

ZARZĄDZENIE NR 35/2024
WÓJTA GMINY CZARNY BÓR
z dnia 29 marca 2024 r.

w sprawie zasad przydziału napojów, środków higieny osobistej, środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz refundacji części kosztów zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.) 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 (t.j. 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 2021 r., poz. 2088 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 2023 r., poz. 2367) **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 korekcyjnych lub szkieł kontaktowych 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 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.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt 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 PRZYDZIAŁU 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	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 i wydawana jest pracownikom w miesiącu grudniu każdego roku kalendarzowego.
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 i ewidencji działalności gospodarczej.

**ZASADY PRZYDZIAŁU 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	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.	Stanowiska które w ramach swoich obowiązków świadczą również prace w terenie	O - buty gumowe O – kask ochronny O - kamizelka ostrzegawcza O – kurtka przeciwdeszczowa	do zużycia (nie krócej niż 36 m-cy) do zużycia do zużycia do zużycia

3. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia określony przez producenta minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utracił już własności ochronne.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/425 z dnia 9 marca z 2016 roku w sprawie środków ochrony indywidualnej przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące deklaracji zgodności i oznakowane znakiem CE. Odzież robocza nie musi być obowiązkowo oznakowana znakiem CE, ale powinna spełniać wymagania Polskich Norm.
5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
6. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność Urzędu i są przydzielone pracownikom nieodpłatnie.
7. W przypadku, gdy przekazane pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zostaną utracone, przedwcześnie zużyte lub zniszczone z winy pracownika, pracownik jest obowiązany uiścić na rzecz Urzędu kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości tych przedmiotów zgodnie z okresem ich używalności wykazanym w tabeli norm.
8. Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi w razie:
 - a) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - b) śmierci pracownika,
 - c) używania tych rzeczy przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm.
9. Po rozwiązaniu, wygaśnięciu umowy o pracę lub zmianie stanowiska pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzecz pracodawcy lub zwrócić równowartość pieniężną pomniejszoną o wartość zużycia, jeśli okres używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których występuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.
10. O przydatności lub nie, zwróconej odzieży lub obuwia roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia postanawia protokolarnie komisja w składzie: pracownik służby BHP wraz z bezpośrednim przełożonym.
11. Dopuszcza się używanie przez pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych własnej odzieży i obuwia roboczego.

12. Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych będą otrzymywali ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
13. Wysokość ekwiwalentu zostanie obliczona na podstawie tabeli norm przydziału środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego, aktualnych cen, proporcjonalnie do wymiaru i czasu zatrudnienia.
14. Pracownicy Urzędu Gminy będą otrzymywać ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w wysokości 12 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.
15. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 30 dni traci za ten czas prawo do wypłaty ekwiwalentu.
16. Przygotowanie wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej należy do pracownika naliczającego wynagrodzenie.
17. 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 KOREKCYJNYCH
LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH 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 lub szkła kontaktowe, 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 lub szkieł kontaktowych wydał lekarz prowadzący profilaktyczną opiekę zdrowotną.
2. Pracownik nabywa prawo do refundacji kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących lub szkieł kontaktowych, po złożeniu:
 - wniosku, którego wzór stanowi załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych,
 - imiennej faktury/rachunku potwierdzającego zakup przez pracownika okularów korygujących lub szkieł kontaktowych,
 - zalecenia lekarza informującego o potrzebie stosowania okularów korygujących lub szkieł kontaktowych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
3. 1. Ustalam górną granicę refundacji zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych dla wszystkich pracowników na kwotę 800,00 zł brutto.
2. W przypadku, gdy kwota zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych będzie niższa od kwoty wymienionej w ust. 1, refundacja kosztów będzie przysługiwała do wysokości poniesionej kwoty.
4. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany zrefundowanych wcześniej okularów korygujących lub szkieł kontaktowych, 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 korygujących lub szkieł kontaktowych, których zakup został zrefundowany, pracownikowi nie przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących lub szkieł kontaktowych.
6. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, mogą ubiegać się o zwrot kosztów związanych z zakupem okularów korygujących lub szkieł kontaktowych raz na dwa lata.

WNIOSEKO ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH

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 lub szkieł kontaktowych 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 lub szkieł kontaktowych 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)

.....
(data i podpis pracownika służby bhp)

Zatwierdzam:

.....podpis pracodawcy

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 35/2024
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 35/2024
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)