

**Zarządzenie Nr 4a/2017**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**  
**z dnia 17 lutego 2017 roku**

**w sprawie norm przydziału pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz osobom wykonującym prace społecznie użyteczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz pranie odzieży.**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup>-237<sup>10</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r., Nr 169, poz. 1650, ze zm.), Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 09/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 19 czerwca 2013r., § 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 64/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 18 marca 2015r., z późn. zm. zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustala się normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, jak również wysokość ekwiwalentów: za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jak również za pranie odzieży roboczej.

**§ 2**

1. Pracownicy uprawnieni do przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej nabywają prawo do ich otrzymania z dniem nawiązania stosunku pracy. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Osoby wykonujące prace społecznie użyteczne uprawnione do przydziału odzieży i obuwia roboczego nabywają prawo do ich otrzymania z dniem podjęcia pracy. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Okres użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia ich faktycznego wydania.
4. Urlop bezpłatny pracownika zatrudnionego na umowę o pracę lub inna długotrwała nieobecność w pracy (powyżej 30 dni z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego) powoduje wydłużenie okresu używalności odzieży i obuwia, o czas równy nieobecności w pracy.

**§ 3**

Na stanowiskach pracy zawartych w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, po wyrażeniu zgody przez pracownika. Pracownikom używającym własnej odzieży wypłaca się ekwiwalent pieniężny - tabela określająca wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz stanowisk pracy zawartych w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Tabela określająca wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5**

1. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie odzieży będzie wypłacany raz w roku do 10 grudnia każdego roku, z tym że należny ekwiwalent dla osób wykonujących prace społecznie użyteczne będzie wypłacany w okresach miesięcznych z dołu.
2. W przypadku nawiązania, rozwiązania lub ustania stosunku pracy w ciągu roku, ekwiwalent będzie liczony proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
3. Należny ekwiwalent dla pracowników MOPS, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, przeliczany będzie proporcjonalnie do części etatu.
4. W przypadku niezgłoszenia się, niepodjęcia lub opuszczenia stanowiska pracy przez osoby wykonujące prace społecznie użyteczne w ciągu roku, ekwiwalent będzie liczony proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

**§ 6**

Środki higieny osobistej zapewnia pracodawca w miejscu pracy.

## **§ 7**

Ustala się instrukcję gospodarowania odzieżą ochronną i roboczą stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

## **§ 8**

Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze określa karta ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

## **§ 9**

Traci moc:

- Zarządzenie Nr 12/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 28 lipca 2015 roku w sprawie norm przydziału pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz osobom wykonującym prace społecznie użyteczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz pranie odzieży,
- Zarządzenie Nr 20/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 14 października 2015 roku w sprawie norm przydziału środków higieny osobistej Pracownikom Socjalnym z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi pracującym w terenie, a także wypłaty ekwiwalentu za środki higieny osobistej oraz
- Zarządzenie Nr 27/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 13 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany norm przydziału pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz osobom wykonującym prace społecznie użyteczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz pranie odzieży.

## **§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czeladzi  
mgr Aneta Józwin-Rybska**

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZEŻY  
I OBUWIA ROBOCZEGO**

| L.P. | STANOWISKO PRACY                                                                | ZAKRES WYPOSAŻENIA                                                                                                                                                                                      | OKRES UŻYWALNOŚCI                               | UWAGI                                                                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Pracownik Socjalny<br>Starszy Pracownik Socjalny<br>Specjalista Pracy Socjalnej | R- kurtka<br>R- obuwie<br>O- kurtka przeciwdeszczowa                                                                                                                                                    | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy           | wypłata ekwiwalentu                                                                                        |
| 2    | Młodszy Asystent Rodziny<br>Asystent Rodziny<br>Starszy Asystent Rodziny        | R- kurtka<br>R- obuwie<br>O- kurtka przeciwdeszczowa                                                                                                                                                    | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy           | wypłata ekwiwalentu                                                                                        |
| 3    | Pracownik wykonujący czynności Archiwisty.                                      | R- fartuch roboczy<br>O- rękawice dziane<br>O- maska przeciwpyłowa                                                                                                                                      | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy           | zapewnia Pracodawca                                                                                        |
| 4    | Konserwator,<br>Dozorca,                                                        | R- kurtka ocieplana drelich<br>R- obuwie robocze<br>R- ubranie robocze drelich<br>R- koszula flanelowa - 2 szt<br>R- czapka zimowa – 1 szt<br>R- rękawice robocze - 2 szt<br>O- kurtka przeciwdeszczowa | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy           | Pracodawca zapewnia odzież ochronną oraz środki ochrony indywidualnej na stanowisku Konserwator i Dozorca. |
| 5    | Sprzątaczką,<br>Stażysta                                                        | R- fartuch roboczy 1 szt – z krótkim rękawem<br>1 szt z długim rękawem<br>R- obuwie robocze-skórzane - 1 szt                                                                                            | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy           | Pracodawca zapewnia odzież ochronną oraz środki ochrony indywidualnej na stanowisku Sprzątaczką.           |
| 6    | Osoby wykonujące prace społecznie użyteczne na stanowisku Robotnik gospodarczy  | R- obuwie robocze<br>R- ubranie robocze drelich<br>R- czapka - 1 szt<br>R- rękawice robocze - 1 szt                                                                                                     | na czas wykonywania prac społecznie-użytecznych | wypłata ekwiwalentu                                                                                        |

|   |                                                                                                    |                                                                                                                                                          |                                                               |                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
|   | (pomoc Konserwatorowi i Dozorcy).                                                                  | R- koszula z długim rękawem 1 szt                                                                                                                        |                                                               |                     |
| 7 | Osoby wykonujące prace społecznie użyteczne na stanowisku Robotnik gospodarczy (pomoc Sprzątacze). | R- fartuch roboczy 1 szt – z krótkim i długim rękawem<br>R- obuwie robocze-skórzane - 1 szt<br>R- rękawice robocze – 1 szt<br>R- rękawice gumowe – 1 szt | na czas wykonywania prac społecznie-użytecznych               | wypłata ekwiwalentu |
| 8 |                                                                                                    | O - gogle<br>O - słuchawki<br>O - kask ochronny                                                                                                          | Wyposażenie stanowiska Konserwatora i Dozorcy ogólnodostępne. |                     |

Objaśnienia: R - odzież i obuwie robocze  
O - środki ochrony indywidualnej

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO ZA UŻYWANIE WŁASNEJ  
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ**

| L.P. | STANOWISKO PRACY                                                                                                 | ZAKRES WYPOSAŻENIA                                                                                                                                       | OKRES UŻYWALNOŚCI                                             | KWOTA EKWIWALENTU                                                                                                |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Pracownik Socjalny<br>Starszy Pracownik Socjalny<br>Specjalista Pracy Socjalnej                                  | R- kurtka<br>R- obuwie<br>O- kurtka przeciwdeszczowa                                                                                                     | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy                         | 27,00 zł na rok, 80,00 zł na 3 lata<br>27,00 zł na rok, 80,00 zł na 3 lata<br>8,50 zł na rok, 25,00 zł na 3 lata |
| 2    | Młodszy Asystent Rodziny<br>Asystent Rodziny<br>Starszy Asystent Rodziny                                         | R- kurtka<br>R- obuwie<br>O- kurtka przeciwdeszczowa                                                                                                     | do zużycia nie dłużej niż 36 miesięcy                         | 27,00 zł na rok, 80,00 zł na 3 lata<br>27,00 zł na rok, 80,00 zł na 3 lata<br>8,50 zł na rok, 25,00 zł na 3 lata |
| 5    | Osoby wykonujące prace społecznie użyteczne na stanowisku Robotnik gospodarczy (pomoc Konserwatorowi i Dozorcy). | R- obuwie robocze<br>R- ubranie robocze drelch<br>R- czapka - 1 szt<br>R- rękawice robocze - 1 szt<br>R- koszula z długim rękawem 1 szt                  | na czas wykonywania prac społecznie-użytecznych               | 20,00 zł na miesiąc                                                                                              |
| 6    | Osoby wykonujące prace społecznie użyteczne na stanowisku Robotnik gospodarczy (pomoc Sprzątacze).               | R- fartuch roboczy 1 szt – z krótkim i długim rękawem<br>R- obuwie robocze-skórzane - 1 szt<br>R- rękawice robocze – 1 szt<br>R- rękawice gumowe – 1 szt | na czas wykonywania prac społecznie-użytecznych               | 5,40 zł na miesiąc                                                                                               |
| 7    |                                                                                                                  | O - gogle<br>O - słuchawki<br>O - kask ochronny                                                                                                          | Wyposażenie stanowiska Konserwatora i Dozorcy ogólnodostępne. |                                                                                                                  |

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO  
ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ**

| <b>L.P.</b> | <b>ARTYKUŁ</b>                   | <b>OKRES<br/>UŻYWALNOŚCI</b> | <b>WARTOŚĆ</b>     | <b>UWAGI</b>                                                   |
|-------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1           | Proszek do prania<br>ok. 3,5 kg. | 1 rok                        | 50,00 zł           | Dotyczy<br>pracowników<br>MOPS.                                |
| 2           | Proszek do prania<br>ok. 3,5 kg. | 9 miesięcy                   | 4,20 zł na miesiąc | Dotyczy osób<br>wykonujących<br>prace społecznie<br>użyteczne. |

## **INSTRUKCJA GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ OCHRONNĄ I ROBOCZĄ**

### **Celem instrukcji jest:**

- określenie zasad gospodarowania odzieżą ochronną, odzieżą i obuwiem roboczym oraz sprzętem ochrony osobistej,
- ustalenie sposobu rozliczania pracowników z pobranej odzieży i sprzętu.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Do środków ochrony indywidualnej zalicza się:**

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

#### **Do odzieży roboczej i obuwia roboczego zalicza się środki ochrony przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy, dostarczane pracownikowi w przypadku:**

- jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Środki ochrony indywidualnej są użytkowane w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem, w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

Pracownicy winni otrzymywać środki ochrony indywidualnej, które uzyskały wymagany certyfikat na znak bezpieczeństwa i zostały oznaczone tym znakiem, oraz posiadają deklarację zgodności z obowiązującymi normami.

Nie można dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej i odzieży oraz obuwia roboczego przewidzianych dla danego stanowiska oraz bez przeszkolenia pracownika w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami.

### **ZASADY PRYZDZIELANIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych.

Odzież i obuwie robocze używane są do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym wykonanie napraw lub do końca określonego okresu używalności.

Osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież a także ze względu na bezpieczeństwo pracy, przydziela się niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą.

Pracodawca może ustalić stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. W przypadku używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego, pracodawca wypłaca mu ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen. Uzgodnienie powyższe nie dotyczy stanowisk, na których wykonywane są prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prac powodujących intensywne brudzenie odzieży oraz skażenie odzieży i obuwia środkami chemicznymi, promieniotwórczymi oraz materiałami biologicznie czynnymi.

Przydzieloną pracownikowi i odebraną przez niego odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej wpisuje się do kartoteki pracownika sporządzonej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

W przypadku używania przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego do imiennej kartoteki wpisuje się wysokość ekwiwalentu pieniężnego.

Otrzymanie środków indywidualnej ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego pracownicy potwierdzają w kartotece własnoręcznym podpisem.

Po upływie okresu używalności przydzielonych pracownikowi środków ochrony lub po utracie przydatności sprzętu ochrony indywidualnej, pracownik otrzymuje nowe środki ochrony. Pracodawca ocenia stopień zużycia sprzętu ochrony osobistej i kwalifikuje każdorazowo te środki do wymiany.

W przypadku kiedy wskutek szczególnego obchodzenia się z powierzonymi pracownikowi środkami ochrony nadają się one po okresie użytkowania do dalszego stosowania, przedłużony okres używalności ustala komisja powołana przez pracodawcę.

## **KONSERWACJA I ZWROT ZUŻYTYCH ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

Pranie i naprawy odzieży roboczej wydanej do stałego, indywidualnego użytkowania wykonuje się na koszt pracodawcy.

Za pranie i naprawy odzieży wypłaca się za zgodą pracownika, ekwiwalent pieniężny w wysokościach ustalonych kosztów tych czynności i wartości środków piorących. Jeżeli pracownik, niezależnie od przyczyny, przepracował mniej niż 14 dni w miesiącu, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w tym miesiącu nie przysługuje.

W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, pracodawca jest zobowiązany wydać niezwłocznie pracownikowi inne środki ochrony indywidualnej, odzież lub obuwie robocze.

W przypadku jeśli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiła z winy pracownika, jest on obowiązany uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W przypadku przedterminowego zużycia, zniszczenia lub utraty przydzielonych pracownikowi środków ochrony sporządza się protokół na tą okoliczność.

Protokół dokumentuje konieczność wcześniejszego wydania tych środków.



