

Zarządzenie Nr 1 /2017

Wójta Gminy Dobrcz-Kierownika Urzędu Gminy

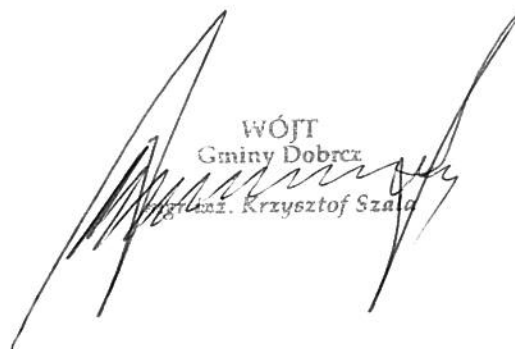
z dnia 03 stycznia 2017r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Dobrczu

Na podstawie art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1666) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Dobrczu :
- 1) Załącznik Nr 5 otrzymuje treść według załącznika.
- § 2. Zobowiązuje się Kierowników Referatów do zapoznania podległych pracowników ze zmianą do Regulaminu Pracy oraz samodzielne stanowiska pracy.
- § 3. Zmiany do Regulaminu Pracy wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2017r.


WÓJT
Gminy Dobrcz
Krzysztof Szala

**ZASADY PRYZYNAWANIA ODZIEŻY I OBUWIA,
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI**

- 1) Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza są przydzielane pracownikom bezpłatnie na podstawie tabeli norm przydziału stanowiącej tabelę nr 1. Uprawnieni pracownicy otrzymują po 1 (słownie: jednym) komplecie odzieży roboczej i obuwia.
- 2) Wydawanie odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej powinno być odnotowywane przez pracodawcę w indywidualnej kartotece norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej.
- 3) Środki ochrony indywidualnej, odzież robocza, oraz obuwie stanowią własność zakładu pracy.
- 4) Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej winny być przez pracownika używane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.
- 5) Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania w czystości i w należyłym stanie przydzielone mu środki, odzież i obuwie.
- 6) Ustala się stanowiska określone w tabeli nr 2, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z złożonym oświadczeniem.
- 7) Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się raz w roku ekwiwalent pieniężny w kwocie określonej w tabeli nr 2.
- 8) Konserwacja, pranie i naprawa odzieży roboczej wydanej na podstawie tabeli nr 1 do stałego i indywidualnego użytkowania, pracodawca zleca pracownikom za ich zgodą. Z tego tytułu pracodawca wypłaca pracownikom ekwiwalent pieniężny płatny w okresie rocznym.
- 9) Ustala się następującą wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej przez pracownika dla stanowiska:
 - pracownik gospodarczy- 60 zł,
 - konserwator – 60 zł,
 - sprzątaczką –60 zł,
 - Kierownik/z-ca USC lub osoba asystująca przy ślubie– 60 zł,
 - pracownik wykonujący pracę w terenie/budowie - 50 zł,
 - archiwista – 50 zł.
- 10) Wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży powinna być wstrzymana w razie stwierdzenia, że odzież nie jest prana lub naprawiana.
- 11) Jeżeli pracownik w ciągu miesiąca kalendarzowego, niezależnie od przyczyny (np. urlopu, zwolnienia lekarskiego) nie przepracował żadnego dnia, ekwiwalent za pranie odzieży nie przysługuje.
- 12) Odzież i obuwie robocze, odzież ocieplona i przeciwdeszczowa, obuwie ocieplone i gumowe, które utraciło cechy użytkowe, przechodzą na własność pracownika.
- 13) W razie zniszczenia środków i odzieży pracownik zgłasza to przełożonemu, który po ocenie przydatności środków oraz konsultacji ze służbą bhp wydaje pracownikowi ponownie środki i odzież przewidzianą w tabeli norm przydziału.
- 14) Jeżeli utrata lub zniszczenie odzieży i obuwia roboczego nastąpiło z winy pracownika, jest on obowiązany uiścić należność w wysokości ustalonej przez pracodawcę. Należność powinna być ustalona proporcjonalnie do pozostałego okresu używalności przedmiotów oraz wartości (aktualnej ceny zakupu). Należność tak wyliczoną pracodawca może obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.

- 15) W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik jest obowiązany zwrócić pracodawcy środki i odzież mu przydzieloną.
- 16) Pracownik zatrudniony na część etatu i czasookres krótszy niż normy określone w tabeli nr 1 otrzymuje odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej lub ekwiwalent określony w załącznikach zgodnie z wykonywaną pracą na danym stanowisku.
- 17) Pracownikom administracyjno-biurowym raz w roku wypłaca się ekwiwalent pieniężny za zakup artykułów biurowych i środków czystości wymienionych w tabeli nr 2.
- 18) Z dniem zatwierdzenia tabeli i norm oraz regulaminu gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwem roboczym tracą moc wszystkie wcześniejsze regulacje w tym zakresie.
- 19) Wydana pracownikom odzież i ochrony osobiste wg zasad przewidzianych przed wejściem w życie niniejszych przepisów powinna być użytkowana wg zasad przewidzianych w poprzednich przepisach do czasu zużycia.
- 20) Wypłata ekwiwalentu ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za czas niezdolności do pracy z tytułu zwolnienia lekarskiego trwającego co najmniej 30 dni,
- 21) Pracownikom udzielającym ślubów przysługuje odzież reprezentacyjna.
Pracownik dokonuje zakupu lub uszycia na miarę wymienionego asortymentu wg tabeli.
Za zakupiony towar należy przedstawić oryginał faktury VAT.
W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany do zwrotu do Urzędu wartości proporcjonalnie niezużytej odzieży i obuwia.
- 22) Pracownikom obsługującym monitory ekranowe przez, co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy zwraca się koszt zakupu okularów korygujących wzrok zaleconych do stosowania przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, nie częściej jednak niż raz na dwa lata.
- 23) Za koszt zakupu okularów przyjmuje się kwotę **do 300,00 zł**.
- 24) Pracownik ubiegający się o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy:
 - a)wniosek wg załącznika nr 10;
 - b)zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza zakładowego lub okulistę;
 - c)rachunek lub fakturę za zakupione okulary.
- 25) Zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych w pełnej kwocie przysługuje pracownikom zatrudnionym na pełen etat i na okres minimum 2 lat. W przypadku zatrudnienia pracownika w wymiarze mniejszym niż 1 etat lub okres krótszy niż na 2 lata kwota zwrotu zostaje proporcjonalnie zmniejszona do wymiaru/okresu zatrudnienia.
- 26) Badania wzroku, na podstawie których pracownik nabywa uprawnienia do zwrotu poniesionych kosztów zakupu okularów korekcyjnych odbywa się:
 - a)w ramach badań wstępnych, kontrolnych i okresowych badań lekarskich,
 - b)w przypadku zgłoszenia przez pracownika pogorszenia się wzroku w terminie przypadających pomiędzy badaniami.
- 27) Koszt badania lekarskiego, w przypadku określonym w pkt 26 lit. b ponosi pracownik.
- 28) Zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok następuje w okresie do miesiąca od dnia złożenia przez pracownika dokumentów, o których mowa w pkt 23.

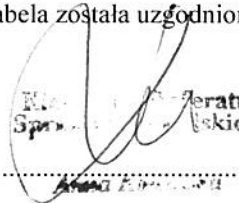
WÓJT
Gminy Dobrcz
[Podpis]
Krzysztof Szala

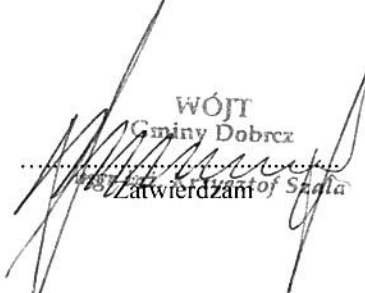
TABELA NR 1
NORM PRZYDZIAŁU
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO,
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI
PRZYSŁUGUJĄCYCH PRACOWNIKOM ZATRUDNIONYM
W URZĘDZIE GMINY W DOBRZCU

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Okres używalności w miesiącach	Ilość szt/par	UWAGI R- robocze O- ochronne Ś- środki czystości K- kobieta M- mężczyzna
1	2	3	4	5	6
I	Pracownik obsługi w tym:				
A	Pracownik Gospodarczy	- ubranie robocze - obuwie robocze - buty gumowe - koszula flanelowa - czapka - kurtka ocieplana /polar - ręcznik - mydło - rękawice robocze	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy ogólnodostępne	1szt. 1para 1para 1szt. 1 szt. 1 szt. 2 szt. 24 szt. (kostek)	R R O R R O Ś Ś R
B	Konserwator	- ubranie robocze - obuwie robocze - buty gumowe - koszula flanelowa - czapka - kurtka ocieplana /polar - ręcznik - mydło - rękawice robocze	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy ogólnodostępne	1szt. 1para 1para 1szt. 1 szt. 1 szt. 2 szt. 24 szt. (kostek)	R R O R R O Ś Ś R
C	Sprzątaczką	- fartuch roboczy - obuwie robocze - buty gumowe - ręcznik - mydło - rękawice gumowe	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy ogólnodostępne	2 szt. 1 para 1 para 2 szt. 24 szt.(kostek)	R R O Ś Ś R
II	Kierownik/ Z-ca USC lub osoba asystująca przy ślubie	- garsonka - bluzka - obuwie - garnitur - koszula - obuwie - krawat	48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy	1 szt. 1 szt. 1 para 1 szt. 1 szt. 1 para 1 szt.	K K K M M M M

III	Pracownik wykonujący prace w terenie/budowie	-kurtka ocieplana /polar -obuwie robocze -kamizelka -kask ochronny	24 m-ce 24 m-ce 24 m-ce wg atestu	1 szt. 1 para 1 szt. 1 szt.	R O O O
IV	Archiwista	-fartuch roboczy -obuwie profilaktyczne -rękawice ochronne	24 m-ce 24 m-ce ogólnodostępne	1 szt. 1 szt.	O O O
V	Pracownik administracyjno - biurowy	- herbata - ręcznik - mydło - długopisy - wkłady do długopisów - ołówki	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy	12 szt. (po 100g) 1 szt. 12 szt. (kostek) 4 szt. 12 szt. 12 szt.	Ś Ś

Tabela została uzgodniona z przedstawicielem pracowników:


 Reprezentant
 Pracowników


 WÓJT
 Gminy Dobrcz

 Zatwierdzam

TABELA NR 2

Stanowisk, na których dopuszcza się
używanie własnej odzieży i obuwia roboczego
w Urzędzie Gminy w Dobrezu

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Okres używalności w miesiącach	Ilość szt/par	Wysokość ekwiwalentu brutto
1	2	3	4	5	6
I	Pracownik obsługi w tym:				
A	Pracownik Gospodarczy	- ubranie robocze - obuwie robocze - buty gumowe - koszula flanelowa - czapka - kurtka ocieplana /polar - ręcznik - mydło - rękawice robocze	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy ogólnodostępne	1 szt. 1 para 1 para 1 szt. 1 szt. 1 szt. 2 szt. 24 szt. (kostek)	60,00 zł 51,00 zł 50,00 zł 35,00 zł 20,00 zł 60,00 zł 45,00 zł 48,00 zł 369,00 zł
B	Konserwator	- ubranie robocze - obuwie robocze - buty gumowe - koszula flanelowa - czapka - kurtka ocieplana /polar - ręcznik - mydło - rękawice robocze	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy ogólnodostępne	1 szt. 1 para 1 para 1 szt. 1 szt. 1 szt. 2 szt. 24 szt. (kostek)	60,00 zł 51,00 zł 50,00 zł 35,00 zł 20,00 zł 60,00 zł 45,00 zł 48,00 zł 369,00 zł
C	Sprzątaczką	- fartuch roboczy - obuwie robocze - buty gumowe - ręcznik - mydło - rękawice gumowe	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy ogólnodostępne	2 szt. 1 para 1 para 2 szt. 24 szt. (kostek)	115,00 zł 51,00 zł 50,00 zł 45,00 zł 48,00 zł 309,00 zł
II	Kierownik/ Z-ca USC lub osoba asystująca przy ślubie	<u>kobieta</u> - garsonka - bluzka - obuwie <u>mężczyzna</u> - garnitur - koszula - obuwie - krawat	48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy 48 m-cy	1 szt. 1 szt. 1 para 1 szt. 1 szt. 1 para 1 szt.	350,00 zł 70,00 zł 130,00 zł 550,00 zł 350,00 zł 50,00 zł 130,00 zł 20,00 zł 550,00 zł

III	Pracownik wykonujący pracę w terenie/budowie	-kurtka ocieplana /polar	24 m-ce	1 szt.	60,00 zł
		-obuwie robocze	24 m-ce	1 para	51,00 zł
		-kamizelka	24 m-ce	1 szt.	10,00 zł
		-kask ochronny	wg atestu	1 szt.	<u>40,00 zł</u>
					161,00 zł
IV	Archiwista	-fartuch roboczy	24 m-ce	1 szt.	57,50 zł
		-obuwie profilaktyczne	24 m-ce	1 szt.	<u>51,00 zł</u>
		-rękawice robocze	ogólnodostępne		108,50 zł
V	Pracownik administracyjno - biurowy	- herbata	12 m-cy	12 szt. kostek (po 100g)	65,00 zł
		- ręcznik	12 m-cy	1 szt.	30,00 zł
		- mydło	12 m-cy	12 szt. (kostek)	26,00 zł
		- długopisy	12 m-cy	4 szt.	35,00 zł
		- wkłady do długopisów	12 m-cy	12 szt.	30,00 zł
		- ołówki	12 m-cy	12 szt.	<u>25,00 zł</u>
					211,00 zł

Tabela została uzgodniona z przedstawicielem pracowników

Kierownik Referatu
Spraw Obywatelskich

Anna Krawalska

WÓJT

Gminy Dobry

Zatwierdzam

mgr inż. Krzysztof Szala

Wniosek
o częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze
monitora ekranowego

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko
2. Komórka organizacyjna
3. Do wniosku załączam fakturę nr z dnia.....
wystawioną na
zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i podpis pracownika)

II. Samodzielne stanowisko

Ww. osoba spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów w
wysokości zgodnie z załącznikiem do Regulaminu Pracy i załączona fakturą .

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis pracownika)

III. Dział księgowości

Zatwierdzono na sumę zł
słownie złotych
do wypłaty ze środków

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
(data i podpis pracownika)

.....
Skarbnik Gminy

.....
Wójt Gminy

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko pracy

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zakupione przeze mnie środki ochrony indywidualnej i/lub odzież i obuwie robocze spełniają wymagania Polskich Norm. Jednocześnie zobowiązuję się do użytkowania zakupionej odzieży wyłącznie na stanowisku pracy w Urzędzie Gminy w Dobrczu.

Jestem także świadomy, że w razie rozwiązania stosunku pracy na mój wniosek lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z mojej winy, zwrócę zakładowi pracy procentową kwotę wartości odzieży, obuwia za pozostały czas przewidywanego okresu użytkowania.

.....
data i podpis pracownika

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko pracy

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zakupione przeze mnie środki ochrony indywidualnej i/lub odzież i obuwie robocze spełniają wymagania Polskich Norm. Jednocześnie zobowiązuję się do użytkowania zakupionej odzieży wyłącznie na stanowisku pracy w Urzędzie Gminy w Dobrczu.

Jestem także świadomy, że w razie rozwiązania stosunku pracy na mój wniosek lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z mojej winy, zwrócę zakładowi pracy procentową kwotę wartości odzieży, obuwia za pozostały czas przewidywanego okresu użytkowania.

.....
data i podpis pracownika