

ZARZĄDZENIE NR 29/2021
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU
z dnia 16 grudnia 2021 roku

w sprawie zasad przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz sposobu prania odzieży roboczej

Na podstawie art. 237⁶, 237⁷, 237⁸ i 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz na podstawie § 39, ust. 1, pkt 3 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 późn. zm.) oraz § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego

zarządzam co następuje:

§ 1

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku gospodarowanie odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz sposób prania, jak i konserwacji odzieży roboczej odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Odzież robocza, obuwie i środki ochrony indywidualnej przyznawane są na zasadach określonych w Tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

1. Dopuszcza się używanie, za zgodą pracowników, własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach: sprzątaczką, konserwator oraz kierowca samochodu osobowego, który zastępuje, podczas nieobecności konserwatora.
2. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego przysługuje jednorazowy ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny, zgodny z okresem używalności określonej w tabeli norm przydziału odzieży i obuwia – załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wydanie odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej lub wypłacony ekwiwalent winno być odnotowane w indywidualnej karcie norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej – załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Sposób rozliczania ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży roboczej określa tabela, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 5

Wzór zgody wraz z wnioskiem pracownika na wypłatę ekwiwalentu używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do pracy oraz za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Protokół utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia odzieży/obuwia/środków ochrony indywidualnej, stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 7

Wypożyczenie pracownika jest ewidencjonowane na karcie ewidencji wyposażenia pracownika w odzież, obuwie, środki ochrony indywidualnej, której wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście ds. BHP.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 r.

16 GRU. 2021

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądzioła

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kądziała

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr ~~29~~ 2021

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia ~~16.12~~ 2021

ZASADY GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM ORAZ ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Wskazany pracownikom przydzielane są nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
2. Przyznane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowi własność Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.
3. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone przez obowiązujące normy.
4. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze są używane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
5. Szczegółowe zasady wyposażania pracowników Urzędu w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej powinny być używane przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzoną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej. W związku z tym zobowiązany jest utrzymać w należytym stanie przydzieloną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
8. W razie utraty lub zniszczenia odzieży i obuwia roboczego pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi inną odzież przewidzianą w tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej – zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia. Jeśli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany zapłacić za niezamortyzowaną część utraconych przedmiotów.
9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik wpłaca na konto Urzędu równowartość pieniężną za pobraną odzież, uwzględniającą stopień zużycia proporcjonalny do ustalonego okresu użytkowania. Brak rozliczenia się pracownika, upoważnia pracodawcę do potrącenia z ostatniego wynagrodzenia kwoty niezamortyzowanej wartości odzieży i środków ochronnych obliczonej zgodnie z tabelą norm przydziału.
10. W razie używania odzieży ochronnej i roboczej przez okres przekraczający 90 % okresu używalności pracownik nie jest zobowiązany do zwrotu równowartości pieniężnej za pobraną odzież.
11. Dopuszcza się używania za zgodą pracowników, własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Na wniosek pracownika, Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku wypłaca ekwiwalent:
-za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego;

-za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Wysokość ekwiwalentów ustala się raz na rok, w oparciu o aktualne ceny, koszty prania i konserwacji, ceny środków piorących oraz zgodnie z „Tabelą Norm przydziału”(…) stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia.

Wypłata ekwiwalentu za pranie i konserwację odbywa się raz w roku, nie później niż w ostatnim dniu grudnia danego roku. Sposób rozliczania ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży roboczej określa załącznik nr 3 do Zarządzenia „Naliczanie i wypłata ekwiwalentu”(…).

13. Wzór zgody wraz z wnioskiem pracownika na wypłatę ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
14. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży oraz za pranie i konserwację odzieży roboczej nie przysługuje w sytuacji gdy:
 - pracownik przepracował mniej niż połowę dni roboczych w miesiącu, a nieobecność spowodowana była inną przyczyną, niż urlop wypoczynkowy;
 - pracownik wykonywał pracę w formie zdalnej, w miejscu swojego zamieszkania, przez co najmniej połowę dni roboczych w miesiącu.
15. Wskazana wartość ekwiwalentu została określona dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy kwoty ekwiwalentu ustalane są proporcjonalnie do wymiaru etatu.
16. Finalną kwotę ekwiwalentu za używanie własnej odzieży oraz za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego, przysługującego pracownikowi do wypłaty za dany rok ustala Specjalista ds. BHP.
17. Do prawidłowego wyliczenia kwoty ekwiwalentów należy posłużyć się następującym wzorem: miesięczna kwota ekwiwalentu przyjęta na dany rok pomnożona przez liczbę przepracowanych miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 14 i 15 niniejszych zasad, licząc od miesiąca, w którym pracownik otrzymał odzież i obuwie robocze.
18. Wszystkie stanowiska pracy, dla których przewidziano przydzielenie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej zaliczone zostały do tej samej kategorii zabrudzenia.
19. Po upływie okresu używalności odzież i obuwie robocze przechodzą na własność pracownika.
20. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, odzież i obuwie robocze przechodzi na własność pracownika, po uregulowaniu przez niego równowartości pieniężnej za pobraną odzież, uwzględniającą stopień zużycia proporcjonalny do ustalonego okresu użytkowania, z zastrzeżeniem pkt 11.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 28/2021

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 16.12.2021

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ODDZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ DLA PRACOWNIKÓW
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W SŁUPSKU**

Lp.	Stanowisko pracy	Przysługująca odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej	Okres używalności
1	Konserwator	1. Ubranie robocze/kombinezon 2. Obuwie robocze skórzane 3. Kurtka ciepła 4. Czapka ocieplana 5. Buty ocieplane zimowe 6. Rękawice robocze ochronne 7. Rękawice gumowe 8. Koszula flanelowa 9. Kamizelka ostrzegawcza 10. Pas i szelki bezpieczeństwa 11. Kask ochronny	24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące do zużycia (min. 3 mies.) do zużycia (min. 6 mies.) do zużycia (min. 6 mies.) wg instrukcji użytkowania wg instrukcji użytkowania wg instrukcji użytkowania
2	Kierowca samochodu osobowego	1. Rękawice robocze ochronne 2. Obuwie robocze skórzane (2) 3. Kurtka ocieplana (2) 4. Czapka ocieplana (2) 5. Buty ocieplane zimowe (2) 6. Koszula flanelowa (2) 7. Rękawice gumowe (2)	do zużycia (min. 6 mies.) do zużycia (min. 36 mies.) do zużycia (min. 36 mies.) do zużycia (min. 36 mies.) do zużycia (min. 36 mies.) do zużycia (min. 12 mies.) do zużycia (min. 6 mies.)
3	Sprzątaczk	1. Fartuch z tkaniny bawełnianej 2. Buty profilaktyczne 3. Rękawice gumowe 4. Szelki bezpieczeństwa do mycia okien (2 komplety używane wymiennie przez więcej osób wg. potrzeb) 5. Buty gumowe ocieplane 6. Bluza polarowa ocieplana (3) 7. Rękawice robocze (3) 8. Czapka ocieplana	18 miesięcy 12 miesięcy do zużycia (min. 3 mies.) wg instrukcji użytkowania 24 miesiące 24 miesiące 3 pary rocznie 24 miesiące

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 29/2021

Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

z dnia 16.12.2021

**NALICZANIE I WYPŁATA EKWIWALENTU ZA UŻYWANIE WŁASNEJ
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DO PRACY ORAZ ZA PRANIE I
KONSERWACJĘ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ZA ROK**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Kwota rocznego ekwiwalentu do wypłaty za: 1. używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do pracy, 2. pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego	Data wypłaty ekwiwalentu (wypełnia pracownik ds. płac)
			1.	
			2.	
			1.	
			2.	
			1.	
			2.	
			1.	
			2.	

Ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do pracy **oraz za** pranie odzieży roboczej i konserwację obuwia wypłaca się raz w roku, w miesiącu grudniu, za rok z „dołu” za przepracowane miesiące. Ekwiwalent (...) pomniejsza się proporcjonalnie za czas nieobecności w pracy, za który zamiast wynagrodzenia przysługuje wynagrodzenie za czas choroby, zasiłek chorobowy, zasiłek opiekuńczy, zasiłek ojcowski, zasiłek macierzyński, urlop rodzicielski lub świadczenie rehabilitacyjne. Stawki są corocznie uaktualniane zgodnie z przeciętnymi cenami towarów i usług.

Wysokość ekwiwalentu za konserwację, pranie i środki do prania odzieży roboczej uwzględnia realne koszty prania i konserwacji, tj. kwotę zł na miesiąc.

Na kwotę tą składa się:

nazwa składnika	jednostka	cena za jednostkę	zużycie podczas jednego prania	cena za jedno pranie
woda + ścieki	1 m ³	 zł	0,05 m ³	 zł
Prąd	1 kWh	 zł	1,00 kWh	 zł
proszek	1 kg	10,00 zł	0,05 kg	0,50 zł
amortyzacja pralki	-	-	-	0,56 zł
koszt pracy	1 godz.		10 min	 zł

Konserwacja obuwia:

szczotka do obuwia - 1 szt. na 12 miesięcy

pasta do butów – 4 opakowania na 12 miesięcy.

Koszt woda + ścieki oraz prąd wyliczony indywidualnie dla każdego pracownika na podstawie przedłożonych rachunków za wodę i ścieki oraz energie elektryczną.

Koszt 1 kg proszku przyjęto 10 zł, koszt ten w następnych latach powinien być podnoszony o wskaźnik inflacji.

Amortyzacja pralki:

roczna – 200 zł (średnia cena pralki 1200 zł : 6 lat użytkowania),

- miesięczna – 16,66 zł (200 zł : 12 miesięcy),
- 16,66 zł :30 dni= 0,56 zł

Koszt pracy – najniższa płaca obowiązująca w danym roku netto. Norma czasu pracy w miesiącu to 168 godzin, wyliczony koszt pracy za godzinę, przyjęty czas na obsługę prania 10 minut, wyliczony koszt pracy przy jednym praniu. Koszt pracy będzie podnoszony co roku, zgodnie z ogłoszona najniższą płacą.

Częstotliwość prania – jeden raz w tygodniu, 4 razy w miesiącu.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 29/2021
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 16.12.2021

Słupsk, dnia.....

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do pracy. Jednocześnie wnioskuję o wypłatę z tego tytułu, ekwiwalentu pieniężnego zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie.
2. Wyrażam zgodę na pranie i konserwację przydzielonej odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie. Jednocześnie wnioskuję o wypłatę z tego tytułu ekwiwalentu pieniężnego zgodnie z art. 239⁹ § 3 Kodeksu pracy, w kwocie ustalonej wg przyjętych u pracodawcy zasad.

.....
(podpis pracownika)



Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 28/2021

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 16.12.2021

PROTOKÓŁ Nr...

UTRATY/ZNISZCZENIA/PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA* ODDZIAŁY /OBUWIA/ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ*

Odzież/obuwie/środki ochrony indywidualnej*/nazwa
asortymentu wg załącznika nr 2 do zarządzenia/ wydane w dniu Panu(i)
..... zatrudnionemu(nej) na stanowisku
uległo utracie/zniszczeniu/przedwczesnemu zużyciu* z powodu
.....
.....
i nastąpiło z winy/bez winy* pracownika.

.....
(data i podpis przełożonego)

Zatwierdzam

.....
(podpis Dyrektora)

* - niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 29/2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 16.12.2021

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA PRACOWNIKA

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

(odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej)

.....

(Imię i nazwisko)

(Stanowisko)

Lp.	Nazwa asortymentu wg załącznika nr 2 do Zarządzenia	Okres używalności wg załącznika nr 2 do Zarządzenia	Data pobrania	Data zakończenia używalności	Ilość	a) Potwierdzenie odbioru b) Potwierdzenie zdania	Nr protokołu utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia (uwagi)	
					a)			
					b)			
					a)			
					b)			