

w sprawie dokonania zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Sicienku

Na podstawie art. 104 §1 Kodeksu pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Sicienku przyjętym Zarządzeniem Nr 7/2004 Wójta Gminy Sicienko z dnia 17.01.2004 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Sicienku wprowadza się następujące zmiany:

1. W miejsce Załącznika nr 2 pn. „Wykaz środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane okresy ich użytkowania” wprowadza się załącznik o następującej nazwie i treści *„Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Gminy w Sicienku”*.
2. W miejsce Załącznika nr 3 pn. „ Wykaz środków higieny osobistej należnych pracownikowi zatrudnionemu w referacie gospodarczym Urzędu Gminy” wprowadza się załącznik o następującej nazwie i treści *„Tabela norm przydziału środków higieny osobistej”*.
3. Dodaje się załącznik nr 4 o nazwie *„Zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz zasady wypłacania ekwiwalentu pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego”*.
4. Dodaje się załącznik nr 5 o nazwie *„Tabela przydziału artykułów spożywczych dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Sicienku”*.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

WÓJT

mgr J. Wach

**TABELA NORM I ZASADY PRZYDZIAŁU
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W SICIENKU**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia : R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia
1.	Konserwator	1. R – czapka drelichowa lub beret 2. R – ubranie lub fartuch drelichowy 3. R – trzewiki przemysłowe 4. R - koszula flanelowa 5. O – kurtka ocieplana 6. O – czapka ocieplana 7. O – buty filcowo – gumowe 8. O – rękawice ochronne 9. O – kamizela ostrzegawcza wg potrzeb 10. O kurtka przeciwdeszczowa wg potrzeb	18 18 18 18 (min. 24 m-ce do zużycia) 24 2 o. z. do zużycia do zużycia do zużycia
2.	Konserwator wozu strażackiego	1. fartuch drelichowy	36 m-cy
3.	Pracownik gospodarczy	1.R – czapka drelichowa lub beret 2.R – ubranie 3.R – trzewiki przemysłowe 4.O – rękawice ochronne 5.O – kamizela ostrzegawcza wg potrzeb 6.O – kurtka przeciwdeszczowa wg potrzeb	18 18 18 Do zużycia Do zużycia Do zużycia
4.	Sprzątaczką	1.R – fartuch drelichowy lub z tkanin syntetycznych 2.R – trzewiki profilaktyczne 3.O – rękawice gumowe	18 12 do zużycia
5.	Pracownik archiwum	1. R – fartuch roboczy	24

Uwaga : Dopuszcza się możliwość używania przez pracownika własnej odzieży (poz. nr 3 tabeli), wówczas pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny wg aktualnych cen zgodnie z obowiązującymi zasadami wypłacania ekwiwalentu pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego.

TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ

Stanowisko pracy	Miesięczna norma przydziału mydła	Miesięczna norma przydziału pasty BHP
Konserwator	300 g	2 pasty na m-c
Konserwator wozu strażackiego	200 g	1 pasta na miesiąc
Sprzątaczką	200 g	-
Pracownik archiwum	200 g	-

ZASADY
gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym oraz zasady wypłacania ekwiwalentu
pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nabywają prawo do ich otrzymania z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika.
3. Przydziały odzieży i obuwia roboczego przysługują także pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tym, że okresy użytkowania przedłuża się odpowiednio.
4. Gospodarowanie środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym jest ewidencjonowane oddzielnie dla każdego pracownika (karta ewidencyjna wyposażenia) przez pracownika ds. kadr.
5. Pracownikowi przysługuje w zamian za przydział odzieży i obuwia roboczego ekwiwalent pieniężny, w razie gdy:
 - a) nie przydzielono mu przysługującej odzieży i obuwia,
 - b) 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.
6. Obliczenia przysługującego ekwiwalentu dokonuje pracownik prowadzący sprawę płac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie karty ewidencyjnej wyposażenia danego pracownika. Pracownikom zatrudnionym na czas określony w ramach robót publicznych ekwiwalent za odzież wypłacany jest w jednorazowo w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy o pracę.
7. Przy ustalaniu ekwiwalentu uwzględnia się proporcjonalny okres zatrudnienia pracownika w danym roku.
8. Wypłata ekwiwalentu ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za czas niezdolności do pracy z tytułu zwolnienia lekarskiego trwającego powyżej 30 dni.
9. Pracownik może dokonywać prania odzieży we własnym zakresie. Za czynność tę przysługuje pracownikowi ekwiwalent pieniężny, w wysokości 2% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wypłaty ekwiwalentu, wypłacany w okresach kwartalnych z dołu do 15 dnia każdego następnego miesiąca do upływie kwartału.
10. Wykaz uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu za pranie sporządza pracownik ds. kadr i przekazuje go pracownikowi ds. płac celem naliczenia ekwiwalentu.

**TABELA PRZYDZIAŁU
ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W SICIENKU**

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj artykułu spożywczego	Ilość
1	Konserwator	herbata	100 g miesięcznie
2	Konserwator wozu strażackiego	herbata	jw.
3	Pracownik gospodarczy	herbata	jw.
4	Sprzątaczką	herbata	jw.
5	Pracownicy administracyjni oraz pracownik archiwum	herbata	jw.