

**Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy
Urzędu Miejskiego w Knyszynie
z dnia 16 grudnia 2016 roku**

**Instrukcja w sprawie gospodarki odzieżą i obuwem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej**

- § 1.** Instrukcja określa zasady przydziału i gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej.
- § 2.** 1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność Urzędu.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
- § 3.** 1. Odzież lub środki ochrony indywidualnej przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których przy wykonywaniu czynności służbowych występuje narażenie na działanie niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników.
2. Odzież roboczą przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której występuje lub może występować intensywne brudzenie lub działają czynniki mechaniczne powodujące przetarcia, rozdarcia, przyspieszające niszczenie odzieży własnej pracownika, a także ze względu na określone wymagania sanitarne, higieniczne lub estetyczne.
3. Odzież i obuwie robocze powinny być wykonane zgodnie z normami dotyczącymi odzieży i obuwia roboczego.
4. Rodzaje przysługującej odzieży, minimalne okresy jej użytkowania oraz wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież robocza określa „Tabela norm przydziału i zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Knyszynie” stanowiąca **Załącznik Nr 4** do Regulaminu Pracy, zwana dalej „Tabelą Norm Przydziału”.

- § 4.** 1. Pracownicy powinni otrzymać przysługującą im odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej w dniu rozpoczęcia pracy.
2. Pracownicy, którym przysługuje odzież ocieplana (zimowa), powinni ją otrzymać przed rozpoczęciem okresu zimowego, ustalonego na czas od 1 listopada do 31 marca.

- § 5.** Kierownik Referatu Organizacyjnego w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika oraz osobą właściwą ds. bhp przydziela pracownikowi dodatkową odzież, środki ochrony indywidualnej – poza normą określoną w Tabeli Norm Przydziału - w przypadku:
- 1) stałego wykonywania przez nich innych niż przewidywane dla danego stanowiska prac, wymagających uzupełnienia wyposażenia w odzież według norm zawartych w tabeli;
 - 2) wprowadzenia ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, wymogów sanitarnych lub estetycznych, zmian techniczno - organizacyjnych na stanowiskach pracy powodujących konieczność zastosowania dodatkowych środków ochrony indywidualnej lub dodatkowych elementów odzieży roboczej.

- § 6.** Przydział środków ochrony indywidualnej lub odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach może być częściowo lub całkowicie wstrzymany decyzją Kierownika Referatu Organizacyjnego w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym danego pracownika w przypadku niewykonywania przez nich czynności określonych dla danego stanowiska pracy lub wprowadzania na danym stanowisku pracy zmian techniczno - organizacyjnych eliminujących konieczność wydawania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

§ 7. Używanie własnej odzieży roboczej do celów służbowych

1. Stanowiska pracy, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, określa Tabela Norm Przydziału.

2. Własnej odzieży i obuwia nie wolno używać na stanowiskach pracy, na których wykonywane są czynności związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prace powodujące intensywne brudzenie odzieży oraz skażenie obuwia i odzieży środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakażonymi.
3. W przypadku używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia zgodnie z ust. 1 wypłaca się mu ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie Tabeli Norm Przydziału i aktualnych cen obowiązujących w danym roku.
4. W przypadku nieobecności pracownika trwającej dłużej niż 1 miesiąc, ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego za dany miesiąc nie przysługuje.
5. Ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do celów służbowych wypłaca się w okresach półrocznych, najpóźniej 10 dnia miesiąca następującego po zakończonym półroczu.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.
7. Wysokość miesięcznego ekwiwalentu pieniężnego stanowi sumę ekwiwalentów za poszczególne rodzaje odzieży, wyliczony poprzez podzielenie ustalonej ceny nowego asortymentu odzieży przez określony w Tabeli Norm Przydziału okres jego używalności wyrażony w miesiącach kalendarzowych.
8. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres używalności odzieży określony w Tabeli Norm Przydziału przedłuża się proporcjonalnie do czasu pracy.

§ 8. Poszczególne asortymenty odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wydaje się na kartę indywidualną pracownika.

§ 9. Pracownik, któremu przydzielono odzież, ponosi odpowiedzialność za właściwe jej użytkowanie i zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 2) utrzymywania przydzielonej odzieży w należyтым stanie;

3) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, w celu otrzymania odzieży zamiennej.

§ 10. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska pracy. Środki ochrony indywidualnej powinny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 11. 1. W przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, kierownik Referatu Organizacyjnego w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika, po sporządzeniu protokołu zniszczenia, obowiązany jest niezwłocznie wydać pracownikowi inną odzież przewidzianą w Tabeli Norm Przydziału.

2. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, obowiązany jest on uiścić kwotę równą niezamortyzowanej wartości utraconej lub zniszczonej odzieży.

§ 12. 1. Wydanie nowej odzieży następuje bezpośrednio po upływie okresu używalności przydzielonej uprzednio odzieży, jeżeli nie odpowiada ona warunkom dalszego użytkowania.

2. Odzież może być użytkowana w okresach dłuższych niż przewidywane w Tabeli Norm Przydziału, pod warunkiem zachowania właściwości ochronnych i użytkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu użytkowania odzieży podejmuje Kierownik Referatu Organizacyjnego po zaopiniowaniu wniosku przez bezpośredniego przełożonego.

§ 13. 1. Pracownik zobowiązany jest do poniesienia zwrotu równowartości pieniężnej kosztów wydanej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, jeżeli przed upływem okresu używalności tj. do 75% zużycia, nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży nie przysługuje.

2. Odzież nie podlega zwrotowi, bez względu na okres używalności w przypadku:

- 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę;
 - 2) śmierci pracownika,
 - 3) po upływie 75% używalności.
3. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

§ 14. Pranie i konserwacja odzieży roboczej

1. Pranie, konserwacja, odkażanie, naprawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego należą do obowiązków zakładu pracy.
2. Konserwacja odzieży powinna być wykonana zgodnie z zasadami określonymi przez producenta.
3. Jeżeli zostanie stwierdzone, że uszkodzenie odzieży nastąpiło z winy pracownika naprawy dokonuje się na jego koszt.

- § 15.** 1. Jeżeli Urząd nie ma możliwości zorganizowania prania i konserwacji odzieży roboczej wydanej do stałego użytkowania, wypłaca pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonych kosztów tych czynności i niezbędnych środków piorących.
2. Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację odzieży roboczej przysługuje również pracownikom, którym wypłacany jest ekwiwalent z używanie własnej odzieży roboczej.
 3. Ustala się wysokość ekwiwalentu miesięcznego za pranie i konserwację odzieży roboczej w wysokości **5,00 zł za miesiąc** dla:
 - a) robotnik gospodarczy
 - b) palacz c.o.
 - a) kierowca samochodu ciężarowego
 - b) kierowca samochodu osobowego
 - c) konserwator
 - d) mechanik samochodowy

4. Ustala się wysokość ekwiwalentu miesięcznego za pranie i konserwację odzieży roboczej **w wysokości 3,00 zł za na miesiąc dla:**
 - a sprzątaczkę pracującą wewnątrz budynku
 - e) opiekun przy dowozie dzieci
 - a stanowisko ds. organizacyjnych (archiwista).
 - f) pracownicy Urzędu wykonujący pracę w terenie (w sposób wynikający z zakresu czynności)
5. W przypadku nieobecności pracownika dłużej niż 1 miesiąc, ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego za dany miesiąc nie przysługuje.
6. W razie wystąpienia sytuacji naprawy krawieckiej, szewskiej oraz odkażania odzieży roboczej koszty zwraca Urząd po uprzednim przedstawieniu rachunku.
7. Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację odzieży roboczej wypłaca się w okresach rocznych, najpóźniej w dniu wypłaty wynagrodzenia za miesiąc grudzień.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.