

**ZARZĄDZENIE NR 120/34/2019
WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania „Zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, odzieżą ochronną oraz sprzętem ochrony osobistej”

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art.33 ust. 1,3,5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.), art. 237⁶ - 237¹⁰ ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1976 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),

**Wójt Gminy Bojszowy
zarządza:**

§ 1. Wprowadzić do stosowania „**Zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, odzieżą ochronną oraz sprzętem ochrony osobistej**” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wszystkie świadczenia pracownicze niewypłacone przed wejściem w życie zarządzenia regulowane są na zasadach obowiązujących w powyższym zarządzeniu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 120/8/2011 z dnia 22 marca 2011 r. w sprawie: wprowadzenia do stosowania „Instrukcji dotyczącej zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, odzieżą ochronną oraz sprzętem ochrony osobistej”.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych, których pracownicy otrzymują odzież lub ekwiwalent za używanie odzieży własnej, pranie i konserwację odzieży.

§ 5. Nadzór merytoryczny nad realizacją instrukcji powierza się Głównemu Specjaliście ds. BHP.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

GMINA BOJSZOWY
43-220 BOJSZOWY, ul. Gaikowa 35

**ZASADY GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ
I OBUWIEM ROBOCZYM, ODZIEŻĄ OCHRONNĄ
ORAZ SPRZĘTEM OCHRONY OSOBISTEJ**

OPRACOWAŁ :

Główny Specjalista ds. BHP
mgr inż. Maria Wójcik

ZATWIERDZIŁ

.....

Październik, 2019 r.

Podstawa prawna:

- ❖ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy tekst jednolity : (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),
- ❖ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy jednolity tekst (Dz. U. Nr 169 poz. 1650 z 2003 r.)
- ❖ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/425 z 9 marca 2016 r. w sprawie środków ochrony indywidualnej oraz uchylenia dyrektywy Rady 89/686/EWG,
- ❖ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148 poz. 973 z 1998 r.).

I. CEL OPRACOWANIA

Celem instrukcji jest :

- określenie zasad gospodarowania odzieżą ochronną, odzieżą i obuwem roboczym oraz sprzętem ochrony osobistej,
- określenie zasad stosowania okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych,
- ustalenie sposobu rozliczania pracowników z pobranej odzieży i sprzętu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się:
 - odzież ochronną,
 - środki ochrony kończyn dolnych i górnych,
 - środki ochrony głowy, oczu, twarzy, słuchu i układu oddechowego,
 - sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości,
 - środki izolujące cały organizm.
2. Do odzieży roboczej i obuwia roboczego zalicza się przedmioty przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy, dostarczane pracownikowi w przypadku :
 - jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Środki wymienione w pkt. 2. są użytkowane w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem, w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
4. Pracownicy winni otrzymywać środki ochrony indywidualnej, które uzyskały wymagany certyfikat na znak bezpieczeństwa i zostały oznaczone tym znakiem, oraz posiadają deklarację zgodności z obowiązującymi normami.
5. Nie można dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej i odzieży oraz obuwia roboczego przewidzianych dla danego stanowiska oraz bez przeszkolenia pracownika w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami.
6. Pracodawca jest obowiązany organizować stanowiska pracy z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
7. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom:
 - łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach

ciała – przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub

- co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktyczną opiekę zdrowotną.

8. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy okulary korygujące wzrok w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

III. ZASADY PRYZDZIELANIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO.

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych.
3. Odzież i obuwie robocze używane są do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym wykonanie napraw lub do końca określonego okresu używalności.
4. Osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież, a także ze względu na bezpieczeństwo pracy, przydziela się niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą.
5. Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własną odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. W przypadku używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego, pracodawca wypłaca mu ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen.

Uzgodnienie powyższe nie dotyczy stanowisk, na których wykonywane są prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prac powodujących intensywne brudzenie odzieży oraz skażenie odzieży i obuwia środkami chemicznymi, promieniotwórczymi oraz materiałami biologicznie czynnymi.

6. Przydzieloną pracownikowi i odebraną przez niego odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej wpisuje się do kartoteki pracownika (**załącznik nr 2**).
7. W przypadku używania przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego (zgodnie z pkt 6.) do imiennej kartoteki wpisuje się wysokość ekwiwalentu pieniężnego.
8. Otrzymanie środków indywidualnej ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego pracownicy potwierdzają w kartotece własnoręcznym podpisem.
9. Po upływie okresu używalności przydzielonych pracownikowi przedmiotów lub po utracie przydatności sprzętu ochrony indywidualnej, pracownik otrzymuje nowe przedmioty.

Bezpośredni przełożony pracownika ocenia stopień zużycia sprzętu ochron osobistych i kwalifikuje każdorazowo te przedmioty do wymiany.

10. Pracodawca pokrywa koszt zakupu szkieł korygujących wzrok (ochronnych) oraz oprawek standardowych, przeznaczonych wyłącznie do pracy przy monitorze ekranowym w miejscu zatrudnienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

IV. USTALANIE TABEL NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

1. Tabele norm przydziału zawierają wykaz stanowisk pracy, na których powinny być stosowane określone środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz przewidywane okresy ich używalności.
2. Tabele ustala pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami (*załącznik nr 1*).

V. KONSERWACJA I ZWROT ZUŻYTYCH ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO.

1. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
2. Pranie i naprawy odzieży roboczej wydanej do stałego, indywidualnego używania wykonuje pracownik.
3. Za pranie i naprawy odzieży wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokościach ustalonych kosztów tych czynności i wartości środków piorących. W przypadku, gdy pracodawca zapewnia możliwość prania odzieży (w godzinach pracy) nie wypłaca się pracownikowi ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej.
Jeżeli pracownik, niezależnie od przyczyny, przepracował mniej niż 7 dni w miesiącu, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w tym miesiącu nie przysługuje.
4. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, pracodawca jest zobowiązany wydać niezwłocznie pracownikowi inne środki ochrony indywidualnej, odzież lub obuwie robocze.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik obowiązany jest zwrócić otrzymane przedmioty, co zostanie odnotowane w kartotece pracownika (*załącznik nr 2*).

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W przypadku przedterminowego zużycia, zniszczenia lub utraty przydzielonych pracownikowi przedmiotów sporządza się protokół na tę okoliczność (*załącznik nr 3*).

Protokół dokumentuje konieczność wcześniejszego wydania tych przedmiotów.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 - Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
- Załącznik nr 2 - Kartoteka przydziału odzieży roboczej, odzieży ochronnej i sprzętu ochrony
- Załącznik nr 3 - Protokół przedterminowego zużycia przydzielonych przedmiotów

**TABELA NORM PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

| Lp. | Stanowisko/ Zakres czynności | Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrony indywidualne | Przewidywany okres używalności w m-cach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia (d.z.) |
|-----|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Pracownik archiwum | R – fartuch ochronny O – maseczki ochronne O – rękawice ochronne | 12 d.z. d.z. |
| 2. | Kierownik/inspektor wykonujący inspekcje w terenie | R – kurtka ocieplana, R – obuwie robocze skórzane wysokie O – kamizelka odblaskowa O – peleryna przeciwdeszczowa | d.z. d.z. d.z. d.z. |
| 3. | Pracownik gospodarczy wykonujący prace w terenie | R – ubranie robocze 2-częściowe R – koszula flanelowa R – koszulka bawełniana typu T-shirt R – obuwie robocze skórzane R – obuwie robocze gumowe ocieplane R – kurtka ocieplana O – rękawice ochronne drelichowe O – rękawice ochronne gumowe O – okulary ochronne O – ochronniki słuchu O – czapka robocza O – peleryna przeciwdeszczowa O – kamizelka odblaskowa | 24 12 12 24 36 36 d.z. d.z. d.z. d.z. d.z. d.z. d.z. |
| 4. | Pracownik gospodarczy - sprzątaczką | R – fartuch roboczy R – koszulka bawełniana typu T-shirt R – obuwie robocze skórzane O – rękawice ochronne gumowe | 12 12 24 d.z. |

**PROTOKÓŁ
PRZEDTERMINOWEGO ZUŻYCIA PRZYDZIELONYCH PRZEDMIOTÓW**

Data sporządzenia :

Imię i nazwisko pracownika :

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Przyczyna przedterminowego zużycia | Ilość |
|-----|------------------|------------------------------------|-------|
| | | | |

.....
(podpis sporządzającego)

