

**Zarządzenie Nr Or.120.17.2022.AZ**

**Starosty Kamieńskiego**

**z dnia 18 lutego 2022 r.**

**w sprawie norm przydziału pracownikom Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim niezbędnych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, zasad gospodarowania tymi środkami. Zasady wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej. Zasady dostarczania środków higieny osobistej pracownikom oraz profilaktycznych posiłków i napojów pracownikom.**

Na podstawie art. 15 i art. 237 Kodeksu pracy (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 730) oraz § 39 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów BHP (tj. Dz. U. 2003 roku Nr 169 poz. 1650) ustala się co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim:

- zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
- zasady dostarczenia środków higieny osobistej pracownikom,
- zasady dostarczenia profilaktycznych napojów pracownikom,

stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi realizującemu zadania służby BHP w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr Or.120.31.2021.AZ Starosty Kamieńskiego z dnia 29 marca 2021 roku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.

**STAROSTA**  
Józef Malec

Załącznik do Zarządzenia Starosty  
Kamieńskiego Nr Or.120.17.2022.AZ  
z dnia 18.02.2022 r.

**ZATWIERDZAM**

**STAROSTA KAMIEŃSKI**  
JÓZEF MALEC

**Normy przydziału pracownikom Starostwa Powiatowego  
w Kamieniu Pomorskim niezbędnych środków ochrony  
indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zasady  
gospodarowania tymi środkami.  
Zasady wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez  
pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego oraz  
ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.  
Zasady dostarczania środków higieny osobistej pracownikom  
oraz profilaktycznych posiłków i napojów pracownikom**

w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim  
ul. Wolińska 7, 72-400 Kamień Pomorski



**OPRACOWAŁ:**  
**STARSZY SPECJALISTA**  
**d/s BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

*Andrzej Ziejiński*

## **§ 1.**

1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy - przydziela się pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
2. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy ich użytkowania określa tabela norm stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

## **§ 2**

1. Środki ochrony indywidualnej ujęte w tabeli norm to odzież i obuwie ochronne oraz środki ochronne rąk, zabezpieczające pracownika przed szkodliwymi czynnikami występującymi w środowisku pracy.
2. Odzież robocza i obuwie robocze ujęte w tabeli norm to odzież i obuwie zabezpieczające odzież własną pracownika przed znacznym zabrudzeniem lub zniszczeniem, spełniająca wymagania higieniczno-sanitarne, odpowiednio do wykonywanej pracy.
3. Wydawane pracownikom środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.
4. Pracownik ponosi odpowiedzialność za utrzymanie w należyтым stanie powierzonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w szczególności przez:
  - 1) używanie ich zgodnie z przeznaczeniem
  - 2) właściwe przechowywanie
  - 3) właściwe pranie i konserwację zgodnie ze wskazaniem producenta odzieży roboczej

## **§ 3**

1. Podstawą wydania pracownikowi środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego jest tabela norm.
2. Wskazane w tabeli norm okresy użytkowania przedmiotów wyposażenia to przewidywany minimalny czas, w którym przedmioty te winny wykazywać cechy użytkowe. W rzeczywistości przedmioty te winny być użytkowane do czasu utraty cech użytkowych.
3. Pracownikowi można przydzielić używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą (z wyjątkiem bielizny i obuwia), jeśli są odpowiednio czyste, zdezynfekowane i posiadają wymagane cechy ochronne i użytkowe.
4. Pracownicy po raz pierwszy podejmujący pracę na stanowiskach określonych w tabeli norm, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, nabywają uprawnienia do środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego z dniem przystąpienia do pracy.

## § 4

1. Wydawanie i ewidencję środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego prowadzi wyznaczony pracownik. Odbiór przyznaných środków kwitowany jest w karcie ewidencji, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Na podstawie art. 237' § 2 kp za zgodą zainteresowanych pracowników zatrudnionych na stanowiskach: konserwator, kierowca, sprzątaczką, robotnik gospodarczy oraz za zgodą pracodawcy, dopuszcza się używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 7 do zarządzenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się ekwiwalent obliczany na zasadach określonych w załączniku nr 3 do zarządzenia.
4. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 3, podlega waloryzacji raz na dwa lata na podstawie aktualnych cen rynkowych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. Aktualne ceny rynkowe ustala inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, biorąc za podstawę ceny z minimum dwóch placówek handlowych.
5. Wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jest dokonywana dwa razy w roku na koniec czerwca i grudnia, proporcjonalnie do okresu używania własnej odzieży i obuwia, według następującego wyliczenia: ilość należnej odzieży pomnożona przez cenę jednostkową odzieży, wynik podzielony przez okres używalności odzieży i pomnożony przez liczbę miesięcy na podstawie załącznika nr 3 i 9 .
6. W wypadku otrzymania przez pracownika ekwiwalentu za używanie obuwia i odzieży własnej, jego wysokość i objęty ekwiwalentem czas podlega rejestracji na liście, której wzór określa załącznik nr 4 do zarządzenia.
7. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, a także zmiany stanowiska pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić środki ochrony indywidualnej. W przypadku zgubienia lub zniszczenia z winy pracownika, winien on zwrócić równowartość pieniężną utraconych przedmiotów wyliczoną z uwzględnieniem cen zakupu, przewidywanego normatywu użytkowania oraz rzeczywistego okresu użytkowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Przepisów ustępu 7 nie stosuje się w przypadku śmierci pracownika.
9. Zwrócone przez pracowników przedmioty podlegają ocenie pod względem dalszej przydatności. Przedmioty zużyte w 100% ulegają likwidacji a posiadające cechy ochronne i użytkowe pozostają do dalszego wykorzystania. Wykupienie zwróconego obuwia należy zaproponować dotychczasowemu użytkownikowi, wyceniając je odpowiednio do stopnia zużycia z możliwością zastosowania dodatkowej zniżki tj. 50% wyceny.

## § 5

1. Pranie odzieży roboczej może być wykonane przez pracownika za jego zgodą. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 7 do zarządzenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej według tabeli kalkulacyjnej stanowiącej załącznik nr 5 i 8 do zarządzenia.

3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, podlega waloryzacji raz na dwa lata na podstawie aktualnych cen rynkowych proszku do prania.
4. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłaca się dwa razy w roku na koniec czerwca i grudnia w wysokości proporcjonalnej do okresu za który ekwiwalent jest należny na podstawie załącznika nr 8.
5. W przypadku otrzymania przez pracownika ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej jego wysokość i objęty ekwiwalentem czas podlegają rejestracji prowadzonej przez pracownika realizującego zadania służby BHP na liście, której wzór określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

## **§ 6**

1. Wysokość ekwiwalentów, o których mowa w § 4 ust. 3 i § 5 ust. 2, będzie ulegała proporcjonalnemu pomniejszeniu w przypadku niewykonywania pracy na rzecz pracodawcy w związku z nieobecnością pracownika spowodowaną:
  - 1) pobieraniem przez pracownika wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków przysługujących ubezpieczonym, będącymi pracownikami - trwających nieprzerwanie powyżej 30 dni,
  - 2) przebywaniem na urlopach wychowawczych,
  - 3) pobieraniem świadczeń rehabilitacyjnych,
  - 4) przebywaniem na urlopie bezpłatnym.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na czas określony krótszy niż 1 rok ekwiwalent, o którym mowa w § 4 ust. 3 przysługuje proporcjonalnie do tego wymiaru lub czasu, na który został zawarty stosunek pracy.

## **§ 7**

### **ZASADY DOSTARCZENIA ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ PRACOWNIKOM**

1. Każdy pracownik bez względu na stanowisko oraz formę zatrudnienia ma zapewniony dostęp do środków higieny osobistej w zakresie oraz ilości odpowiedniej względem wykonywanego stanowiska oraz stopnia zanieczyszczenia ciała w związku z wykonywaną pracą.
2. Przysługujące środki higieny osobistej dostarczane są pracownikowi w naturze.
3. Nie dopuszcza się wypłaty ekwiwalentu za przysługujące pracownikowi środki higieny osobistej.
4. Pracodawca zapewnia podległym pracownikom środki utrzymania higieny osobistej. Mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy znajdują się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i są dostępne dla wszystkich pracowników bez ograniczeń.
5. Ustala się normy przydziału środków higieny osobistej dla pracowników fizycznych na stanowiskach pracy na których występuje znaczny stopień zanieczyszczenia ciała w związku z wykonywaną pracą załącznik Nr 1.

## **§ 8**

### **ZASADY DOSTARCZENIA PROFILAKTYCZNYCH POSIŁKÓW I NAPOJÓW PRACOWNIKOM**

1. Zapewnia się napoje pracownikom zatrudnionym:
  - 1) w pomieszczeniach pracy, w których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28 stopni.
  - 2) Pracownikom zapewnia się dodatkowo napoje w ilości zaspokajającej ich potrzeby, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy.
  - 3) Posiłki i napoje wydawane są pracownikom w dniach wykonywania pracy uzasadniających ich wydawanie.
  - 4) Napoje powinny być dostępne dla pracowników w czasie całego dnia pracy.

## TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

Określenia skrótów:

(R) – odzież robocza.

(O) – środki ochrony indywidualnej

Lp.	stanowisko pracy	rodzaj odzieży i środków ochrony indywidualnej	Ilość	okres używalności miesiące	dopuszczalne użycie własnej odzieży i obuwia
1.	Konserwator	R- ubranie drelichowe	1	12	tak
		R- koszula flanelowa	1	12	tak
		R- gumofilce	1	36	tak
		R- kurtka ocieplana	1	24	tak
		R- kurtka przeciwdeszczowa	1	24	tak
		O- trzewiki przemysłowe	1	24	tak
		O- rękawice ochronne	2	12	tak
		O- ochronnik słuchu – (do zużycia)	1	12	nie
		krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	tak
		pastą bhp 0,5 kg	6	12	tak
2.	Kierowca	R- kurtka ocieplana	1	24	tak
		R- fartuch ochronny	1	12	tak
		R- obuwie ochronne (pary)	1	24	tak
		R- rękawice ochronne (pary)	2	12	tak
		O- krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	tak
3.	Sprzątacza	R- fartuch ochronny	1	12	tak
		R- chustka na głowę	1	12	tak
		R- trzewiki profilaktyczne tekstylne	1	12	tak
		O- obuwie ochronne	1	24	tak
		O – rękawice gumowe (do zużycia)	2	do zużycia	nie
		krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	tak
4.	Robotnik gospodarczy	R- koszula flanelowa	1	12	tak
		O – spodnie ochronne	1	12	tak
		O – bluza ochronna	1	12	tak
		O – czapka ochronna	1	12	tak
		O – rękawice gumowe (do zużycia)	-	do zużycia	nie
		krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	tak

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>Ł</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>W</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

## KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA Nr

.....  
 (odzieży roboczej, sprzętu ochronnego, narzędzi itp.)

.....  
 Zakład pracy

Pan / i .....  
 nazwisko i imię ..... nr ewidenc. i charakter zatrudnienia ..... data rozpocz. pracy ..... miejsce zamieszkania .....

Wzrost ..... Obwód klatki piersiowej ..... Obwód pasa ..... Obwód bioder ..... Obwód głowy ..... Długość stopy .....  
 (u mężczyzn) (u kobiet)

<b>Symbol</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>% przydatności</b>	<b>Okres używalności</b>	<b>J.m.</b>	<b>Nr dowodu wyd. (zlec.)</b>	<b>Data pobrania</b>	<b>Data zakończ. używalności</b>	<b>Ilość</b>	<b>a) Potwierdzenie odbioru b) Potwierdzenie zdania</b>	<b>Nr prot. strat. (uwagi)</b>	<b>Uwagi</b>
R				szt.					a)		
									b)		
R				szt.					a)		
									b)		
O				szt.					a)		
									b)		



## Zasady wyliczania ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej i ochronnej

Lp.	stanowisko pracy	rodzaj odzieży i środków ochrony indywidualnej	Ilość	okres używalności miesiące	Stawka zgodnie z cennikiem za sztukę	Kwota ekwiwalentu miesięcznego w PLN
1.	Konserwator	R — ubranie drelichowe	1	12	99,00	8,25
		R- koszula flanelowa	1	12	25,00	2,08
		R- gumofilce	1	36	87,00	2,42
		R- kurtka ocieplana	1	24	190,00	7,92
		R- kurtka przeciwdeszczowa	1	24	31,00	1,29
		O- trzewiki przemysłowe	1	24	89,00	3,71
		O- rękawice ochronne	2	12	15,00	2,50
		O — ochronnik słuchu – (do użycia)	1	24	63,96	-----
		— krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	4,20	4,20
		— pasta bhp 0,5 kg	6	12	5,50	2,75
		<b>RAZEM</b>				
2.	Kierowca	R- kurtka ocieplana	1	24	190,00	7,92
		R- fartuch ochronny	1	12	74,00	6,17
		O- obuwie ochronne (pary)	1	24	115,00	4,79
		O- rękawice ochronne (pary)	2	12	15,00	2,50
		— krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	4,20	4,20
		<b>RAZEM</b>				
3.	Sprzątaczką	R- fartuch ochronny	1	12	92,00	7,67
		R- chustka na głowę	1	12	15,00	1,25
		R- trzewiki profilaktyczne tekstylne	1	12	35,18	2,99
		O- obuwie ochronne	1	24	150,00	6,25
		O — rękawice gumowe (do użycia)	12	12	-----	-----
		krem ochronny do rąk (tubki)	12	12	4,20	4,20
		<b>RAZEM</b>				
4.	Robotnik gospodarczy	R- koszula flanelowa	1	12	39,00	3,25
		O — spodnie ochronne	1	12	85,00	7,08
		O — bluza ochronna	1	12	79,00	6,58
		O — czapka ochronna	1	12	15,00	1,25
		O — rękawice gumowe (do zużycia)	-	do zużycia	-----	-----
		krem ochronny do rąk (tubki)	12	12		4,20
		<b>RAZEM</b>				

## Lista wypłat ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej i ochronnej.

.....  
(jednostka organizacyjna)

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię pracownika</b>	<b>Okres, za który wypłacono ekwiwalent</b>	<b>Kwota ekwiwalentu w zł</b>	<b>Podpis pracownika</b>

## Sposób wyliczania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

### 1. Ekwiwalent za 1 pranie

L.p	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie
1	Proszek do prania 1 kg	20,00	200 g – 4,00 zł
2.	Woda (1 m <sup>3</sup> ) 4,93	4,93	50 l - 0,24 zł
3.	Ścieki (1 m <sup>3</sup> ) 9,58	9,58	50 l - 0,48
4.	Prąd (1 KWh) 1,21	1,21	120 min – 2,42
5	Koszty pozostałe uboczne	20%	0,61 zł
	Ogółem		<b>7,75 zł</b>

### 2. Ekwiwalent miesięczny za pranie odzieży roboczej

Lp.	Stanowisko pracy	Ilość prań w miesiącu	Stawka za jedno pranie	Wartość ekwiwalentu miesięcznego za pranie
1.	Kierowca	4	7,75	<b>31,00</b>
2.	Konserwator	4	7,75	<b>31,00</b>
3.	Sprzątaczką	4	7,75	<b>31,00</b>
4.	Robotnik gospodarczy	4	7,75	<b>31,00</b>

**Lista wypłat ekwiwalentu pieniężnego za użytkowanie własnej odzieży  
i obuwia roboczego**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i Imię pracownika</b>	<b>Okres, za który wypłacono ekwiwalent</b>	<b>Kwota ekwiwalentu w zł</b>	<b>Podpis pracownika</b>

.....  
Imię, Nazwisko

.....  
Stanowisko

Kamień Pomorski, dn. ....

## Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie oraz pranie we własnym zakresie, odzieży roboczej stanowiącej moją własność.

.....  
Podpis pracownika

ZATWIERDZAM

.....  
Stanowisko

**Przyznanie ekwiwalentu  
za pranie przydzielonej odzieży roboczej**

Oświadczam, że Pan/Pani ..... przepracował/a .....dni na  
.....dni pracujących w okresie .....

Przyznaję Panu/Pani ..... Ekwiwalent za pranie odzieży za  
okres .....w wysokości ..... zł

.....  
Podpis pracownika ds. kadr i płac

ZATWIERDZAM

.....  
Stanowisko

**Przyznanie ekwiwalentu pieniężnego za użytkowanie własnej odzieży  
i obuwia roboczego**

Oświadczam, że Pan/Pani ..... przepracował/a .....dni na  
.....dni pracujących w okresie .....

Przyznaję Panu/Pani ..... Ekwiwalent za użytkowanie  
własnej odzieży i obuwia roboczego

za okres .....w wysokości ..... zł

.....  
Podpis pracownika ds. kadr i płac