

Zarządzenie Nr³⁷⁴..... / 2007
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia^{8 sierpnia}..... 2007 r.

W sprawie : norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art.211 p.4, art.212 p.2 i art.237⁶ – 237¹⁰ Kodeksu pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami), §§ 3, 6, 7, 8 13 i 32 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 725), art.58 p.1 ustawy z dnia 29 września 1986 r. - prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688) oraz §4 ust.2 p.16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam normy przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie niniejszego zarządzenia i egzekwowanie używania przyznanej odzieży służbowej, sortów odzieżowych i środków ochrony indywidualnej powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, a nadzór nad realizacją zarządzenia – Inspektorowi Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
3. Traci moc Zarządzenie Nr 1012/2005 z dnia 17 marca 2005 r.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

mgr Jacek Guzy

INSPEKTOR
Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
inż. Jan Skworc

KOORDYNATOR
Biura Radców Prawnych

mgr Andrzej Bazański

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr374...../ 2007
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 8 sierpnia 2007 r.

Normy przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie

1. Pracownicy Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie mają prawo do odzieży i obuwia roboczego (w dalszych punktach zarządzenia nazywanych sortami odzieżowymi) oraz środków ochrony indywidualnej odpowiednich do warunków występujących na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy.
2. Pracownicy Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie zatrudnieni na stanowiskach kierownika i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego mają prawo do reprezentacyjnego ubioru służbowego – używanego podczas obsługi uroczystości (w dalszych punktach zarządzenia nazywanego odzieżą służbową).
3. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie na stanowiskach związanych z zagrożeniami mają obowiązek stosowania podczas pracy sortów odzieżowych odpowiednich do tych zagrożeń.
4. Koszty nabycia odzieży służbowej, sortów odzieżowych oraz środków ochrony indywidualnej pokrywa Urząd Miasta Siemianowice Śląskie.
5. Stanowiska, o których mowa w punktach 1, 2 i 3, elementy odzieży służbowej i sortów odzieżowych oraz środki ochrony indywidualnej, jak również okresy ich używalności wyszczególnione są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. W przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze pracy okresy używalności odzieży wymienionej w punkcie poprzednim ulegają wydłużeniu, proporcjonalnie do czasu pracy.
7. Odzież służbową oraz sorty odzieżowe nabywa pracownik we własnym zakresie – za rekompensatę pieniężną, wypłaconą przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, obliczoną na podstawie tabeli norm przydziału stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszej normy.
8. Wartość rekompensaty - aktualizowaną corocznie w marcu, ustala Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – według średnich cen rynkowych kupowanych artykułów.
9. Kierownik i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego odzież służbową do obsługi uroczystości zakupują we własnym zakresie, a zwrot poniesionych kosztów następuje na podstawie faktur. Łączna wartość zakupionej odzieży i obuwia nie może przekraczać kwoty 1000 zł w przypadku kierownika Urzędu i 800 zł w przypadku jego zastępcy.
10. Środki ochrony indywidualnej nabywa i wydaje pracownikom Urząd Miasta Siemianowice Śląskie.
11. W razie niezawinionego przez pracownika zniszczenia odzieży służbowej, sortów odzieżowych lub środków ochrony indywidualnej przed upływem okresu ich używalności, pracownikowi przysługuje prawo do nieodpłatnego otrzymania nowych sortów.

INSPEKTOR
Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
inż. Jan Skworc

12. Na odzież służbową, sorty odzieżowe i środki ochrony indywidualnej zniszczone przed upływem okresu ich używalności wypisuje się protokół przedwczesnego zużycia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej normy.
13. Decyzję w sprawie wydania pracownikowi nowej odzieży służbowej, sortów odzieżowych lub środków ochrony indywidualnej w miejsce przedwcześnie zniszczonych wydaje zespół złożony z przełożonego pracownika oraz inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Protokół przedwczesnego zużycia odzieży służbowej, sortów odzieżowych lub środków ochrony indywidualnej wypisuje się również w przypadku ich kradzieży, przy czym fakt kradzieży powinien być potwierdzony odrębnym protokołem.
15. Zasady określone w punktach 10 i 11 dotyczą również przypadków wystąpienia wad technicznych odzieży służbowej, sortów odzieżowych i środków ochrony indywidualnej uniemożliwiających ich użytkowanie lub będących przyczyną przedwczesnego ich zużycia, przy czym konieczne jest wtedy wszczęcie postępowania reklamacyjnego.
16. Protokołu przedwczesnego zużycia nie spisuje się na sprzęt, dla którego w **załączniku nr 1** czas używalności określono terminem „do zużycia”.
17. W razie utraty odzieży służbowej, sortów odzieżowych lub środki ochrony indywidualnej zawinionej przez pracownika, zniszczenia ich bez związku z pracą lub w wyniku niewłaściwego użytkowania – pracownik zakupuje nową odzież lub sprzęt we własnym zakresie – bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów przez pracodawcę.
18. W razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy przed upływem połowy okresu używalności odzieży służbowej, sortów odzieżowych lub środków ochrony indywidualnej określonego w **załączniku nr 1**, pracownik zobowiązany jest zwrócić otrzymaną odzież lub sorty albo pokryć ich równowartość proporcjonalnie do upływu wyżej wymienionego okresu.
19. Postępowania określonego w punkcie poprzednim nie stosuje się w przypadku upływu połowy wymienionego w nim okresu używalności, a otrzymana odzież służbowa, sorty odzieżowe i środki ochrony indywidualnej przechodzą na własność pracownika.

Załączniki:

- 1) Tabela norm przydziału odzieży służbowej, sortów odzieżowych oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.
- 2) Wzór protokołu przedwczesnego zużycia odzieży, obuwia, środków ochrony indywidualnej.

INSPEKTOR
bezpieczeństwa i Higieny Pracy
inż. Jan Skworc

Załącznik nr1 do Normy przydziału
środków ochrony indywidualnej
oraz odzieży i obuwia roboczego

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU
ODZIEŻY SŁUŻBOWEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE**

L.p.	Stanowisko pracy	Rodzaj wyposażenia	Przewidywany okres użytkowania
1.	Kierownik i zastępca Urzędu Stanu Cywilnego	S - kostium letni dwuczęściowy (kolor jednolicie ciemny) S - kostium zimowy dwuczęściowy (kolor jednolicie ciemny) S - bluzki - 2 sztuki S - półbuty damskie – 2 pary	24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące
2.	Pracownik Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki oraz Referatu Kultury obsługujący imprezy odbywające się na otwartej przestrzeni	O – kurtka przeciwdeszczowa O – kurtka zimowa	do zużycia 4 okr. zimowe
3.	Radca prawny	S – toga	do zużycia
4.	Archiwista	R – fartuch z tkaniny syntetycznej R – obuwie profilaktyczne	12 miesięcy 12 miesięcy
5.	Operator urządzeń powielających	R – fartuch z tkaniny syntetycznej R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe	24 miesiące 24 miesiące do zużycia
6.	Odbiór i sortowanie poczty w Kancelarii Głównej	R – fartuch z tkaniny syntetycznej R – obuwie profilaktyczne	24 miesiące 24 miesiące
7.	Pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich prowadzący wywiady w postępowaniu administracyjnym oraz pełniący obowiązki kuratora dla osób nieobecnych	R – półbuty męskie lub kobiece R – kurtka zimowa	15 miesięcy 4 okr. zimowe

L.p.	Stanowisko pracy	Rodzaj wyposażenia	Przewidywany okres używalności
8.	Pracownicy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	O – kurtka przeciwdeszczowa O – buty gumowe	do zużycia do zużycia
9.	Pracownik prowadzący Biuro Rzeczy Znalezionych	R – fartuch z tkaniny syntetycznej R – obuwie profilaktyczne	12 miesięcy 12 miesięcy
10.	Kierowca samochodu służbowego	S – ubranie z elanobawełny S – koszula S – krawat S – półbuty męskie R – fartuch drelichowy O – kurtka przeciwdeszczowa O – fartuch wodoodporny O – buty gumowe O – rękawice drelichowe	24 miesiące 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia (minimum 24 miesiące) do zużycia
11.	Kierowca samochodu dostawczego	S – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy S – koszula flanelowa S – półbuty męskie O – kurtka przeciwdeszczowa O – fartuch wodoodporny O – buty gumowe O – rękawice drelichowe	24 miesiące 12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia (minimum 24 miesiące) do zużycia
12.	Konserwator	O - czapka drelichowa lub beret R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy R – buty robocze sk./gum. O – kurtka przeciwdeszczowa O - rękawice drelichowe O – okulary ochronne O – ochronniki słuchu	24 miesiące 18 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

Znaczenie symboli literowych:

O – środki ochrony indywidualnej

R – odzież i obuwie robocze

S – odzież i obuwie służbowe

Załącznik nr 2 do Normy przydziału
środków ochrony indywidualnej
oraz odzieży i obuwia roboczego

**Protokół
przedwczesnego zużycia
odzieży, obuwia, sprzętu ochrony indywidualnej***

Pan(i)
imię i nazwisko

zatrudniony(a) na stanowisku

zwraca się o wydanie nowego (nowych)

ze względu na (podać przyczynę)

.....
podpis wnioskującego

Decyzja w sprawie wniosku:

Wydać nowe wyżej wymienione sorty odpłatnie/nieodpłatnie*

Podpisy: 1)
przełożony wnioskującego

2)
inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy

* - niepotrzebne skreślić

