

ZARZĄDZENIE NR 121/2019
WÓJTA GMINY CZARNY BÓR
z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie zasad przydziału napojów, środków higieny osobistej, środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz refundacji części kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Czarny Bór

Na podstawie art. 229 § 6, art. 232, art. 233, art. 237⁶, art. 237⁷, art. 237⁸, art. 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1402) w związku z § 4 ust. 1 pkt. 3 i 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. z 1996 r., Nr 60, poz. 279 ze zm.), § 115 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 ze zm) oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., Nr 148, poz. 973) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam zasady przydziału napojów dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Czarny Bór.

2. Ustalone zasady zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ustalam zasady przydziału środków higieny osobistej dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Czarny Bór.

2. Ustalone zasady zawarte są w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Ustalam zasady przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Czarny Bór.

2. Ustalone zasady zawarte są w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Ustalam zasady refundacji i kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

2. Ustalone zasady zawarte są w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 90/2017 Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad przydziału napojów, środków higieny osobistej, środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz refundacji części kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Czarny Bór.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
CZARNY BÓR
Adam Górecki

**ZASADY PRZYDZIAŁU NAPOJÓW DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY CZARNY BÓR**

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Czarny Bór na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C przysługują zimne napoje.
2. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Czarny Bór przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C przysługują odpowiednio napoje gorące lub zimne.
3. Napoje powinny być dostępne w ciągu całej zmiany roboczej, w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników.
4. Napoje powinny być dostarczone na stanowiska pracy.
5. Koszty zapewnienia napojów pokrywa pracodawca.
6. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje.

**ZASADY PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY CZARNY BÓR**

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Czarny Bór przysługują środki higieny osobistej.
2. Normy przydziału środków higieny osobistej określa poniższa tabela:

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Rodzaj środka</i>	<i>Okres przydziału</i>
1.	Pracownicy administracyjno – biurowi sprzątaczką	mydło toaletowe (100 gr) ręcznik (1 szt.) herbata (100 gr)	1 miesiąc 1 rok 1 miesiąc
2.	Robotnicy gospodarczy	mydło toaletowe (200 gr) ręcznik (1 szt.) herbata (100 gr)	1 miesiąc 1/2 rok 1 miesiąc
3.	Pracownicy zatrudnieni w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	mydło toaletowe (100 gr) ręcznik (1 szt.)	1 miesiąc 1 rok

3. Ilość środków wymienionych w tabeli przysługuje proporcjonalnie do wymiaru i czasu zatrudnienia.
4. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 30 dni traci za ten czas uprawnienia do środków wymienionych w tabeli.
5. Odpowiedzialnym za dostarczenie środków higieny osobistej jest Insp. ds. kadr, ewidencji działalności gospodarczej i Rady Gminy.

**ZASADY PRYZDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I
OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZAGTRUDNIONYCH W
URZĘDZIE GMINY CZARNY BÓR**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie.
2. Normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego przedstawia poniższa tabela:

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Zakres wyposażenia</i> <i>R – odzież i obuwie robocze</i> <i>O – odzież ochronna</i>	<i>Przewidywany okres</i> <i>używalności</i>
1.	Robotnik gospodarczy	R - czapka R - ubranie robocze (drelichowe) R - koszula flanelowa R - rękawice robocze (drelichowe) R - trzewiki robocze R - trzewiki zimowe O - kamizelka ostrzegawcza O - ubranie ocieplane O - buty gumowe O – kurtka przeciwdeszczowa	24 miesiące 18 miesięcy 18 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 3 (okres zim.) 24 miesiące 3 (okres zim.) 24 miesiące 24 miesiące
2.	Sprzątaczką	R – chustka na głowę lub czapka R – fartuch z tkaniny syntetycznej R – trzewiki profilaktyczne O – rękawice gumowe	do zużycia 18 miesięcy 12 miesięcy do zużycia
3.	Samodzielne stanowisko ds. komunalnych i bieżącego utrzymania technicznego	R – kurtka robocza R – kurtka robocza ocieplana R – obuwie ochronne z wysoką cholewką R – obuwie ochronne zimowe	36 miesięcy 36 miesięcy 36 miesięcy 36 miesięcy

11. Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych będą otrzymywali ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
12. Wysokość ekwiwalentu zostanie obliczona na podstawie tabeli norm przydziału środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego, aktualnych cen, proporcjonalnie do wymiaru i czasu zatrudnienia.
13. Pracownicy Urzędu Gminy będą otrzymywać ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w wysokości 10 zł miesięcznie, wypłacony w miesiącu grudniu każdego roku kalendarzowego, a w przypadku wcześniejszego zakończenia zatrudnienia w terminie wypłaty ostatniego wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia.
14. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 30 dni traci za ten czas prawo do wypłaty ekwiwalentów.
15. Przygotowanie wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej należy do pracownika naliczającego wynagrodzenie.
16. Wprowadza się wzory dokumentów stosowanych w procedurze przyznawania i wydawania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacania ekwiwalentów pieniężnych przysługujących pracownikom z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego oraz z tytułu prania odzieży roboczej(ochronnej):
 - a) Indywidualną kartę ewidencyjną wyposażenia pracownika w środki ochrony, odzieży i obuwiu robocze – załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,
 - b) Protokół przedwczesnego zużycia odzieży – załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia,
 - c) Oświadczenie pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym niezbędne jest używanie odzieży i obuwia roboczego, o wyrażeniu zgody na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego – załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia,
 - d) Oświadczenie pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym niezbędne jest używanie odzieży i obuwia roboczego, o wyrażeniu zgody na wpłacanie ekwiwalentu pieniężnego za pranie – załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH
WZROK DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY CZARNY BÓR
NA STANOWISKACH WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRANOWE**

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Czarny Bór na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, przysługują okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli:
 - badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy,
 - zaświadczenie o potrzebie używania okularów korygujących wzrok wydał lekarz prowadzący profilaktyczną opiekę zdrowotną.
2. Pracownik nabywa prawo do refundacji kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok, po złożeniu:
 - wniosku, którego wzór stanowi załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok,
 - imiennej faktury/rachunku potwierdzającego zakup przez pracownika okularów korygujących wzrok,
 - zalecenia lekarza informującego o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
3. 1. Ustalam górną granicę refundacji zakupu okularów dla wszystkich pracowników na kwotę 500,00 zł brutto.
2. W przypadku, gdy kwota zakupu okularów będzie niższa od kwoty wymienionej w ust. 1, refundacja kosztów będzie przysługiwała do wysokości tej kwoty.
4. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany zrefundowanych wcześniej okularów, wymiana ta powinna być przedmiotem indywidualnych ustaleń i opierać się na aktualnych badaniach okulistycznych. Refundacja taka powinna być dokonywana do kwoty wymienionej w pkt. 3.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów, których zakup został zrefundowany, pracownikowi nie przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów.

WNIOSEK

O ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK

1. DANE WNIOSKODAWCY:

a) Imię i nazwisko.....

b) Stanowisko.....

c) Do wniosku dołączam:

- rachunek/fakturę nr.....z dnia.....
- kserokopię zalecenia lekarskiego, stwierdzającego potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy.

.....

(data i podpis pracownika)

2. OPINIA PRACOWNIKA DS. KADR W URZĘDZIE GMINY CZARNY BÓR

Potwierdzam, że Pan/Pani pracuje na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....

(data i podpis)

3. OPINIA SŁUŻBY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W URZĘDZIE GMINY CZARNY BÓR

Potwierdzam, że Pan/Pani spełnia warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości zł.

.....

(data i podpis pracownika służby bhp)

Karta ewidencyjna przydziału odzieży i obuwia roboczego
oraz środków ochrony indywidualnej

Pan/Pani*

Stanowisko

Data rozpoczęcia pracy

[illegible]

.....
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ
utruty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia *)

Proszę o wydanie nowej odzieży – obuwia roboczego – środków ochrony indywidualnej *)

.....
(nazwa asortymentu)

Pan(i).....

zatrudniony(a) na stanowisku

Wymieniona odzież – obuwie – środki ochrony indywidualnej *) uległo utracie, zniszczeniu,
przedwczesnemu zużyciu *) z powodu:

.....
i nastąpiło z winy – bez winy pracownika *).

.....
(podpis przełożonego)

Zatwierdzam:

.....
podpis pracodawcy

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 129/2019
Wójta Gminy Czarny Bór

Czarny Bór, dn.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 8
do Zarządzenia Nr 129/2019
Wójta Gminy Czarny Bór

Czarny Bór, dn.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za pranie, naprawę i konserwację odzieży roboczej.

.....
(podpis składającego oświadczenie)