

ZARZĄDZENIE NR 105/2020
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 2 listopada 2020 r.


zmieniające zasady i normy przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego, umundurowania, ekwiwalentów za używanie własnej odzieży i prania, przydziału napoi, środków higienicznych i środków ochrony osobistej dla pracowników Urzędu Gminy Czernikowo.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), oraz art. 237⁶ - 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),

zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Wójta Gminy Czernikowo nr 63/2015 z dnia 13 listopada 2015 r., zmienionym zarządzeniem Wójta Gminy Czernikowo nr 23/2019 z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie zasad i norm przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego, umundurowania, ekwiwalentów za używanie odzieży własnej i prania, przydziału napoi, środków higienicznych i środków ochrony osobistej dla pracowników Urzędu Gminy Czernikowo, załącznik otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

I. Zasady i tabela norm przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Gminy w Czernikowie, okresy ich używalności oraz wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży oraz wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży

1. Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego nabywają prawo do ich otrzymania z dniem zawarcia umowy o pracę.

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież ochronna i obuwie robocze, O – ochrony indywidualne	Przewidywalny okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o. z.) i do zużycia
1.	Sprzątaczką	1. R – fartuch drelichowy lub fartuch z tkanin syntetycznych, 2. R – trzewiki profilaktyczne tekstylne 3. O – rękawice gumowe,	36 m-cy 12 m-cy do zużycia
2.	Kierowca	1. R – fartuch drelichowy, 2. O – rękawice ochronne drelichowe, 3. O – buty gumowe 4. R – fartuch przedni wodochronny 5. R – kamizelka – bezrękawnik 6. R – koszula flanelowa, 7. R – trzewiki przemysłowe sk/gumowe	24 m-ce do zużycia 24 m-ce 36 m-cy 3 o. z. 12 m-cy 24 m-ce
3.	Kierowca samochodu ciężarowego	1. R – ubranie drelichowe lub kombinezon, 2. R – trzewiki przemysłowe sk/gumowe, 3. R – kurtka ciepłochronna, 4. O – rękawice ochronne drelichowe, 5. O – buty gumowe, 6. R – fartuch przedni wodochronny, 7. R – koszula flanelowa, 8. R – kamizelka – bezrękawnik,	18 m-cy 24 m-ce 3 o. z. do zużycia 36 m-cy 36 m-cy 12 m-cy 3 o. z.
4.	Robotnik/ Pracownik gospodarczy	1. R – ubranie drelichowe lub kombinezon, 2. R – trzewiki przemysłowe sk/gumowe, 3. R – kurtka ciepłochronna, 4. O – rękawice ochronne drelichowe, 5. O – buty gumowe, 6. R – fartuch przedni wodochronny, 7. R – koszula flanelowa, 8. R – kamizelka – bezrękawnik,	18 m-cy 24 m-ce 3 o. z. do zużycia 36 m-cy 36 m-cy 12 m-cy 3 o. z.

2. Pracownikowi przysługuje w zamian za przydział odzieży i obuwia roboczego ekwiwalent pieniężny, w razie gdy:
 - a) nie przydzielono mu przysługującej odzieży i obuwia,
 - b) odzież i obuwie przydzielono mu w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia prawa do tego świadczenia,
 - c) zatrudniony jest na stanowisku, które znajduje się w wykazie (tabeli) obejmującym stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 3 jest wypłacany tylko za odzież ochronną i obuwie robocze za okresy, w których przysługuje, w wysokości uwzględniającej ceny obuwia i odzieży roboczej, przy zachowaniu średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za ubiegły rok, który podawany jest w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Obliczanie ekwiwalentu następuje w terminie do końca miesiąca stycznia każdego roku kalendarzowego za cały poprzedni rok. Wypłata następuje do końca miesiąca lutego każdego roku kalendarzowego.
5. Za czynności związane z praniem odzieży przysługuje ekwiwalent, który wypłacany jest w wysokości 1% najniższego wynagrodzenia w skali miesiąca.
6. Obliczanie ekwiwalentu, o którym mowa w pkt. 6 następuje w terminie do końca miesiąca stycznia każdego roku kalendarzowego za cały poprzedni rok. Wypłata następuje do końca miesiąca lutego każdego roku kalendarzowego.

II. Zasady przyznawania profilaktycznych napojów chłodzących

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Czernikowo przysługują napoje chłodzące, które wydawane są na następujących warunkach:
 - a) kierowca autobusu, samochodu osobowego lub ciężarowego oraz sprzątaczką otrzymują napoje chłodzące wydawane w dniach pracy, w których wystąpią warunki gorącego mikroklimatu charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25° C.
 - b) pracownicy zatrudnieni przy pracach na otwartej przestrzeni otrzymują napoje chłodzące przy temperaturze otoczenia powyżej 25° C.
 - c) pozostali pracownicy niewymienieni w podpunkcie a i b otrzymują napoje chłodzące w dniu pracy, w którym temperatura na stanowisku pracy spowodowana warunkami atmosferycznymi przekroczy 28° C.
2. Napoje chłodzące stanowią wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
3. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje chłodzące.

III. Zasady dotyczące wyposażenia pracowników w okulary korygujące wzrok

1. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje dofinansowanie za zakup okularów korygujących wzrok w przypadku pracy przy komputerze trwającej, co najmniej 4 godziny dziennie,
2. Dofinansowaniu podlegają okulary korygujące wzrok w kwocie 300 zł raz na 3 lata.
3. Pracownik korzystający z dofinansowania zobowiązany jest do przedłożenia rachunku zakupu okularów.
4. Podstawą zwrotu części kosztów zakupu okularów są:
 - a) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy.
 - b) imienna oryginalna faktura/rachunek dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok,
 - c) wniosek pracownika według wzoru ustalonego poniżej z potwierdzeniem przez przełożonego.
5. Pracownik składa dokumenty, o których mowa w pkt. 4 pracownikowi ds. BHP.
6. Dofinansowanie będzie wypłacane w ciągu 7 dni, po przedłożeniu zaakceptowanych dokumentów.
7. Należność w zakładzie optycznym za wykonanie okularów pokrywa sam pracownik z własnych środków.
8. Ustala się wzór wniosku o dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW
KORYGUJĄCYCH WZROK PODCZAS PRACY PRZY OBSŁUDZE MONITORA
EKRANOWEGO**

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko.....

2. Komórka organizacyjna.....

Proszę o zwrot części kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Okulary zostały zakupione w oparciu o zalecenie lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych.

II. Do wniosku dołączam:

1. Fakturę VAT/rachunek* z dnia z zakładu optycznego
.....

2. Aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy zalecające stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....
(data i podpis pracownika)

III. Opinia przełożonego

Pan/Pani jest zatrudniony na czas nieokreślony/określony* na stanowisku..... w..... i wykonuje pracę przy komputerze, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Wynik badania okulistycznego wykazał potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze komputera.

.....
(podpis i pieczęć przełożonego)

*niewłaściwe skreślić

IV. Przydział środków higieny osobistej dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Czernikowie

1. Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli poniżej nabywają prawo do otrzymania środków higieny osobistej z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Wszystkim pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Czernikowie przysługuje herbata w ilości 1 opakowania po 100 g, co miesiąc.

Lp.	Stanowisko pracy	Środek higieny osobistej		Częstotliwość przydziału
1.	Pracownicy na stanowiskach administracyjnych	Mydło toaletowe	6 litrów	12 m-cy
		Ręcznik	1 szt.	12 m-cy
		Ścierka	1 szt.	12 m-cy
2.	Kierowca	Mydło toaletowe	6 litrów	12 m-cy
		Ręcznik	1 szt.	12 m-cy
		Ścierka	1 szt.	12 m-cy
		Pasta bhp	500 ml	6 m-cy
		Krem ochronny	100 ml	2 m-ce
3.	Sprzątaczką	Mydło toaletowe	6 litrów	12 m-cy
		Ręcznik	1 szt.	12 m-cy
		Ścierka	1 szt.	12 m-cy
		Krem ochronny	100 ml	2 m-ce
4.	Kierowca samochodu ciężarowego	Mydło toaletowe	6 litrów	12 m-cy
		Ręcznik	1 szt.	12 m-cy
		Ścierka	1 szt.	12 m-cy
		Pasta bhp	500 ml	6 m-cy
		Krem ochronny	100 ml	2 m-ce
5.	Robotnik/ Pracownik gospodarczy	Mydło toaletowe	6 litrów	12 m-cy
		Ręcznik	1 szt.	12 m-cy
		Ścierka	1 szt.	12 m-cy