

Zarządzenie Nr 0050.7.2017

Wójta Gminy Topólka

z dnia 20 lutego 2017 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów

Na podstawie art. 237⁶ -237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, Dz. U. z 2017 r. poz. 2138, poz. 2255), oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650; z 2007 r. Nr 49, poz. 330; z 2008 r. Nr 108, poz. 690; z 2011 r. Nr 173, poz. 1034)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej i napojów.

§ 2. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Tabela norm przydziału środków higieny osobistej i napojów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wydawane rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy pracownik potwierdza podpisem w Jego „Karcie”.

§ 5. Ustala się następujące zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego:

1. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego” stanowiąca załącznik nr 1, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.
2. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia, określony przez producenta minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utracił już własności ochronne.
3. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi

zatrudnionemu na pół etatu okres używalności przedłuża się 2-krotnie). Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży pracownikowi.

4. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.

5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan. Przed przystąpieniem do pracy pracownik zobowiązany jest kontrolować stan środków ochrony indywidualnej. **Na terenie Zakładu (oraz poza nim, w trakcie wykonywania czynności służbowych) obowiązuje bezwzględny zakaz przystępowania do pracy bez zastosowania odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.**

6. Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze odpowiadały rozmiarami do potrzeb danego pracownika oraz posiadały właściwości ochronne i użytkowe. Pracownik otrzymuje ekwiwalent na pranie i konserwację przydzielonych środków. **Ekwiwalent ustala się w wysokości 6 zł miesięcznie.** Ekwiwalent wypłacany jest w okresach 6 miesięcznych (z dołu) na podstawie wykazu sporządzonego przez Kierownika Referatu Administracyjno-Gospodarczego.

7. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzą na własność pracownika.

8. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej – pracownik otrzymuje je od pracodawcy nowe. Okres używania odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

9. W dniu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.

10. W przypadku utraty przydatności odzieży lub obuwia roboczego do użycia przed upływem okresu ich używalności ustalonej w Tabeli przydziału, pracownikowi przysługuje następny, nowy egzemplarz po zwrocie używanego (uszkodzonego, zużytego).

11. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za nieuzasadnione zniszczenie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego.

12. **Pracownik każdorazowo przed przystąpieniem do pracy ma obowiązek sprawdzić stan funkcji ochronnych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej.** Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utratę funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. **Niedopuszczalne jest użytkowanie niesprawnego środka.**

13. Po dokonaniu oceny technicznej zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.

14. Za wydawanie odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej odpowiedzialne są osoby wskazane przez pracodawcę.

15. Osoba kierująca pracownikami (przełożony pracowników) zobowiązana jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwia robocze w należyтым stanie higieniczno-sanitarnym.

16. Zmiany lub uzupełnienia tabeli w nowe stanowiska należy przedstawiać w formie załącznika do Zarządzenia.

17. W przypadku stosowania środków czystości w pomieszczeniach sanitarnych zakład nie ma obowiązku wydawania środków czystości do osobistego użytkowania.

18. Dodatkowe wyposażenie w środki ochrony indywidualnej dla spawacza wykonującego prace spawalnicze, oraz dla pomocnika spawacza znajdują się na stanowisku spawalniczym.

19. Pracownicy na stanowiskach administracyjno-biurowych nie otrzymują odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej, co wynika z charakteru wykonywanej pracy. Wyjątek stanowią pracownicy, którzy z wyjątkiem prac biurowych wykonują również działania w terenie. Przydział określono w tabeli.

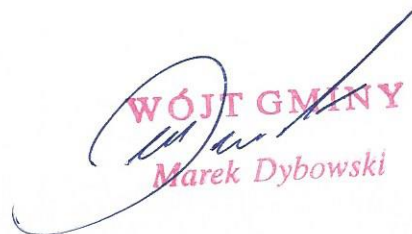
20. Środki czystości dla pracowników administracyjno-biurowych dostępne są w pomieszczeniach socjalnych i łazienkach.

§ 6. Treść zarządzenia podlega konsultacjom z przedstawicielem pracowników urzędu w trybie art. 237^{11a} kp.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Administracyjno-Gospodarczego.

§ 8. Traci moc § 44 Regulaminu Pracy wprowadzony Zarządzeniem Nr 51/03 Wójta Gminy Topólka z dnia 24 grudnia 2003 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Marek Dybowski

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

STANOWISKO PRACY	ZAKRES WYPOSAŻENIA ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE OCHRONY INDYWIDUALNE R-odzież i obuwanie robocze O-środki ochrony indywidualnej	PRZEWIDYWANY OKRES UŻYWALNOŚCI d.z. – do zużycia o.z. – okres zimowy o.l. – okres letni
SPRZĄTACZKA	(R)- fartuch roboczy (O)- rękawice ochronne jednorazowe (R)- kurtka ciepłochłonna(bezrękawnik) (O)- para rękawic cieczo-odpornych (R)- obuwanie antypoślizgowe (O)- okulary ochronne (O)- nakrycie głowy	12 miesięcy d.z./ stały dostęp na stanowisku 3 o.z. 3 miesiące 12 m-cy d.z. /wg. zaleceń producenta 24 m-ce
KIEROWCA, ROBOTNIK GOSPODARCZY	(R)- czapka letnia/zimowa (R)- ubranie robocze (R)- trzewiki sk/gum (R)- koszula flanelowa (R)- kurtka ciepłochłonna/zimowa (O)- rękawice ochronne (O)- hełm ochronny/ min.EN397 (O)- kamizelka odblaskowa (O)- ochronniki słuchu (O)- okulary ochronne	d.z./ 3 o.z. 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 1 o.z d.z d.z/wg zaleceń producenta d.z. /wg zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta
KIEROWCA	(R)- czapka letnia/zimowa (R)- trzewiki sk/gum (R)- koszula flanelowa (O)- kurtka ciepłochłonna/zimowa (O)- rękawice jednorazowe (O)- kamizelka odblaskowa	d.z./ 3 o.z. 12 m-cy 12 m-cy 1 o.z d.z d.z. /wg zaleceń producenta
PALACZ CO	(R)- czapka drelchowa (R)- ubranie robocze (R)- trzewiki sk/gum (R)- koszula flanelowa (O)- kurtka ciepłochłonna(bezrękawnik) (O)- rękawice żaroodporne ochronne (O)- ochronniki słuchu (O)- okulary ochronne	d.z./ wg zaleceń producenta 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z d.z wg. zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta
PRACOWNIK GOSPODARCZY	(R)- czapka letnia/zimowa (R)- ubranie robocze (R)- trzewiki sk/gum (R)- koszula flanelowa (O)- kurtka ciepłochłonna/zimowa (O)- rękawice ochronne (O)- kamizelka odblaskowa (O)- ochronniki słuchu (O)- okulary ochronne	d.z./ 3 o.z. 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 1 o.z d.z d.z. /wg zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta

PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO- BIUROWY PRACUJĄCY W TERENIE	(R)- kurtka ciepłochłonna (R)- obuwie (O)- kamizelka odblaskowa	3 o.z 12 m-cy d.z. /wg zaleceń producenta
KONSERWATOR STACJI UZDATNIANIA WODY	(R)- czapka letnia/zimowa (R)- ubranie robocze (R)- trzewiki sk/gum (R)- koszula flanelowa (O)- kurtka ciepłochłonna (O)- rękawice ochronne (O)- ochronniki słuchu (O)- okulary ochronne	d.z./ 3 o.z. 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 3 o.z d.z d.z. wg. zaleceń producenta d.z. wg. zaleceń producenta

WOJTGMINY
Marek Dybowski

TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ I NAPOJÓW

Pracownicy na stanowiskach robotniczych
• 100 g mydła / miesiąc • pasta bhp wg potrzeb – min. 0,5 kg / kwartał • ręcznik /rok • krem do rąk 3 tuby na kwartał • herbata- 2 opakowania na miesiąc • napoje chłodzące- wg potrzeb
Pracownicy na stanowiskach administracyjno-biurowych
• herbata- 2 opakowania na miesiąc • napoje chłodzące- wg potrzeb

Zasady oraz normy przydziału zatwierdzono w dniu 20 lutego 2017 r.

Inspektor ds. BHP

SPECJALISTA ds. BHP

mgr Patryk Michałowski
.....

WÓJT GMINY

Marek Dybowski

Przedstawiciel pracowników:

Józef Piotr Borkowicz
.....