

Zarządzenie Nr 2/U/2017

Burmistrza Czaplinka z dnia 8 lutego 2017 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania odzieżą roboczą oraz środkami ochrony indywidualnej w Urzędzie Miejskim w Czaplinku

Na podstawie art. 237⁶ – 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U z 2016 poz. 1666 z późn. zmianami) w związku z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Instrukcję gospodarowania odzieżą roboczą oraz środkami ochrony indywidualnej w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Czaplinku do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 3/U/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie ustalenia stanowisk pracy, o których mowa w art. 237⁷ §1 ust.1 i §2 Kodeksu pracy oraz przydzielenia pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

Tomasz J. Musiał
adwokat

Burmistrza Czaplinka z dnia 2 lutego 2017 r.

**INSTRUKCJA GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ ROBOCZĄ ORAZ ŚRODKAMI
OCHRONY INDYWIDUALNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZAPLINKU**

I.

1. Pracodawca dostarcza pracownikom środki ochrony indywidualnej, spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności (i oznaczone właściwym znakiem) określone w odrębnych przepisach oraz odzież roboczą, spełniającą wymagania określone w Polskich Normach zgodnie z Tabelą norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
2. Zasady gospodarowania oraz przydział odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej oraz innego wyposażenia strażników miejskich reguluje Regulamin Umundurowania Straży Miejskiej w Czaplinku.

II.

1. Pracodawca dostarcza pracownikowi odzież roboczą, jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu oraz ze względu na wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zamiast odzieży roboczej może być stosowana odzież ochronna kategorii I (chroniąca przed czynnikami minimalnego ryzyka).
3. Pracownik ma obowiązek używać na bieżąco wymaganej na jego stanowisku odzieży roboczej i obuwia ochronnego oraz w sytuacjach stwarzających zagrożenie - odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

III.

1. Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane w sytuacjach, kiedy nie można uniknąć zagrożeń lub nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej, środków technicznych lub odpowiedniej organizacji pracy.
2. Rodzaje prac i zagrożenia, przy których wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej określa załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza powinny być używane zgodnie z terminami ich ważności podanymi przez pracodawcę w „Tabeli norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej” albo do zużycia (tj. do czasu utraty cech użytkowych podanych przez producenta) bądź do momentu zniszczenia albo upływu terminu przydatności podanego przez producenta danego środka ochrony.
4. Środki ochrony indywidualnej powinny być przeznaczone do osobistego użytku. W wyjątkowych przypadkach środek ochrony indywidualnej może być używany przez więcej niż jedną osobę (np. okulary ochronne), o ile zastosowano działania wykluczające niepożądany wpływ takiego użytkowania na zdrowie lub higienę użytkowników.
5. Sposób użytkowania a także sposób konserwacji, przechowywania i kontrolę cech przydatności środków ochrony indywidualnej określa instrukcja producenta, dołączana do każdego środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej, z którą pracodawca (przełożony pracownika) obowiązany jest zapoznać pracownika przed przydzieleniem środka ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej.

IV.

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza stanowią własność pracodawcy. Wydawane są pracownikom nieodpłatnie i powinny być użytkowane zgodnie z przeznaczeniem.

V.

2. Określony w „Tabeli norm” okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej rozpoczyna się z dniem wydania ich pracownikowi. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują należny asortyment na okres proporcjonalnie przedłużony, jeżeli instrukcja użytkowania danego środka (podana przez producenta) nie stanowi inaczej.

VI.

Przydział następnej odzieży roboczej lub środków ochrony indywidualnej przysługuje pracownikowi po upływie okresu użytkowania określonego w „Tabeli norm” lub po utracie cech użytkowych bądź ochronnych danego wyrobu.

VII.

1. W razie utraty nadzwyczajnej lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej przed upływem okresu użytkowania określonego w „Tabeli norm”, pracownikowi należy niezwłocznie przydzielić nowe środki ochrony lub odzież. Fakt utraty lub zniszczenia pracownik winien zgłosić pracodawcy (przełożonemu), który ustala przyczyny zniszczenia i wydaje pracownikowi nowe ochrony osobiste, odzież lub obuwie robocze.
2. Jeżeli utrata lub zniszczenie środków ochrony czy odzieży nastąpiła z winy pracownika, może on być zobowiązany do zapłaty odszkodowania odpowiadającego niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów. Kwota odszkodowania może zostać obniżona, jeżeli uzasadniają to okoliczności utraty lub zniszczenia.
3. Wysokość odszkodowania oblicza się według aktualnych cen detalicznych.

VIII.

1. Konserwacja, naprawa oraz pranie odzieży roboczej i ochronnej należą do obowiązków pracownika.
2. Nie można jednak powierzać pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które w wyniku stosowania uległy skażeniu niebezpiecznymi środkami chemicznymi (tj. stwarzającymi poważne zagrożenie) lub materiałami biologicznie zakaźnymi. Pracownik zobowiązany jest w takim przypadku niezwłocznie zgłosić pracodawcy (przełożonemu) fakt skażenia oraz przekazać skażoną odzież/obuwie, środki ochrony.
3. Pracodawca wypłaca pracownikowi kwartalnie ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, w wysokości w wysokości zależnej od stosowanego przez pracownika wyposażenia w odzież w danym okresie roku, naliczany po zakończeniu każdego kwartału (styczeń-marzec, kwiecień-czerwiec, lipiec – wrzesień oraz październik-grudzień) i wypłacany do 20 dnia miesiąca po nim następującego.
4. Ekwiwalent może zostać proporcjonalnie pomniejszony w przypadku, gdy pracownik świadczył pracę w danym miesiącu przez okres krótszy niż 2 tygodnie.
5. W przypadku pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy ekwiwalent wypłaca się w całości jeśli na stanowisku istnieje konieczność codziennej pracy w odzieży roboczej lub ochronnej.

6. Wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej lub ochronnej określona jest w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji.

IX.

Pracodawca (przełożony pracownika) prowadzi ewidencję środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej, przydzielonych pracownikom.

X.

Wykaz obowiązujących załączników:

1. Załącznik nr 1.
Rodzaje prac i zagrożenia, przy których wymagane jest stosowanie środków ochrony .
2. Załącznik nr 2
Tabela norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej.
3. Załącznik nr 3
Wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej lub ochronnej.

Załącznik nr 1

Rodzaje prac i zagrożenia, przy których wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej.

L.p.	Rodzaje prac	Zagrożenia	Środki ochrony indywidualnej
1.	Transport ręczny przedmiotów o nierównych , szorstkich powierzchniach (przesuwanie, przestawianie, przenoszenie, itp.).	Mikrourazy (drobne skaleczenia, otarcia, zadrapania).	Rękawice chroniące przed mikrourazami.
2.	Transport ręczny ciężkich materiałów.	Uderzenie, zgniecenie palców stóp podczas niekontrolowanego przemieszczenia, przetoczenia się materiałów, itp.	Obuwie ochronne ze wzmacnianym podnoskiem.
3.	Prace stwarzające ryzyko zranienia oczu odpryskami ciał stałych; Obsługa urządzeń i instalacji pneumatycznych i hydraulicznych; Prace stwarzające ryzyko zanieczyszczenia oczu mgłami/ odpryskami cieczy (zawierającymi niebezpieczne substancje chemiczne).	Mechaniczne urazy oczu, podrażnienie oczu substancjami chemicznymi.	Okulary ochronne.
4.	Obsługa urządzeń emitujących hałas	Hałas powyżej 80 dB.	Ochronniki słuchu/ wkładki

	powyżej 80 dB.		przeciwhałasowe.
5.	Wykonywanie pracy na zewnątrz obiektów w chłodnych porach roku.	Chłód.	Odzież ciepłochronna: kurtki, czapki, rękawice. Obuwie ciepłochronne (dla pracowników narażonych na urazy stóp obuwie musi posiadać wzmacniany podnosek).
6.	Prace grożące zanieczyszczeniem skóry dłoni niebezpiecznymi substancjami chemicznymi lub ich roztworami.	Podrażnienie skóry, oparzenia chemiczne .	Rękawice ochronne (zgodnie ze wskazaniami zawartymi w karcie charakterystyki substancji lub mieszaniny).
7.	Prace na wysokości powyżej 2 m.	Upadek z wysokości.	Zestaw do pracy na wysokości (szelki, podzespół łącząco-amortyzujący, podzespół kotwiczący), helm ochronny.

Załącznik nr 2

Tabela norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej.

Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież robocza O – środki ochrony indywidualnej	Ilość do wydania	Przewidywany okres użytkowania
Referat Ogólnoorganizacyjny: Inspektor ds. organizacyjnych (prace w archiwum).	R – fartuch roboczy; O – rękawice ochronne.	1 1	48 m-cy; do zużycia;
Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska: Inspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i bhp (na czas zastępstwa inspektor ds. rolnictwa i leśnictwa).	O – kurtka ciepłochronna z odpinaną podpinką z elementami odblaskowymi; O – obuwie ze wzmacnianym podnoskiem; O – obuwie ciepłochronne ze wzmacnianym podnoskiem.	1 1 1	do zużycia; do zużycia; do zużycia.
Referat Planowania Przestrzennego i Gospodarowania Nieruchomościami Kierownik referatu.	O – kurtka ciepłochronna z odpinaną podpinką z elementami odblaskowymi; O – obuwie ze wzmacnianym podnoskiem; O – obuwie ciepłochronne ze wzmacnianym podnoskiem.	1 1 1	do zużycia; do zużycia; do zużycia.
Referat Inwestycji i Budownictwa: Pomoc administracyjna – pracownik obsługi parkingu.	O – kurtka ciepłochronna z odpinaną podpinką z elementami odblaskowymi; O – obuwie ochronne; O – obuwie ciepłochronne; O – okulary ochronne.	1 1 1 1	do zużycia; do zużycia; do zużycia; do zużycia.
Referat Ogólnoorganizacyjny:	R – bluza; R – spodnie;	1 1	36 m-cy; 36 m-cy;

Pracownik gospodarczy – kierowca.	O – kurtka ciepłochronna z odpinaną podpinką z elementami odbłaskowymi;	1	do zużycia;
	O – obuwie ochronne ze wzm. podnoskiem;	1	do zużycia;
	O – rękawice chroniące przed mikrourazami;	1	do zużycia;
	O – okulary ochronne;	1	do zużycia;
	O – okulary ochronne;	1	do zużycia;
	O – ochronniki słuchu/ wkładki przeciwhałasowe.	1	do zużycia.
Referat Sportu i Rekreacji : Pomoc administracyjna; Konservator; Pracownik gospodarczy.	R – bluza;	2	24 m-ce;
	R – spodnie;	2	24 m-ce;
	R – koszulka T-shirt;	5	24 m-ce;
	O – obuwie ochronne ze wzm. podnoskiem;	1	do zużycia;
	O – obuwie ciepłochronne ze wzm. podnoskiem;	1	do zużycia;
	O – rękawice chroniące przed mikrourazami;	1	do zużycia;
	O – kurtka ciepłochronna z odpinaną podpinką z elementami odbłaskowymi;	1	do zużycia;
	O – spodnie ocieplane;	1	do zużycia;
	O – okulary ochronne;	1	do zużycia;
	O – ochronniki słuchu/ zatyczki przeciwhałasowe;	1	do zużycia;
	O – czapka ciepłochronna;	1	do zużycia;
	O- rękawice ciepłochronne;	1	do zużycia;
	O- zestaw do pracy na wysokości;	1	do zużycia;
	O- hełm ochronny (do pracy na wysok.).	1	do zużycia.
Referat Sportu i Rekreacji: Sprzątaczk.	R – koszulka T-shirt;	2	24 m-ce;
	R – fartuch;	1	24 m-ce;
	O – obuwie ochronne;	1	do zużycia;
	O – rękawice chroniące przed mikrourazami;	1	do zużycia;
	O – rękawice gospodarcze;	1	do zużycia;
	O – okulary ochronne;	1	do zużycia;
	O – kurtka ciepłochronna z odpinaną podpinką z elementami odbłaskowymi.	1	do zużycia.
Referat Ogólnoorganizacyjny: Sprzątaczk.	R – fartuch;	1	36 m-cy;
	O – obuwie ochronne;	1	do zużycia;
	O – rękawice chroniące przed mikrourazami;	1	do zużycia;
	O – rękawice gospodarcze;	1	do zużycia;
	O – okulary ochronne.	1	do zużycia.

Załącznik nr 3

Wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej lub ochronnej.

Stanowisko	Odzież wskazana do prania	Wysokość ekwiwalentu (należność za kwartał)
Referat Ogólnoorganizacyjny: Inspektor ds. organizacyjnych.	Fartuch.	20 zł
Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami; Inspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i bhp (na czas zastępstwa inspektor ds. rolnictwa i leśnictwa).	Kurtka.	10 zł
Referat Ogólnoorganizacyjny: Pracownik gospodarczy-kierowca.	Bluza; Spodnie; Kurtka.	50 zł
Referat Ogólnoorganizacyjny:	Fartuch.	50 zł

Sprzątaczk.		
Referat Sportu i Rekreacji: Sprzątaczk.	Koszulka T-shirt; Fartuch; Kurtka.	50 zł
Referat Inwestycji i Budownictwa: Pomoc administracyjna – obsługa strefy płatnego parkowania.	Kurtka.	50 zł
Referat Sportu i Rekreacji: Pomoc administracyjna; Konservator; Pracownik gospodarczy.	Bluza; Spodnie; Koszulka T-shirt; Spodnie ocieplane; Kurtka.	50 zł

Uzgodniono z przedstawicielami pracowników:

Horacio Horta L.
Didier Damrosch

4
Tomasz J. Musiał
advokat