

Zasady przydzielania odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej

1. Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa tabela „Zakładowe normy przydziału odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusku” zwana dalej „tabelą przydziału” (załącznik nr 2).
2. Wydawane rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego karcie.
3. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze – wymagania określone w Polskich Normach.
4. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje tabela przydziału.
5. 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 właściwości ochronne.
6. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
7. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
8. Odzież i obuwie robocze stanowi własność pracodawcy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany do zwrotu użytkowanych przez siebie rzeczy. W przypadku kończącego się okresu ich używalności lub znacznego stanu zużycia Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Pułtusku na wniosek osoby odpowiedzialnej za gospodarkę w/w środkami może zdecydować o odstąpieniu od odbioru wyposażenia od pracownika.
9. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku, na którym zgodnie z tabelą przydziału przysługują środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, otrzymuje powyższe, ale czas ich użytkowania przedłuża się proporcjonalnie do

czasu zatrudnienia.

10. W razie utraty lub zniszczenia przez pracownika środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego wcześniej niż przewiduje to tabela przydziału, należy pracownikowi wydać nowy asortyment. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu bezpośredniemu przełożonemu niesprawność (utrata funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności.
11. Pracownikowi, któremu powierzono pranie odzieży roboczej, raz na kwartał wypłaca się ekwiwalent pieniężny zgodnie ze stawkami określonymi w tabeli (załącznik nr 3).
12. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej nie przysługuje pracownikowi, jeżeli nie wykonywał obowiązków służbowych przez okres dłuższy niż połowa miesiąca.
13. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
14. Za realizację powyższych zasad oraz za prawidłową gospodarkę środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

STAROSTA
Jan Zdzewski

GŁÓWNY SPECJALISTA
d/s bhp i p-poz.
mgr Ryszard Rutkowski