboczego zalicza się asortymenty, przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy, dostarczone pracownikowi w przypadku:

- jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,

- ze względu na rodzaj pracy, warunki sanitarne lub bezpieczeństwo pracy.

1.2. Odzież robocza i obuwie robocze są użytkowane w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem, tj. ochroną pracownika przed szkodliwymi czynnikami, występującymi w środowisku pracy.

1.3. Przydzielona (wydana) odzież robocza i obuwie robocze winne spełniać warunki odzieży ochronnej, zaś przydzielone środki ochrony osobistej (np. ochrony kończyn górnych i dolnych, twarzy, wzroku czy słuchu) winne posiadać wymagany certyfikat na znak bezpieczeństwa lub posiadać deklarację zgodności z obowiązującymi normami.

1.4. Pracodawca ustala wykaz stanowisk pracy, na których powinny być stosowane: odzież robocza i obuwie robocze (a także sprzęt ochrony osobistej) - załącznik nr. 1 do niniejszego regulaminu.

2. Zasady przydzielania odzieży roboczej i obuwia roboczego

2.1. Odzież robocza i obuwie robocze (a także środki ochrony indywidualnej) przydzielane są pracownikom bezpłatnie.

2.2. Odzież robocza i obuwie robocze używane są do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym wykonanie ewentualnej naprawy lub do końca określonego okresu używalności - załącznik nr. 2 do niniejszego regulaminu.

2.3. Środki ochrony indywidualnej (osłony, hełmy, przyłbice itp) są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność pracodawcy. Używane są do czasu utraty ich cech ochronnych.

2.4. Osobom, wykonującym krótkotrwałe prace, albo czynności inspekcyjne, w czasie których może ulec zabrudzeniu ich własna odzież, a także ze względu na bezpieczeństwo pracy, przydziela się niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą.



2.5. Pracodawca ustala stanowiska pracy (załącznik nr.3), na których może być zastępczo używana przez pracowników (za ich zgodą), własna odzież robocza i obuwie robocze , spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. W przypadku takim pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny osobie , która używa własnej odzieży, obliczony na podstawie tabeli norm i aktualnych cen (uśrednionych) - załącznik nr. 4 do niniejszego regulaminu.

Własna odzież i obuwie robocze nie może być używane przy pracach powodujących intensywne brudzenie odzieży lub powodujących ich skażenie.

2.6. Przydzieloną pracownikowi odzież roboczą i obuwie robocze , a także środki ochrony osobistej są własnością pracodawcy. Rodzaj i ilość wydanych asortymentów wpisuje się do kartoteki imiennej pracownika (załącznik nr.5).

Każdy wpis potwierdzony jest podpisem pracownika.

2.7. W przypadku używania przez pracownika jego własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego do imiennej kartoteki wpisuje się wysokość wypłaconego ekwiwalentu pieniężnego z potwierdzeniem tego faktu przez pracownika.

2.8. Po upływie okresu używalności przydzielonych pracownikowi asortymentów odzieży roboczej i obuwia roboczego lub po utracie przydatności sprzętu ochrony osobistej pracownik otrzymuje nowe przedmioty.

Bezpośredni przełożony pracownika określa stopień zużycia sprzętu ochrony osobistej i kwalifikuje każdorazowo te przedmioty do wymiany.

3. Konserwacja i zwrot odzieży roboczej i obuwia roboczego (środków ochrony indywidualnej)

3.1. Pracownik jest zobowiązany utrzymać w należyтым stanie przydzieloną mu odzież roboczą i obuwie robocze (sprzęt ochrony indywidualnej).

3.2. Pranie i drobne naprawy odzieży roboczej , wydanej do stałego , indywidualnego używania , wykonuje pracownik.

3.3. Za pranie i naprawy odzieży wypłaca się pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonych kosztów tych czynności z uwzględnieniem wartości środków piorących (załącznik nr. 6).

3.4. W razie zniszczenia odzieży roboczej i obuwia roboczego (sprzętu ochrony indywidualnej) pracodawca jest zobowiązany sporządzić stosowny protokół (załącznik nr. 7) i na tej podstawie wydać niezwłocznie pracownikowi inne asortymenty (przedmioty). W przypadku , jeśli utrata lub zniszczenie nastąpiły z winy pracownika - odpowiada on tak , jak za szkodę , wyrządzoną w mieniu powierzonym, z obowiązkiem zwrotu , albo rozliczenia się. Pracownik ma wówczas obowiązek wyrównać powstałą szkodę w pełnej wysokości (art. 124, par. 1, pkt.1 Kodeksu Pracy).

3.5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracodawca zobowiązany jest przyjąć od pracownika używaną odzież i obuwie robocze.

4. Zasady wydawania posiłków profilaktycznych i napojów

4.1. Posiłki i napoje, których koszty zakupu pokrywa pracodawca, powinni otrzymać zatrudnieni w uciążliwych warunkach. Podstawą prawną, regulującą tę sprawę jest art. 232 Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 roku.

4.2. Posiłki winne być dostarczone pracownikom zatrudnionym m.in.:

- przy wszystkich pracach, związanych z wysiłkiem fizycznym, zatrudnionym na otwartej przestrzeni w okresie od 1 listopada do 31 marca, albo w pomieszczeniach zamkniętych, gdzie temperatura utrzymuje się na poziomie niższym niż 10 stopni lub wyższym, niż 25 stopni Celsjusza,
- zatrudnionym przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych.

4.3. Posiłki winne być wydawane w czasie przerwy w pracy, po około 3 - 4 godzin od jej rozpoczęcia

4.4. Napoje, w zależności od warunków pracy, powinny być albo zimne, albo gorące. Napoje, przeznaczone dla pracujących w mikroklimacie gorącym (temp. ponad 25 st.C) muszą zawierać sole mineralne i witaminy. Powinny ponadto być dostępne cały czas podczas pracy, wykonywanej w warunkach uzasadniających ich wydawanie (przydział) i w ilościach, zaspokajających potrzeby pracowników.

4.5. Posiłki i napoje profilaktyczne przysługują pracownikom w naturze i nie można w zamian wypłacać ekwiwalentu pieniężnego. W sytuacji, gdy pracodawca nie ma możliwości wydawania posiłków profilaktycznych (brak jadalni) - w zamian może zapewnić pracownikom wydawanie posiłków w zakładach gastronomicznych, np. poprzez wydanie bonów i realizowanie ich w tych zakładach lub dostarczanie posiłków do miejsca pracy.

5. Środki higieny osobistej i pierwszej pomocy

5.1. W pomieszczeniach sanitarnych budynku Urzędu Gminy znajdują się pojemniki ze środkami do mycia i ręcznikami papierowymi. W warunkach pracy urzędu jest to rozwiązanie wystarczające i właściwe.

5.2. W Urzędzie Gminy w apteczkach pierwszej pomocy zgromadzone są podstawowe środki do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.



**Wykaz stanowisk pracy, na których winne być stosowane:
odzież robocza i obuwie robocze, a także sprzęt ochrony
osobistej (indywidualnej)**

- 1. Sprzątaczką**
- 2. Pracownik gospodarczy**
- 3. Służba zastępcza**
- 4. Palacz**
- 5. Konserwator**

Czasokres używalności odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej

Nazwa stanowiska roboczego	Pracownik gospodarczy, służba zastępcza, palacz, konserwator
Zakres wyposażenia (asortyment)	Przewidywany (maksymalnie) okres używalności
Ubranie robocze	24 miesiące
Koszula robocza	12 miesięcy
Buty robocze męskie	24 miesiące
Buty ocieplane - gumofilce	3 okresy zimowe
Czapka zimowa ocieplana	do zużycia
Beret	do zużycia
Kurtka ocieplana	3 okresy zimowe
Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia
Okulary ochronne lub przyłbica	do zużycia
Rękawice ochronne	do zużycia
	Sprzątaczką
Fartuch roboczy	24 miesiące
Buty robocze profilowane	24 miesiące
Chustka	do zużycia
Rękawice gumowe ochronne	do zużycia

Wykaz stanowisk , na których może być zastępczo używana własna odzież robocza

Nazwa asortymentu	Pracownik gospodarczy, służba zastępcza, palacz, konserwator
Ubranie robocze	
Koszula robocza	
Buty robocze męskie	
	Sprzątaczką
Fartuch roboczy	
Buty robocze profilowane	
Chustka	



**Tabela norm i aktualnych cen (uśrednionych)
określająca wysokość ekwiwalentu pieniężnego
za używanie własnej odzieży roboczej**

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko

Lp.	Nazwa asortymentu	Okres używaln.	Cena jednost.	Wysokość rocznego ekwiw.
1.	Ubranie robocze	24 m-ce	30,00	15,00
2.	Koszula robocza	12 m-cy	15,00	15,00
3.	Fartuch roboczy	24 m-ce	18,00	9,00
4.	Buty rob. męskie	24 m-ce	45,00	22,50
5.	Chustka	24 m-ce	5,00	2,50
6.	Buty rob. profil.	24 m-ce	20,00	10,00
R a z e m :				

Uwaga. Podane normy dotyczą pracowników, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasowym.

Sporządził



Kartoteka przydziału odzieży roboczej, obuwia roboczego, odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko

Wymiar czasu pracy

L.p.	Nazwa asortymentu	W y d a n o		Okres zużycia	Podpis	Data wycofania lub zwrotu (ilość)	Podpis
		Data	Ilość				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							



Ustalenie wysokości ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży roboczej

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko

Wymiar czasu pracy

L.p.	Asortyment	Kwota rocznego ekwiwalentu	Wartość
1.	Ubranie robocze	12,00	
2.	Koszula robocza	12,00	
3.	Fartuch roboczy	10,00	
4.	Kurtka ocieplana	10,00	
5.	Chustka	5,00	
6.	Kamizelka ostrzegawcza	5,00	
R a z e m :			

Sporządził



Protokół przedterminowego zużycia przedmiotów, przydzielonych pracownikowi

Data sporządzenia protokołu -----

Imię i nazwisko pracownika -----

L.p.	Nazwa przedmiotu	Przyczyna przedterminowego zużycia	Ilość

