

Zarządzenie Nr¹⁰⁸ | ⁰⁵
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 18 listopada 2005r.

zmieniające Zarządzenie Nr 19/04 Burmistrza Miasta Chojnowa w sprawie Regulaminu Pracy.


Na podstawie art. 104 Kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 18 listopada 2005r. zmienia się załącznik Nr 4 do Regulaminu Pracy.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies

Instrukcja gospodarki odzieżą i obuwem roboczym.

Podstawą opracowania instrukcji jest: rozdział IX, działu dziesiątego Kodeksu pracy. Postanowienia niniejszej instrukcji obowiązują: w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.

I. Postanowienia ogólne.

1.1. Instrukcja określa zasady przydzielania, a także zasady dostarczania odzieży roboczej i obuwia roboczego.

1.2. Odzież i obuwie robocze używane są przez pracowników w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem, w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

1.3. Pracownikom należy dostarczać odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach /PN/:

- a) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- b) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. Zasady przydzielania odzieży i obuwia roboczego.

2.1. Odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

2.2. Odzież i obuwie robocze są użytkowane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

2.3. W przypadku zużycia odzieży roboczej oraz obuwia, pracownikowi będzie dostarczona nowa odzież robocza oraz obuwie po sporządzeniu protokołu przedwczesnego zużycia.

2.4. Pracownikowi można przydzielić używaną odzież roboczą i obuwie, jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higienicznym.

III. Ustalenie norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

3.1. W tabeli norm ujęto wykaz stanowisk pracy, na których powinny być stosowane określone sorty odzieży i obuwia roboczego.

IV. Konserwacja, naprawa, pranie oraz zwrot używanych środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego.

4.1. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należyłym stanie czystości oraz technicznym przydzieloną mu odzież i obuwie robocze.

4.2. Odzież i obuwie robocze, pracownicy otrzymują po zdaniu zużytych.

4.3. Za pranie, konserwację i naprawę odzieży roboczej pracownikowi wypłacany będzie ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika ustalanych sukcesywnie w zależności od zmian cen, nośników energii, środków czystości oraz użytych materiałów.

4.4. Odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w razie:

- 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę ,
- 2) śmierci pracownika

Wykaz stanowisk na których pracownicy otrzymują odzież ochronną i roboczą, normy przydziału oraz przewidywany okres użytkowania.

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R-odzież i obuwie robocze S-środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności /zamienna wysokość ekwiwalentu {w miesiącach, w okresach zimowych (oz) i do zużycia (d.z)}
1	2	3	4
1.	Pracownicy administracyjno-biurowi (obsługa archiwum) *	R- fartuch roboczy* R- chustka* S-okulary korekcyjne (przy obsłudze monitorów ekranowych)	d.z. d.z. d.z.
2.	Konserwator	R-fartuch roboczy R- kamizelka ciepłochronna R- trzewiki robocze R-rękawice robocze	36 m-cy 3 o.z. 36 m-cy d.z.
3.	Sprzątaczką	R- fartuch roboczy R- obuwie profilaktyczne R- chustka S- rękawice gumowe S- szelki bezpieczeństwa	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce wg potrzeb
4.	Kierownik USC	R- ubiór reprezentacyjny	100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wypłaty ekwiwalentu /24 miesiące/
5.	Z-ca Kierownika USC	R- ubiór reprezentacyjny	75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wypłaty ekwiwalentu /24 miesiące/

Uwaga:

1. Koszt zakupu okularów korekcyjnych w wysokości do 150 zł- pokrywa pracodawca na podstawie :
 - aktualnego zaświadczenia lekarskiego z zaleceniem stosowania okularów przy obsłudze monitorów ekranowych ,
 - rachunku pokrywającego ich zakup na kwotę nie wyższą od ustalonej.
2. Pracownikom Urzędu Stanu Cywilnego wypłacany jest na okres 2 lat ekwiwalent pieniężny z tytułu wykonywania czynności uroczystych (śluby, jubileusze długoletniego pożycia małżeńskiego)w reprezentacyjnym ubiorze służbowym.
3. Ekwiwalent stanowi rekompensatę z tytułu zakupu ubioru reprezentacyjnego z własnych środków pracowników.
4. Ekwiwalent pieniężny jest wypłacany do 31 marca danego roku.
5. Pracownikom USC ekwiwalent za pranie i czyszczenie odzieży we własnym zakresie nie przysługuje.

Warunki higieniczno-sanitarne, środki ochrony osobistej.

Pracodawca zapewnia korzystanie z urządzeń higieniczno-sanitarnych, posiadających standardowe wyposażenie techniczne oraz systematycznie wyposaża je wg potrzeb w środki do mycia rąk, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy.

BURMISTRZ

mgr Jan Serkies