

INSTRUKCJA

w sprawie gospodarowania środkami higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwie roboczym

§ 1

Urząd Gminy Komarówka Podlaska dostarcza pracownikom Urzędu środki ochrony indywidualnej posiadające certyfikat na znak bezpieczeństwa i zostały oznaczone tym znakiem oraz odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach oraz środki higieny osobistej.

§ 2

1. Rodzaje środków ochrony indywidualnej:

- odzież ochronna,
- środki ochrony kończyn dolnych,
- środki ochrony kończyn górnych,
- sprzęt ochrony głowy,
- sprzęt ochrony twarzy i oczu,
- sprzęt ochrony słuchu,
- sprzęt ochrony układu oddechowego,
- sprzęt ochrony przed upadkiem z wysokości,
- środki izolujące cały organizm

oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie jest niezbędne na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy oraz okresy ich użytkowania określa tabela norm stanowiąca załącznik nr a) do niniejszej instrukcji.

2. Decyzję dotyczącą zakupu innej niż wymieniona w załączniku, którym mowa w ust. 1 podejmuje Wójt Gminy na wniosek pracownika, któremu powierzono sprawy BHP w Urzędzie Gminy.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi przysługują środki higieny osobistej określone w załączniku nr b) do niniejszej instrukcji.

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej stanowią własność Urzędu Gminy. Wydawane są pracownikom nieodpłatnie i winny być użytkowane zgodnie z przeznaczeniem,
2. Nadzór nad właściwym użytkowaniem środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego sprawuje pracownik odpowiadający w Urzędzie za sprawy BHP.

§ 4

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze otrzymuje Pracownik z dniem rozpoczęcia pracy w Urzędzie Gminy.
2. Pracownik nie może bez dopuszczenia do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska pracy oraz bez odpowiedniego szkolenia w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami.
3. Za zgodą pracownika dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. W takim przypadku pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
4. Ekwiwalent za odzież i obuwie robocze ustala się poprzez przyjęcie aktualnych przeciętnych cen za te asortymenty obliczonych na podstawie tabeli norm przydziału. Ekwiwalent wypłacany jest z chwilą upływu terminu używania określonego wg załącznika do niniejszej instrukcji, W przypadku gdy okres ten jest dłuższy niż rok na koniec roku kalendarzowego wypłaceniu podlega odpowiednia do okresu używalności część ekwiwalentu.
5. Przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej dokonuje się zależnie od charakteru i warunków wykonywanej pracy.
6. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej wydaje pracownikom odpowiedzialny za sprawy BHP.
7. Określony w tabeli norm okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej rozpoczyna się z dniem wydania ich pracownikom.
8. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują należny asortyment na okres proporcjonalnie przedłużony do czasu pracy.

§ 5

1. Środki ochrony indywidualnej winny być użytkowane przez pracownika do czasu utraty cech ochronnych w atescie producenta.
2. Przydział następnej odzieży i obuwia roboczego przysługuje pracownikowi po upływie okresu użytkowania określonego w tabeli norm.
3. Wydane pracownikowi do indywidualnego użytkowania środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi.
4. Ustalenia ust. 3 nie dotyczą pracowników, z którymi rozwiązano umowę o pracę zawartą na okres próbny, pobrane przez nich środki ochrony i odzież podlegają zwrotowi - z wyjątkiem bielizny osobistej i obuwia roboczego.
5. Odpowiedzialnym za rozliczenie tych pracowników z pobranych środków ochrony indywidualnej i odzieży jest pracownik Urzędu prowadzący sprawę BHP.
6. Zwrócone środki ochrony indywidualnej i odzież pozostają w dyspozycji Kierownika jednostki i winny być wykorzystywane (po uprzednim wypraniu i oczyszczeniu).

§ 6

1. W razie utraty nadzwyczajnej lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej lub odzieży czy obuwia roboczego przed upływem okresu użytkowania określonym w tabeli norm, pracownikowi należy niezwłocznie przydzielić nowe ochrony i odzież. Fakt utraty lub zniszczenia pracownik winien zgłosić Sekretarzowi Gminy, który dla ustalenia przyczyn powołuje komisję.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1 sporządza protokół szkody (wzór protokołu stanowi załącznik nr d) do niniejszej instrukcji, który po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy stanowi podstawę do wydania pracownikowi nowych ochron i odzieży.
3. Jeżeli utrata lub zniszczenie ochron czy odzieży nastąpiła z winy pracownika, zobowiązany jest on do zapłaty odszkodowania odpowiadającego niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów. Kwota odszkodowania może zostać obniżona, jeżeli uzasadniają o okoliczności utraty lub zniszczenia.
4. Wysokość odszkodowania (według aktualnych cen detalicznych) oblicza pracownik ds. BHP i wystawia notę obciążeniową.
5. Protokół szkody stanowi podstawę do zaewidencjonowania rozchodu w kartotece imiennej pracownika.
6. W przypadku nieziszczenia przez pracownika należności, o której mowa w ust. 3, sprawa zostaje skierowana a drogę postępowania sądowego.

§ 7

1. Konserwacja, naprawa oraz pranie środków ochrony indywidualnej należy do obowiązków pracownika.
2. Nie można powierzyć pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które wyniku stosowania uległy skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi.
3. Za pranie odzieży pracownikowi przysługuje miesięczny ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w załączniku nr c)
4. Jeżeli na danym stanowisku przewidziane jest pranie odzieży częściej niż 2 raz w miesiącu, wysokość ekwiwalentu stanowić będzie iloczyn wynikający z pomnożenia jednorazowej stawki przez częstotliwość prania.
5. Za każdy dzień nieobecności w pracy potrąca się 1/21 kwoty przysługującego ekwiwalentu.
6. Ekwiwalent wypłacany będzie za okres I półrocza do 30 czerwca, za okres II półrocza do 31 grudnia danego roku na podstawie dodatkowej listy płac sporządzonej przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za sprawy BHP. Rozliczenie następuje w okresie roku kalendarzowego.

§ 8

Pracownicy otrzymujący środki higieny osobistej, środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, ewentualnie ekwiwalent z tego tytułu - kwitują pobranie w odpowiednich rejestrach, kartotekach lub na listach.

§ 9

1. Pracownicy otrzymują napój
 - 1) zatrudnieni przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10 °C lub powyżej 25 °C,
 - 2) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28 °C
2. Napoje powinny być dostępne dla pracowników w ciągu godzin pracy w ilości zaspakajającej ich potrzeby, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywanej pracy.

Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za profilaktyczne napoje.

Uzgodniono:

ze Związkami Zawodowymi
Pracowników Urzędu Gminy
Komarówka Podlaska

Komarówka Podlaska dnia 15 lipca 2009 r

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU
ODZIEŻY I OBUWIAROBOCZEGO
dla pracowników Urzędu Gminy Komarówka Podlaska**

Lp.	Stanowisko Pracy	Zakres wyposażenia (asortyment) R - odzież i obuwie robocze O - ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w mieś. w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia
1.	Kierowca samochodu	1. R - ubranie drelichowe	18 miesięcy
		2. R – koszula flanelowa	6 miesięcy
		3. O – trzewiki sk/gum. lub sk.	12 miesięcy
		4. O – buty gumowe	24 miesięcy
		5. R – czapka drelichowa lub beret	dyżurna
		6. R – czapla zimowa	24 miesięcy
		7. O – kamizelka lub bluza ciepłochronna	36 miesięcy
		8. O – kurtka ciepłochronna	36 miesięcy
		9. R – fartuch przedni wodoodporny	dyżurny
		10. O - rękawice ochronne	do zużycia
2.	Palacz OC (robotnik gospodarczy)	1. R - ubranie drelichowe	18 miesięcy
		2. R – koszula flanelowa	6 miesięcy
		3. O – trzewiki sk/gum. lub sk.	12 miesięcy
		4. O – buty gumowe	24 miesięcy
		5. O – buty filcowo - gumowe	24 miesięcy
		6. R – czapka drelichowa lub beret	dyżurna
		7. R – czapla zimowa	24 miesięcy
		8. O – kamizelka lub bluza ciepłochronna	36 miesięcy
		9. O – kurtka ciepłochronna	36 miesięcy
		10. O – płaszcz przeciwdeszczowy lub kurtka przeciwdeszczowa	36 miesięcy
		11. R – fartuch brezentowy	dyżurny
		12. O - rękawice ochronne	do zużycia
		13. O – okulary ochronne	do zużycia
		14. O – ochronniki słuchu	do zużycia
		15. O – kamizelka odblaskowa	do zużycia
3.	Sprzątaczką pokojową	1. R - chustka na głowę	do zużycia
		2. R - fartuch drelichowy lub z tkaniny syntetycznej	24 miesięcy
		3. R – buty profilaktyczne	24 miesięcy
		4. O – rękawice gumowe	do zużycia
		5. O – pas bezpieczeństwa do mycia okien	

4.	Konserwator (oczyszczalni ścieków)	1. R - ubranie drelichowe	18 miesięcy
		2. R – koszula flanelowa	6 miesięcy
		3. O – trzewiki sk/gum. lub sk.	12 miesięcy
		4. O – buty gumowe	24 miesięcy
		5. O – buty „rybaczki”	24 miesięcy
		6. R – czapka drelichowa lub beret	dyżurna
		7. R – czapła zimowa	24 miesięcy
		8. O – kamizelka lub bluza ciepłochronna	36 miesięcy
		9. O – kurtka ciepłochronna	36 miesięcy
		10. O – płaszcz przeciwdeszczowy lub kurtka przeciwdeszczowa	36 miesięcy
		11. O - rękawice ochronne	do zużycia
		12. O – maska ochronna	do zużycia
5.	Archiwum	1. Fartuch drelichowy lub z tkaniny syntetycznej	24 miesiące
6.	Pracownicy używający ekranu co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy dla pracowników Urzędu gminy którzy przedłożą orzeczenie lekarskie okulisty o konieczności stosowania okularów korygujących wzrok (na wniosek pracownika)	1. Okulary korygujące	do zużycia do kwoty 150 zł (1 szt.)

**ZAKŁADOWA TABELA NORM
ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ**
Przysługujące pracownikom Urzędu Gminy Komarówka Podlaska
zatrudnionym na stanowiskach obsługi

Lp.	Stanowisko pracy	Środki czystości	Ilość	Częstotliwość
1.	Kierowca samochodowy	ręcznik	2 szt.	12 miesięcy
		mydło	200 g	1 miesiąc
2.	Palacz O.C.	ręcznik	2 szt.	12 miesięcy
		mydło	200 g	1 miesiąc
3.	Konserwator oczyszczalni ścieków	ręcznik	2 szt.	12 miesięcy
		mydło	200 g	1 miesiąc

Urząd Gminy Komarówka Podlaska zapewnia środki higieny osobistej pracownikom administracyjnym (biurowym) i sprzątacze.

KALKULACJA
Kosztów jednorazowego prania ubrania roboczego
w celu ustalenia ekwiwalentu pieniężnego

I. Zużycie proszku

- proszek do prania 2 kg ok. - 16 zł
- zużywa proszku przy jednorazowym praniu - 0,20 kg

Koszt prania = $16 \times 0,20 = 3,20$ zł

II. Zużycie energii elektrycznej

- 1 kWh: 0,51 zł
- Jeden cykl prania: 0,9 kWh

Koszt energii elektrycznej - $0,51 \times 0,9 = 0,46$ zł

III. Woda i kanalizacja

- 1 m³ wody – 2,23 zł z VAT
- 1 m³ ścieków - 3,20 zł z VAT
- zużycie wody w cyklu prania 30 l

Koszt wody i ścieków – $(2,23 + 3,20) \times 0,030 = 0,16$ zł

IV. robocizna

- Koszt robocizny (pranie, czyszczeni, naprawa i prasowanie) 10 zł
- Czas pracy – 0,5 h

Koszty robocizny $(10 \times 0,5 \text{ h}) = 5$ zł

Koszt prania - 3,20 zł

Koszt energii elektrycznej – 0,46 zł

Koszt wody i ścieków – 0,16 zł

Koszty robocizny – 5,00 zł

RAZEM 8,82 zł = w zaokrągleniu 9 zł

2 prania w miesiącu - $(9 \times 2 = 18$ zł)

Koszt ekwiwalentu 18 zł miesięcznie

Protokół szkody

sporządzony w dniu w

przez Komisje w składzie:

Kierownik jedn. organ.

Członek

Członek

Członek

Komisja stwierdza szkodę niżej wymienionych: środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego wydanych do użytkowania

.....

(imię i nazwisko pracownika)

L.p.	nazwa przedmiotu	ilość	data pobrania z magazynu
------	------------------	-------	--------------------------

.....

.....

.....

Opis powstania szkody:

.....

.....

.....

.....

Wniosek Komisji:

.....

.....

.....

Podpisy Komisji:

.....

.....

.....

.....

Wniosek i opinia Komisji sami znane i nie wyrażam sprzeciwu

.....

podpis pracownika