

ZARZĄDZENIE NR 221/2021
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 13 września 2021 r.

w sprawie przydziału niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zasad gospodarowania tymi przedmiotami w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021.1372 t. j.) i art. 237⁶-237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2020.1320 t. j.) zarządza się o następuje:

§ 1. Ustala się tabelę norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach pracy w Urzędzie Miasta Skarżyska - Kamiennej jest niezbędne, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej, określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Pracownik nie może podjąć pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy

§ 3. Wydanie przedmiotów wyposażenia zgodnych z tabelą norm stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia, może nastąpić po upływie okresu używalności określonym w tabeli, albo w momencie przedwczesnej utraty cech ochronnych lub właściwości użytkowych, zgodnie z procedurą przewidzianą w zasadach gospodarowania.

§ 4. Dopuszcza się możliwość używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy po wcześniejszym wyrażeniu przez pracownika zgody.

§ 5. Uchyla się Zarządzenie nr 55/2020 Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej z dnia 9 marca 2020 roku.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2021 r.

PREZYDENT MIASTA

Konrad Krönig

Wojciech Kępas
Inspektor ds. BHP

Jerzy Paigan
Radca Prawny

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 221/2021 Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej z dnia 13.09.2021 r.

TABELA

norm przydziału odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj asortymentu	Nazwa asortymentu	Ilość	Okres używalności
1	KONSERWATOR *	R	1. Spodnie robocze	1 para	24 mies.
			2. Bluza robocza	1 para	24 mies.
			3. Obuwie robocze	1 para	24 mies.
			4. Kurtka ocieplana	1 sztuka	24 mies. lub d. z.
			5. Koszula flanelowa	2 sztuki	24 mies.
			6. Gumofilce	1 para	24 mies. lub d. z.
			7. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	24 mies. lub d. z.
		O	1. Kask ochronny ¹	1 sztuka	wg. instrukcji
			2. Rękawice robocze ¹	1 para	d. z.
			3. Ochronniki słuchu ¹	1 para	d. z. lub wg. instrukcji
			4. Okulary ochronne ¹	1 para	d. z. lub wg. instrukcji
			5. Maski przeciwpyłowa ¹	1 sztuka	wg. instrukcji
			6. Kamizelka odbłaskowa ¹	1 sztuka	d. z.
			7. Nakolanniki ¹	1 para	d. z.
2	ROBOTNIK GOSPODARCZY * (prace konserwacyjne i sprzątające wewnątrz i na zewnątrz budynku)	R	8. Szelki bezpieczeństwa z linką i amortyzatorem ¹	1 komplet	wg. instrukcji
			1. Spodnie robocze	1 para	24 mies.
			2. Bluza robocza	1 para	24 mies.
			3. Obuwie robocze letnie	1 para	24 mies.
			4. Obuwie robocze zimowe	1 para	36 mies.
			5. Kurtka ocieplana	1 sztuka	36 mies.

			6. Koszula flanelowa	2 sztuki	24 mies.
			7. Gumofilce	1 para	24 mies. lub d. z.
			8. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	24 mies. lub d. z.
			1. Kask ochronny ¹	1 sztuka	wg. instrukcji
			2. Rękawice robocze ¹	1 para	d. z.
			3. Ochronniki słuchu ¹	1 para	d. z. lub wg. instrukcji
			4. Okulary ochronne ¹	1 para	d. z. lub wg. instrukcji
			5. Maski przeciwpyłowa ¹	1 sztuka	wg. instrukcji
			6. Kamizelka odblaskowa ¹	1 sztuka	d. z.
			7. Nakolanniki ¹	1 para	d. z.
			8. Szelki bezpieczeństwa z linką i amortyzatorem ¹	1 komplet	wg. instrukcji
			1. Fartuch roboczy	1 sztuka	24 mies.
			2. Obuwie robocze	1 para	24 mies.
			3. T-shirt	3 sztuki	24 mies.
			1. Rękawice robocze – gumowe ¹	1 para	d. z.
			1. Kurtka ocieplana	1 sztuka	36 mies.
			2. Spodnie robocze	1 para	24 mies.
			3. Bluza robocza	1 para	24 mies.
			4. T-shirt	3 sztuki	24 mies.
			5. Obuwie robocze letnie	1 para	36 mies.
			6. Obuwie robocze zimowe	1 para	36 mies.
			1. Rękawice robocze ¹	1 para	d. z.
			1. Fartuch roboczy	1 sztuka	24 mies.
			2. Rękawice bawełniane	1 para	d. z.
			1. Maski przeciwpyłowa ¹	1 sztuka	wg. instrukcji
			1. Rękawice robocze ¹	1 para	d. z.
			2. Okulary przeciwsłoneczne	1 para	36 mies.
			1. Bluza polar	1 sztuka	24 mies.
3	ROBOTNIK GOSPODARCZY * (sprzątanie budynku)	R			
4	ROBOTNIK GOSPODARCZY * (roboty publiczne i interwencyjne)	R			
5	ARCHIWISTA *	O			
6	KIEROWCA *	O			
7	PRACOWNIK	R			

	NADZORU I GOSPODARKI NAD LASAMI GMINNYMI *		2. Spodnie	2 pary	12 mies.
			3. Buty trapery	1 para	36 mies.
			4. Kurtka ocieplana	1 sztuka	24 mies.
			5. Koszula	1 sztuka	12 mies.
			6. Półbuty letnie	1 para	36 mies.
			7. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	d. z.
			8. Czapka letnia	1 sztuka	36 mies.
			9. Czapka zimowa	1 sztuka	36 mies.
			10. Rękawice zimowe	1 para	d. z.
		R	1. Buty gumowe	1 para	d. z.
8	PRACOWNIK DS. INWESTYCJI	O	2. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	d. z.
			1. Kask	1 sztuka	d. z. lub wg instrukcji
9	PRACOWNIK DS. OCHRONY ŚRODOWISKA	R	1. Buty gumowe	1 para	d. z.
		O	2. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	d. z.
10	STANOWISKO DS. POBORU OPŁATY TARGOWEJ *	O	1. Kurtka ocieplana	1 sztuka	36 mies.
			2. Kurtka letnia	1 sztuka	36 mies.
			3. Obuwie ocieplane	1 para	24 mies.
			4. Obuwie letnie	1 para	24 mies.
			5. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	d. z.
11	SPRZĄTACZKA *	R	1. Fartuch roboczy	1 sztuka	24 mies.
			2. Obuwie robocze	1 para	24 mies.
			3. T- shirt	3 sztuki	24 mies.
		O	1. Rękawice robocze – gumowe ¹	1 para	d. z.
12	STANOWISKO DS. BEZPIECZENSTWA (PATROL) *	R	1. Obuwie robocze	1 para	24 mies.
			2. Spodnie robocze	1 para	24 mies.
			3. Kurtka ocieplana	1 sztuka	24 mies.
			4. Kurtka letnia	1 sztuka	24 mies.

			5. Koszulka	3 sztuki	12 mies.
			6. Rękawice	1 para	36 mies.
			7. Buty gumowe	1 sztuka	d. z.
			8. Czapka zimowa	1 sztuka	24 mies.
		O	1. Peleryna przeciwdeszczowa	1 sztuka	d. z.
			1. Kurtka ocieplana	1 sztuka	36 mies.
			2. Kurtka letnia	1 sztuka	36 mies.
			3. Obuwie ocieplane	1 para	24 mies.
			4. Obuwie letnie	1 para	24 mies.
13	GONIEC *	R	1. Kombinezon jednorazowy ¹	1 sztuka	jednorazowy
			2. Maski z pochłaniaczem ¹	1 sztuka	d. z. lub wg instrukcji
			3. Rękawice gumowe ¹	1 para	jednorazowe
14	NACZELNIK WGŁOŚ, KIEROWNIK REFERATU ZARZĄDZANIA I ADMINISTROWANI A NIERUCHOMOŚCIA MI, ADMINISTRATOR	O	4. Spray do dezynfekcji ¹	1 sztuka	d. z.
		R	1. Buty gumowe	1 para	d. z.
15	KIEROWNIK REFERATU GOPODARKI KOMUNALNEJ, PRACOWNIK DS. KOMUNALNYCH	O	2. Peleryna lub płaszcz przeciwdeszczowy	1 sztuka	d. z.
			3. Rękawice gumowe ¹	1 para	jednorazowe
16	PRACOWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO (pracownicy udzielający ślubów)	R	1. Toga do udzielania ślubów	1 sztuka	d. z.

R – odzież, obuwie robocze

O – środki ochrony indywidualnej

d. z. - do zużycia

1 – w razie potrzeby

* - pracodawca dopuszcza używanie przez pracowników za ich zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy

INSTRUKCJA

w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej

1 Postanowienia ogólne

- 1.1 Do środków ochrony indywidualnej zalicza się: odzież ochronną, ochrony kończyn dolnych, ochrony kończyn górnych, ochrony głowy, oczu i twarzy, słuchu, układu oddechowego, sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości, środki izolujące cały organizm.
- 1.2 Środki ochrony indywidualnej zabezpieczają pracownika przed działaniem jednego lub wielu niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
- 1.3 Środki ochrony indywidualnej muszą spełniać zasadnicze wymagania w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa oraz posiadać stosowne certyfikaty.
- 1.4 Pracownik nie może być dopuszczony do wykonywania pracy bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych w tabeli norm wyposażenia dla określonych stanowisk i warunków pracy.

2 Zasady używania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

- 2.1 Wszyscy pracownicy wskazani w tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej są zobowiązani do ich stosowania i dbania o należyty stan.
- 2.2 Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za:
 - 2.2.1 powierzone im wyposażenie,
 - 2.2.2 przystępowanie do pracy bez odpowiedniej odzieży, obuwia i niezbędnych w określonych warunkach środków ochrony indywidualnej,
 - 2.2.3 używanie niesprawnych środków ochrony indywidualnej.
- 2.3 Używanie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej poza miejscem pracy jest możliwe jedynie podczas wykonywania czynności służbowych w terenie.
- 2.4 Odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej wydawane są pracownikom nieodpłatnie.

- 2.5 Dopuszcza się możliwość używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy po wcześniejszym wyrażeniu przez pracownika zgody na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do instrukcji.
- 2.6 Wydawanie przedmiotów wyposażenia następuje według tabeli norm stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.
- 2.7 Do wydanego wyposażenia zakładane są karty ewidencyjne określające co dany pracownik otrzymał.
- 2.8 W przypadku braku w tabeli norm stanowiska pracy, należy przydzielić odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej według normy dla zbliżonego stanowiska pracy i potrzeb wynikających z wykonywanych czynności w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracy.
- 2.9 Środki ochrony indywidualnej powinny być używane do czasu utraty ich cech ochronnych lub zaleceń producenta umieszczonych w instrukcji obsługi, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym naprawę. Stopień zużycia (zabrudzenia) określa bezpośredni przełożony pracownika i na jego wniosek mogą być wydane nowe środki i odzież.
- 2.10 W razie przeniesienia pracownika na inne stanowisko lub do wykonywania innych czynności pracownik:
- 2.10.1 użytkuje nadal posiadaną odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej, jeżeli na nowym stanowisku pracy przydzielane są środki i odzież o takim samym przeznaczeniu,
 - 2.10.2 otrzymuje tylko brakujące na danym stanowisku środki i odzież,
 - 2.10.3 zwraca posiadane środki i odzież jeżeli nie są przewidziane w tabeli norm dla danego stanowiska.
- 2.11 Pracownik jest zobowiązany utrzymać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, a w szczególności:
- 2.11.1 używać ich zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2.11.2 dbać o czystość oraz zachowanie cech ochronnych i walorów użytkowych,
 - 2.11.3 rozliczyć się z magazynem prowadzącym gospodarkę odzieżową w przypadku zmiany stanowiska lub rozwiązania stosunku pracy.
 - 2.11.4 W razie utraty lub zniszczenia środków i odzieży zakład pracy obowiązany jest wydać pracownikowi ponownie środki i odzież przewidzianą w tabeli norm. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika jest on obowiązany pokryć

koszty w wysokości ustalonej przez zakład pracy, proporcjonalnie do pozostałego okresu używalności oraz wartości (aktualnej ceny) tych przedmiotów.

2.11.5 Niedopuszczalne jest powierzenie pracownikom prania i konserwacji odzieży skażonej środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub biologicznie zakaźnymi oraz zabrudzonej w stopniu niemożliwym do uprania w warunkach domowych.

2.11.6 Zakład pracy może zlecić pracownikom pranie odzieży we własnym zakresie.

2.11.7 Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłacany jest kwartalnie. Wysokości ekwiwalentu dla stanowisk wyszczególnionych w tabeli norm przydziału określa załącznik nr 2 do instrukcji.

3 Zasady wydawania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

3.1 Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zapewnia się pracownikowi odpowiednio do rodzaju wykonywanych czynności, niezależnie od stanowiska wykazanego w umowie o pracę.

3.2 Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy, na którym przysługuje odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej wydaje się zakres wyposażenia zgodny z tabelą norm przydziału odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

3.3 Jeżeli powstaną nowe stanowiska pracy (względnie ulegnie zakres czynności danego stanowiska) nie objęte tabelą norm należy przydzielić przedmioty wyposażenia przewidziane dla podobnych stanowisk pracy, w zakresie niezbędnym ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy.

3.4 W przypadku przeniesienia pracownika na inne stanowisko, na którym będą mu przysługiwały inne normy odzieży i sprzętu ustala się, jaka odzież i środki ochrony indywidualnej będą pracownikowi przysługiwały na nowym stanowisku. W przypadku, gdy na nowym stanowisku pracownikowi przysługuje wyposażenie w większym zakresie - uzupełnia się to wyposażenie.

3.5 Odzież i sprzęt wydane pracownikowi podczas jego pracy na poprzednim stanowisku, a nie mieszczące się w normach przysługujących na nowym stanowisku – podlegają zwrotowi z wyjątkiem obuwia, przy czym nie podlega zwrotowi odzież robocza i ochronna, której okres używalności na poprzednim stanowisku przekroczył 75% czasookresu ustalonego w tabeli norm.

3.6 Kierownik komórki organizacyjnej może w uzasadnionych przypadkach (wyłącznie przy funkcjach łączonych), wydzielić z odpowiedniej pozycji tabeli norm

tylko niektóre asortymenty do przydzielenia danemu pracownikowi.

- 3.7 W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić pobraną odzież roboczą, czystą i nadającą się do dalszego użytkowania lub równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Zakład pracy może wyrazić zgodę na obniżenie tak obliczonej należności.
- 3.8 Pozostałe środki ochrony indywidualnej pracownik jest zobowiązany zwrócić zakładowi pracy lub za nie zapłacić według cen zakupu.
- 3.9 Przepis punktu 3.7 nie ma zastosowania do odzieży i obuwia roboczego w razie:
- 3.9.1 używania przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności, określonego w tabeli norm;
 - 3.9.2 przejścia pracownika na emeryturę;
 - 3.9.3 śmierci pracownika.
- 3.10 Odzież robocza i ochronna oraz środki ochrony indywidualnej zwrócone przez pracownika, a nie amortyzowane podlegają kasacji na zasadach wynikających z odrębnych regulacji.
- 3.11 Kierownik komórki organizacyjnej lub osoby przez niego upoważnione, zobowiązani są do pilnowania, ażeby pracownik, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy, zwrócił niezamortyzowaną odzież roboczą i ochronną oraz środki ochrony indywidualnej lub rozliczył się finansowo zgodnie z przepisami. Należność z tego tytułu pracownik jest zobowiązany uregulować.
- 3.12 W razie zużycia przedmiotów wyposażenia przed upływem okresu ustalonego w tabeli norm pracownik otrzymuje nowy przydział. W tym celu zwierzchnik pracownika sporządza protokół przedwczesnego zużycia (wg wzoru druku, stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji).
- 3.13 Wydanie następnych przedmiotów wyposażenia następuje po upływie czasookresu używalności przedmiotów tego samego rodzaju, pobranych poprzednio albo w momencie przedwczesnej utraty cech ochronnych – zużycia odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej na podstawie protokołu przedwczesnego zużycia.
- 3.14 Protokół przedwczesnego zużycia wraz z odzieżą lub obuwiem reklamowanym, kierowany jest do pracownika prowadzącego gospodarkę odzieżą roboczą i ochronną w celu przedłożenia komisji składającej się z pracownika służby BHP, bezpośredniego przełożonego pracownika, oraz wyznaczonego pracownika Referatu Kadr, Szkoleń i BHP.
- 3.15 Okres używalności poszczególnych przedmiotów, odzieży i sprzętu liczy się od

dnia ich wydania.

- 3.16 Ewidencję wydanej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej prowadzi pracownik prowadzący gospodarkę odzieżą roboczą i ochronną na karcie ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do instrukcji.

Załącznik nr 1 do Instrukcji w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

Skarżysko - Kamienna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko pracy)

**Oświadczenie pracownika o wyrażeniu zgody na używanie
własnej odzieży i obuwia roboczego**

Wyrażam zgodę na używanie do pracy przeze mnie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, wymienionych w załączniku nr 1 zarządzenia w sprawie przydziału niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zasad gospodarowania tymi przedmiotami w Urzędzie Miasta w Skarżysku – Kamiennej.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 do Instrukcji w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

Zasady wyliczania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej we własnym zakresie przez pracowników Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej

Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej we własnym zakresie przez pracowników Urzędu Miasta wyliczany jest dla każdego pracownika indywidualnie zgodnie ze stanowiskiem pracy oraz rodzajem asortymentu, częstotliwością i ceną prania na koniec każdego kwartału.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj asortymentu	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania wykonanego przez pracownika we własnym zakresie
1	KONSERWATOR	R	1. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł
			2. Bluza robocza	1 x kwartał	6,49 zł
			3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł
			4. Koszula flanelowa	1 x tydzień	6,49 zł
2	ROBOTNIK GOSPODARCZY * (prace konserwacyjne i sprzątające wewnątrz i na zewnątrz budynku)	R	1. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł
			2. Bluza robocza	1 x kwartał	6,49 zł
			3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł
			4. Koszula flanelowa	1 x tydzień	6,49 zł
3	ROBOTNIK GOSPODARCZY * (sprzątanie budynku)	R	1. Fartuch roboczy	1 x kwartał	6,49 zł
			2. T- shirt	1 x tydzień	6,49 zł
4	ROBOTNIK GOSPODARCZY * (roboty publiczne i interwencyjne)	R	1. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł
			2. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł
			3. Bluza robocza	1 x kwartał	6,49 zł
			4. T - shirt	1 x tydzień	6,49 zł
5	ARCHIWISTA	R	1. Fartuch roboczy	1 x kwartał	6,49 zł
			2. Rękawice bawełniane	1 x kwartał	6,49 zł
6	PRACOWNIK NADZORU I GOSPODARKI NAD	R	1. Bluza polar	1 x kwartał	6,49 zł
			2. Spodnie	1 x kwartał	6,49 zł
			3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł

	LASAMI GMINNYMI		4. Koszula	1 x tydzień	6,49 zł
			5. Czapka letnia	1 x rok	6,49 zł
			6. Czapka zimowa	1 x rok	6,49 zł
7	STANOWISKO DS. POBORU OPŁATY TARGOWEJ	R	1. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł
			2. Kurtka letnia	1 x rok	6,49 zł
8	SPRZĄTACZKA	R	1. Fartuch roboczy	1 x kwartał	6,49 zł
			2. T- shirt	1 x tydzień	6,49 zł
			1. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł
			2. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł
9	STANOWISKO DS. BEZPIECZEŃSTWA (PATROL)	R	3. Kurtka letnia	1 x kwartał	6,49 zł
			4. Koszulka	1 x tydzień	6,49 zł
			5. Czapka zimowa	1 x rok	6,49 zł
10	GONIEC	R	1. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł
			2. Kurtka letnia	1 x rok	6,49 zł
11	PRACOWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO (pracownicy udzielający ślubów)	R	1. Toga do udzielania ślubów	1 x kwartał	6,49 zł

R – odzież robocza

TABELA WYLICZENIA KOSZTÓW JEDNEGO PRANIA*			
LP.	NAZWA	WARTOŚĆ RZECZYWISTA	PRZELICZENIE NA JEDNO PRANIE BRUTTO
1	Proszek do prania (średnia cena 1 kg.)	11 zł (1 pranie = 100 g)	1,10 zł
2	Płyn do płukania (średnia cena 1 litra)	8 zł (1 pranie = 50 ml.)	0,40 zł
3	Woda 1m ³	4,41 zł (zużycie wody 1 cykl prania = 60 l)	0,26 zł
4	Ścieki 1m ³	6,79 zł (zużycie wody 1 cykl prania = 60 l)	0,40 zł
5	Moc pralki	1,2 kWh	0,66 zł
6	Czas prania	1,5 h	
7	Cena prądu za 1 kWh	0,37 zł	
8	Robocizna	14,7 zł (15 min = 3,67 zł)	3,67 zł
Koszt jednego prania			6,49 zł

Zużycie prądu:

Zużycie energii [kWh] = moc pralki [kW] x czas pracy urządzenia [h]

Zużycie energii [kWh] = 1,2 KW x 1,5 h

Zużycie energii [kWh] = 1,8 kWh

1,2 kWh * 1,5 h * 0,29 zł = 0,66 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- KONSERWATOR

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
KONSERWATOR	1. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. Bluza robocza	1 x kwartał		
	3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	4. Koszula flanelowa	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				92,48 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- ROBOTNIK GOSPODARCZY *(prace konserwacyjne i sprzątające wewnątrz i na zewnątrz budynku)

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
ROBOTNIK GOSPODARCZY *(prace konserwacyjne i sprzątające wewnątrz i na zewnątrz budyńku)	1. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. Bluza robocza	1 x kwartał		
	3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	4. Koszula flanelowa	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				92,48 zł

Przykład wyczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- ROBOTNIK GOSPODARCZY *(sprzątanie budynku)

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
ROBOTNIK GOSPODARCZY *(sprzątanie budyńku)	1. Fartuch roboczy	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. T- shirt	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				90,86 zł

Przykład wyczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- ROBOTNIK GOSPODARCZY *(roboty publiczne i interwencyjne)

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
ROBOTNIK GOSPODARCZY *(roboty publiczne i interwencyjne)	1. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	2. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	3. Bluza robocza	1 x kwartał		
	4. T - shirt	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				92,48 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- ARCHIWISTA

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
ARCHIWISTA	1. Fartuch roboczy	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. Rękawice bawełniane	1 x kwartał		
KWOTA DO WYPŁATY:				6,49 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- PRACOWNIK NADZORU I GOSPODARKI NAD LASAMI GMINNYMI

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
PRACOWNIK NADZORU I GOSPODARKI NAD LASAMI GMINNYMI	1. Bluza polar	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. Spodnie	1 x kwartał		
	3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	4. Koszula	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
	5. Czapka letnia	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	6. Czapka zimowa	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				95,72 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- STANOWISKO DS. POBORU OPŁATY TARGOWEJ

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
STANOWISKO DS. POBORU OPŁATY TARGOWEJ	1. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	2. Kurtka letnia	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				3,24 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- SPRZĄTACZKA

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
SPRZĄTACZKA	1. Fartuch roboczy	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. T- shirt	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				90,86 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- STANOWISKO DS. BEZPIECZEŃSTWA (PATROL)

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
STANOWISKO DS. BEZPIECZEŃSTWA (PATROL)	1. Spodnie robocze	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
	2. Kurtka letnia	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	3. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	4. Koszulka	1 x tydzień	6,49 zł	6,49 zł x 13 (ilość tygodni) 84,37 zł
	5. Czapka zimowa	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				95,72 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- GONIEC

Ekwiwalent za .. kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
GONIEC	1. Kurtka ocieplana	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
	2. Kurtka letnia	1 x rok	6,49 zł	1,62 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				3,24 zł

Przykład wyliczenia ekwiwalentu dla stanowiska:

- PRACOWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO (pracownicy udzielający ślubów)

Ekwiwalent za ... kwartał 20.. r.				
Nazwa stanowiska	Nazwa asortymentu	Ilość prań	Cena jednego prania	Kwota do wypłaty
PRACOWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO	1. Toga do udzielania ślubów	1 x kwartał	6,49 zł	6,49 zł
KWOTA DO WYPŁATY:				6,49 zł

Załącznik nr 3 do Instrukcji w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

Urząd Miasta Skarżyska - Kamiennej
ul. Sikorskiego 18
26 – 110 Skarżysko - Kamienna

**PROTOKÓŁ PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ***

sporządzony w dniu

Nazwisko i imię pracownika używającego danego przedmiotu.....

Nazwa zużytego przedmiotu:

wydanego w dnia:, którego okres używalności upływa dnia:

Przyczyny przedwczesnego zużycia:

.....

.....

(podpis pracownika)

(podpis kierownika)

KOMISJA W SKAŁDZIE

4 Przewodniczący:

5 Członek:

6 Członek:

po zapoznaniu się z przedłożonymi do oceny przedmiotami oraz protokołem przedwczesnego zużycia potwierdza przedwczesne zużycie z tytułu jak niżej *:

- a) zła jakość wyrobu;
- b) trudnych warunków pracy;
- c) z winy pracownika;
- d) inne przyczyny:

Komisja wnioskuję o:

- 1. złożenie reklamacji u dostawcy;
- 2. przeznaczenie przedmiotów wyposażenia do likwidacji

Podpisy komisji:

- 1.
- 2.
- 3.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Instrukcji w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

Urząd Miasta Skarżyska Kamiennej
ul. Sikorskiego 18
26-110 Skarżysko – Kamienna

**Karta ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego
oraz środków ochrony indywidualnej**

Pan/Pani:

Stanowisko:

LP	Nazwa przedmiotu	Okres używalności (miesiące)	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Liczba	Potwierdzenie		Uwagi
							Odbioru	Zdania	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									