

## **Zarządzenie Nr Or. 120.31.2021.AZ**

**Starosty Kamieńskiego**

**z dnia 29 marca 2021 r.**

**w sprawie norm przydziału pracownikom Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, zasad gospodarowania tymi środkami, ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.**

Na podstawie art. 15 i art. 237 Kodeksu pracy (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 730) oraz § 39 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów BHP (tj. Dz. U. 2003 roku Nr 169 poz. 1650) ustala się co następuje:

### **§ 1.**

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 pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
2. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy ich użytkowania określa tabela norm stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

### **§ 2**

1. Środki ochrony indywidualnej ujęte w tabeli norm to odzież i obuwie ochronne oraz środki ochronne rąk, zabezpieczające pracownika przed szkodliwymi czynnikami występującymi w środowisku pracy.
2. Odzież robocza i obuwie robocze ujęte w tabeli norm to odzież i obuwie zabezpieczające odzież własną pracownika przed znacznym zabrudzeniem lub zniszczeniem, spełniająca wymagania higieniczno-sanitarne, odpowiednio do wykonywanej pracy.
3. Wydawane pracownikom środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.
4. Pracownik ponosi odpowiedzialność za utrzymanie w należyтым stanie powierzonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w szczególności przez:
  - 1) używanie ich zgodnie z przeznaczeniem
  - 2) właściwe przechowywanie
  - 3) właściwe pranie i konserwację zgodnie ze wskazaniami producenta odzieży roboczej

### § 3

1. Podstawą wydania pracownikowi środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego jest tabela norm.
2. Wskazane w tabeli norm okresy użytkowania przedmiotów wyposażenia to przewidywany minimalny czas, w którym przedmioty te winny wykazywać cechy użytkowe. W rzeczywistości przedmioty te winny być użytkowane do czasu utraty cech użytkowych.
3. Pracownikowi można przydzielić używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą (z wyjątkiem bielizny i obuwia), jeśli są odpowiednio czyste, zdezynfekowane i posiadają wymagane cechy ochronne i użytkowe.
4. Pracownicy po raz pierwszy podejmujący pracę na stanowiskach określonych w tabeli norm, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, nabywają uprawnienia do środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego z dniem przystąpienia do pracy.

### § 4

1. Wydawanie i ewidencję środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego prowadzi wyznaczony pracownik Odbiór przyznanych środków kwitowany jest w karcie ewidencji, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Na podstawie art. 237<sup>1</sup> § 2 kp za zgodą zainteresowanych pracowników zatrudnionych na stanowiskach: sprzątaczką, kierowcą, konserwatora oraz za zgodą pracodawcy, dopuszcza się używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 7 do zarządzenia.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2, pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się ekwiwalent obliczany na zasadach określonych w załączniku nr 3 do zarządzenia.
4. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 3, podlega waloryzacji raz na dwa lata na podstawie aktualnych cen rynkowych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. Aktualne ceny rynkowe ustala inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, biorąc za podstawę ceny z minimum dwóch placówek handlowych.
5. Wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jest dokonywana dwa razy w roku na koniec czerwca i grudnia, proporcjonalnie do okresu używania własnej odzieży i obuwia, według następującego wyliczenia: ilość należnej odzieży pomnożona przez cenę jednostkową odzieży, wynik podzielony przez okres używalności odzieży i pomnożony przez liczbę miesięcy na podstawie załącznika nr 8.
6. W wypadku otrzymania przez pracownika ekwiwalentu za używanie obuwia i odzieży własnej, jego wysokość i objęty ekwiwalentem czas podlega rejestracji na liście, której wzór określa załącznik nr 4 do zarządzenia.
7. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, a także zmiany stanowiska pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić środki ochrony indywidualnej. W przypadku zgubienia lub zniszczenia z winy pracownika, winien on zwrócić równowartość pieniężną utraconych przedmiotów wyliczoną z uwzględnieniem cen zakupu, przewidywanego normatywu użytkowania oraz rzeczywistego okresu użytkowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Przepisów ustępu 7 nie stosuje się w przypadku śmierci pracownika.

9. Zwrócone przez pracowników przedmioty podlegają ocenie pod względem dalszej przydatności. Przedmioty zużyte w 100% ulegają likwidacji a posiadające cechy ochronne i użytkowe pozostają do dalszego wykorzystania. Wykupienie zwróconego obuwia należy zaproponować dotychczasowemu użytkownikowi, wyceniając je odpowiednio do stopnia zużycia z możliwością zastosowania dodatkowej zniżki tj. 50% wyceny.

## **§ 5**

1. Pranie odzieży roboczej może być wykonane przez pracownika za jego zgodą. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 7 do zarządzenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej według tabeli kalkulacyjnej stanowiącej załącznik nr 5 do zarządzenia.
3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, podlega waloryzacji raz na dwa lata na podstawie aktualnych cen rynkowych proszku do prania.
4. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłaca się dwa razy w roku na koniec czerwca i grudnia w wysokości proporcjonalnej do okresu za który ekwiwalent jest należny na podstawie załącznika nr 8.
5. W przypadku otrzymania przez pracownika ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej jego wysokość i objęty ekwiwalentem czas podlegają rejestracji prowadzonej przez pracownika realizującego zadania służby BHP na liście, której wzór określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

## **§ 6**

1. Wysokość ekwiwalentów, o których mowa w § 4 ust. 3 i § 5 ust. 2, będzie ulegała proporcjonalnemu pomniejszeniu w przypadku nie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy w związku z nieobecnością pracownika spowodowaną:
  - 1) pobieraniem przez pracownika wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków przysługujących ubezpieczonym, będącymi pracownikami - trwających nieprzerwanie powyżej 30 dni,
  - 2) przebywaniem na urloпах wychowawczych,
  - 3) pobieraniem świadczeń rehabilitacyjnych,
  - 4) przebywaniem na urlopie bezpłatnym.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na czas określony krótszy niż 1 rok ekwiwalent, o którym mowa w § 4 ust. 3 przysługuje proporcjonalnie do tego wymiaru lub czasu na który został zawarty stosunek pracy.

## **§ 7**

### **ZASADY DOSTARCZENIA ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ PRACOWNIKOM**

1. Każdy pracownik bez względu na stanowisko oraz formę zatrudnienia ma zapewniony dostęp do środków higieny osobistej w zakresie oraz ilości odpowiedniej względem wykonywanego stanowiska oraz stopnia zanieczyszczenia ciała w związku z wykonywaną pracą.

2. Przysługujące środki higieny osobistej dostarczane są pracownikowi w naturze.
3. Nie dopuszcza się wypłaty ekwiwalentu za przysługujące pracownikowi środki higieny osobistej.
4. Pracodawca zapewnia podległym pracownikom środki utrzymania higieny osobistej. Mydło, ręczniki jednorazowe/suszarka do rąk, papier toaletowy znajdują się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i są dostępne dla wszystkich pracowników bez ograniczeń.
5. Ustala się normy przydziału środków higieny osobistej dla pracowników fizycznych na stanowiskach pracy na których występuje znaczny stopień zanieczyszczenia ciała w związku z wykonywaną pracą załącznik Nr 1.


## **§ 8**

### **ZASADY DOSTARCZENIA PROFILAKTYCZNYCH POŚIŁKÓW I NAPOJÓW PRACOWNIKOM**

1. Zapewnia się napoje pracownikom zatrudnionym:
  - 1) w pomieszczeniach pracy, w których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28 stopni.
  - 2) Pracownikom zapewnia się dodatkowo napoje w ilości zaspokajającej ich potrzeby, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy.
  - 3) Posiłki i napoje wydawane są pracownikom w dniach wykonywania pracy uzasadniających ich wydawanie.
  - 4) Napoje powinny być dostępne dla pracowników w czasie całego dnia pracy.

## **§ 9**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi realizującemu zadania służby BHP w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.
2. Traci moc Zarządzenie Nr Or.120.58.2018.AZ Starosty Kamieńskiego z dnia 23 maja 2018 r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 r.

  
**STAROSTA**  
*Józef Malec*