

**Załącznik 1**  
**do Regulaminu pracy**  
**Biblioteki Pedagogicznej w Ostrołęce**  
**z dnia 13 marca 2013 r.**

(pieczęć firmowa)

**ZAKŁADOWY ZESTAW TABEL**  
**PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**  
**ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ,**  
**ŚRODKÓW DO UTRZYMANIA HIGIENY OSOBISTEJ**  
**I NAPOJÓW**

**BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA**  
**w OSTROŁĘCE**  
**ul. Piłsudskiego 38**  
**07-410 Ostrołęka**

**Ostrołęka, 2013r.**

## **Spis treści**

- I Zasady przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej**
- II Zasady gospodarki odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej**
- III Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej**
- IV Ekwiwalenty :**
  - 1. Ekwiwalent za używanie odzieży własnej**
  - 2. Ekwiwalent za pranie odzieży**
- V Zasady wyposażenia pracowników w środki czystości i napoje**
- VI Tabela przydziału środków do utrzymania czystości i napojów**

## **I. Zasady przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej**

1. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się :  
odzież ochronną ochrony kończyn dolnych, kończyn górnych, głowy, oczu i twarzy, słuchu, układu oddechowego – środki te powinny być użytkowane w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych czynników występujących w środowisku pracy.
2. Kierownik jednostki nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na określonym stanowisku pracy.
3. Kierownik jednostki wydaje pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze.
4. W przypadku pracowników zatrudnionych na podstawie umów :
  - na okres próbny,
  - czas określony nie przekraczający 12 m-cy,
  - na czas zastępstwapracodawca może wypłacić ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
5. Pracownik może używać własną odzież i obuwie pod warunkiem, że spełni wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Środki ochrony indywidualnej winny być używane do czasu utraty ich cech ochronnych i użytkowych, a odzież i obuwie robocze przez czas określony w Zakładowej Tabeli Norm.
7. Pracownik obowiązany jest na żądanie kierownika jednostki okazać w każdym czasie posiadaną odzież i obuwie robocze.
8. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydawania odzieży w innym terminie niż wynika to z tabeli norm przydziału.
9. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, na których wg Tabeli nie przysługuje odzież zimowa na czas przeniesienia do innej pracy będą otrzymywali stosowną odzież ochronną i roboczą.
10. Kierownik jednostki może przydzielić pracownikowi używaną odzież i obuwie robocze jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne i użytkowe.
11. Ww. postanowienia nie obowiązują studentów i uczniów odbywających w zakładzie pracy zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
12. Dla każdego pracownika prowadzona jest „Karta ewidencyjna wyposażenia BHP”.
13. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie za pokwitowaniem i stanowią własność zakładu pracy.

14. Okres użytkowania odzieży i obuwia ochronnego i roboczego ustala się w miesiącach kalendarzowych, a odzieży i obuwia ocieplanego wydanych na sezon zimowy – liczbą okresów zimowych, a w przypadku ciągłego użytkowania – miesiącach kalendarzowych. Okres zimowy wynosi 5 miesięcy i trwa od dnia 1 listopada do dnia 31 marca.

15. Przy ustalaniu rzeczywistego okresu użytkowania odzieży i obuwia uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym, z wyłączeniem pozostałych nieobecności w pracy, trwających jednorazowo ponad miesiąc.

16. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przedłuża się okresy używalności przydzielonych przedmiotów proporcjonalnie do czasu pracy.

17. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie wymienionych w Tabeli norm przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów. Kwotę tę pracodawca może obniżyć jeżeli uzasadniają to okoliczności utraty lub zniszczenia.

18. W razie rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy, pracodawca obciąża pracownika kwotą niezamortyzowanej części wartości tych przedmiotów lub żąda ich zwrotu.

19. Za odzież i obuwie robocze oraz środki ochronne pracownik nie jest obciążony w przypadku :

- używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% czasu używalności określonego w Zakładowej Tabeli Norm,
- przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
- śmierci pracownika

20. W przypadku, o którym mowa w pkt 4 pracodawca może wypłacić ekwiwalent pieniężny za używaną przez pracownika własną odzież i obuwie robocze.

21. Pracodawca zapewnia pranie odzieży roboczej. Jeżeli nie jest to możliwe czynności te mogą być wykonane przez pracownika za jego zgodą. Wówczas pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży, który naliczony jest na podstawie aktualnych kosztów prania.

22. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego nalicza raz na pół roku specjalista ds. administracji na podstawie aktualnych cen.

23. Pracodawca nie wypłaca ekwiwalentu pieniężnego za przedłużony okres użytkowania przedmiotów wydawanych pracownikowi na podstawie Tabeli Norm.

24. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej – które mają przewidywalny okres używalności „do zużycia” wydawane są na pisemny wniosek kierownika (zał. nr 1) po przeprowadzeniu kontroli zużycia odzieży i obuwia roboczego u podległych mu pracowników.

Kontrola zużycia odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej powinna odbywać się minimum raz w roku i być potwierdzona pisemnym protokołem (zał. nr 2)

## **II. Zasady gospodarki odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej**

1. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy na danym stanowisku dostarcza mu odpowiednią odzież roboczą i ochronną oraz obuwie, spełniające wymagania Polskich Norm w następujących przypadkach :

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

2. Pracodawca dostarcza pracownikom przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz jednocześnie informuje ich o sposobie posługiwania się tymi środkami.

3. Wymienione asortymenty stanowią własność pracodawcy i są dostarczane nieodpłatnie.

4. W przypadku utraty lub wcześniejszego zużycia wyżej wymienionych asortymentów odzieżowych niż to jest przewidziane okresem w Tabeli Norm, pracodawca ponownie wyposaża pracownika w asortymenty przewidziane dla danego stanowiska pracy.

5. W razie gdyby utrata lub wcześniejsze zużycie odzieży i obuwia nastąpiło z przyczyn zawinionych przez pracownika, pracodawca może mu potrącić obliczoną za pozostały niezamortyzowany okres używalności danego asortymentu. Kwotę tę może pracodawca obniżyć jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.

6. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze są używane do czasu utraty przez nie cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

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

**III. Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach: sprzątaczką, magazynier, nauczyciel bibliotekarz, bibliotekarz**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Zakres wyposażenia</b> <b>R- odzież i obuwiu robocze</b> <b>O- środki ochrony indywidualnej</b>	<b>Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia</b>
<b>1.</b>	<b>sprzątaczką</b>	<b>R - fartuch stylonowy/tekstylny</b>	d.z. min. 18 m-cy
		<b>R - trzewiki profilaktyczne</b>	d.z. min. 12 m-cy
		<b>R - trzewiki przemysłowe s/g*</b>	d.z. min. 24 m-ce
		<b>O - rękawice gumowe</b>	do zużycia
		<b>O - rękawice ochronne</b>	do zużycia
		<b>O - okulary ochronne*</b>	do zużycia
		<b>O - ochronniki słuchu*</b>	do zużycia
		<b>O - kurtka ocieplana*</b>	d.z. min. 4 o.z.
<b>2.</b>	<b>magazynier</b>	<b>R - fartuch stylonowy/tekstylny</b>	1 szt./18 m-cy
		<b>R - trzewiki profilaktyczne/półbuty</b>	24 m-ce
		<b>O - kamizelka ciepłochronna</b>	4 o.z.
		<b>O - rękawice ochronne</b>	do zużycia
<b>3.</b>	<b>nauczyciel - bibliotekarz</b>	<b>R- fartuch stylonowy/tekstylny</b>	d.z. min. 36 m-cy
		<b>R- trzewiki profilaktyczne/półbuty</b>	d.z. min. 36 m-cy
<b>4.</b>	<b>bibliotekarz</b>	<b>R- fartuch stylonowy/tekstylny</b>	d.z. min. 36 m-cy
		<b>R- trzewiki profilaktyczne/półbuty</b>	d.z. min. 36 m-cy

\* dla osób sprzątających na zewnątrz budynku

**Opracował :**

**Uzgodnił :**

**ZATWIERDZAM :**

.....

## **IV. Ekwiwalenty :**

### **Ekwiwalent za używanie odzieży własnej**

1. Pracodawca w porozumieniu z pracownikami wybranymi przez załogę w zakładzie pracy, może ustalić stanowiska pracy, na których dopuszcza się używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Przepis powyższy nie dotyczy stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.
3. W przypadku używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego, pracodawca wypłaca mu ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm i aktualnych cen rynkowych.
4. Ekwiwalent za używanie odzieży własnej obliczony wg wzoru :

$$(A \div B) \times C \leq A = D$$

gdzie :

- A- cena rynkowa odzieży
- B- okres używalności tabeli norm
- C- okres używalności przez pracownika
- D- ekwiwalent pieniężny za dany asortyment

### **Ekwiwalent za pranie odzieży**

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe.
2. Konserwacja odzieży roboczej, jej odkażanie, naprawa oraz pranie należą do obowiązków pracodawcy.
3. W przypadku gdy pracodawca nie ma możliwości zorganizowania prania i naprawy odzieży roboczej wydanej do stałego indywidualnego używania, za pranie w stopniu zabrudzenia możliwym do usunięcia w praniu domowym, z wyjątkiem odzieży skażonej środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, wypłaca pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonych kosztów tych czynności i środków piorących.

4. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej przysługuje wyłącznie pracownikom obsługi.
5. Ekwiwalent tenże obliczany jest wg wzoru :

$$((A + B) \div 4) \times 6 = C$$

gdzie :

- A - średnia cena usług pralniczych
- B - średnia cena środków piorących
- 4 - współczynnik częstotliwości prania odzieży
- 6 - współczynnik wypłaty ekwiwalentu
- C - ekwiwalent za pranie odzieży należny za 6 m-cy

6. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej wypłacany jest raz na rok.
7. Ekwiwalent nie należy się pracownikowi jeżeli nie przepracował on w danym miesiącu minimum 1-go dnia.
8. Wypłatę ekwiwalentu można również zawiesić jeśli zostanie stwierdzone, że ubranie nie jest prane ani naprawiane.
9. Ekwiwalent przysługuje także za pranie odzieży własnej używanej przez pracownika na stanowisku pracy.



## V. Zasady wyposażenia pracowników w środki czystości i napoje

1. Pracodawca zapewnia pracownikom niezbędne urządzenia higieniczno-sanitarne, środki czystości dla spełnienia wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz napoje.
2. W zależności od charakteru prowadzonej pracy oraz stopnia zagrożenia na zabrudzenie pracownika, pracodawca zapewnia następujące środki czystości i napoje :
  - mydło
  - ręcznik
  - herbata
3. Środki czystości i napoje wydawane są pracownikom raz w roku w ilościach określonych w tabeli przydziałów środków czystości i napojów dla danego stanowiska pracy.
4. Obowiązkiem pracownika jest dbać o higienę osobistą związaną z charakterem prowadzonej pracy.
5. Przy ustalaniu przydziału środków czystości i napojów uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym, z wyłączeniem pozostałych nieobecności w pracy trwających jednorazowo ponad miesiąc.
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy środki czystości i napoje przydzielane są proporcjonalnie do czasu pracy .

## VI. Tabela przydziału środków czystości i napojów

Lp.	Stanowisko	Rodzaj asortymentu		
		Mydło	ręcznik	herbata
1.	sprzątaczką	200g na 1 m-ąc	2 szt. na 12 m-cy	100g na 1 m-ąc
2.	nauczyciel-bibliotekarz	100g na 1 m-ąc	1 szt. na 12 m-cy	100g na 1 m-ąc
3.	bibliotekarz	100g na 1 m-ąc	1 szt. na 12 m-cy	100g na 1 m-ąc
4.	pracownik administracji i księgowości	100g na 1 m-ąc	1 szt. na 12 m-cy	100g na 1 m-ąc
5.	magazynier	100g na 1 m-ąc	1 szt. na 12 m-cy	100g na 1 m-ąc

Opracował :

Uzgodnił :

ZATWIERDZAM :

.....

.....

.....

.....  
(miejsowość, data)

**Wniosek o wydanie nowej odzieży roboczej, nowego obuwia roboczego  
oraz środków ochrony indywidualnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie Pan(i)  
..... zatrudniony(a) na stanowisku pracy  
..... nowej odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony  
indywidualnej\*, tj. ....

.....  
(podpis kierownika działu )

ZATWIERDZAM:

.....  
(podpis dyrektora)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość, data)

### Protokół z kontroli stanu zużycia odzieży roboczej, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

W dniu ..... została przeprowadzona kontrola stanu zużycia odzieży roboczej, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w dziale/filii

.....

Kontroli została poddana odzież robocza, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej następujących osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Stan zużycia odzieży roboczej*	Stan zużycia obuwia roboczego*	Stan zużycia środków ochrony indywidualnej*	Podpis pracownika kontrolowanego
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

\*stan dobry (nadające się do dalszego użytku),

\*zużyte (zakupić nowe)

.....  
(podpis przełożonego)

