

**Zarządzenie Nr 28/10**  
**Wójta Gminy Jednorzec**  
**z dnia 28 maja 2010 r.**

**w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Jednorzcu**

Na podst. art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 1591 z późn. zm.) Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Jednorzcu, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 94/09 Wójta Gminy Jednorzec z dnia z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Jednorzcu (zm. zarządzenie nr 21/10 z dnia 21 kwietnia 2010 r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Jednorzcu pt. „Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy w Jednorzcu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) w załączniku nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Jednorzcu pt. „Regulamin pracy Urzędu Gminy w Jednorzcu” § 26 otrzymuje brzmienie:  
„§ 26. 1. Ustala się zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz obuwia i odzieży roboczej dla pracowników Urzędu Gminy w Jednorzcu oraz zasady ich gospodarowania, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.  
2. Ustala się zasady przydziału środków higieny osobistej dla pracowników Urzędu Gminy w Jednorzcu stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.”.

§2.

1. Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz obuwia i odzieży roboczej dla pracowników Urzędu Gminy w Jednorzcu oraz zasady ich gospodarowania otrzymują brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Zasady przydziału środków higieny osobistej dla pracowników Urzędu Gminy w Jednorzcu stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§3.

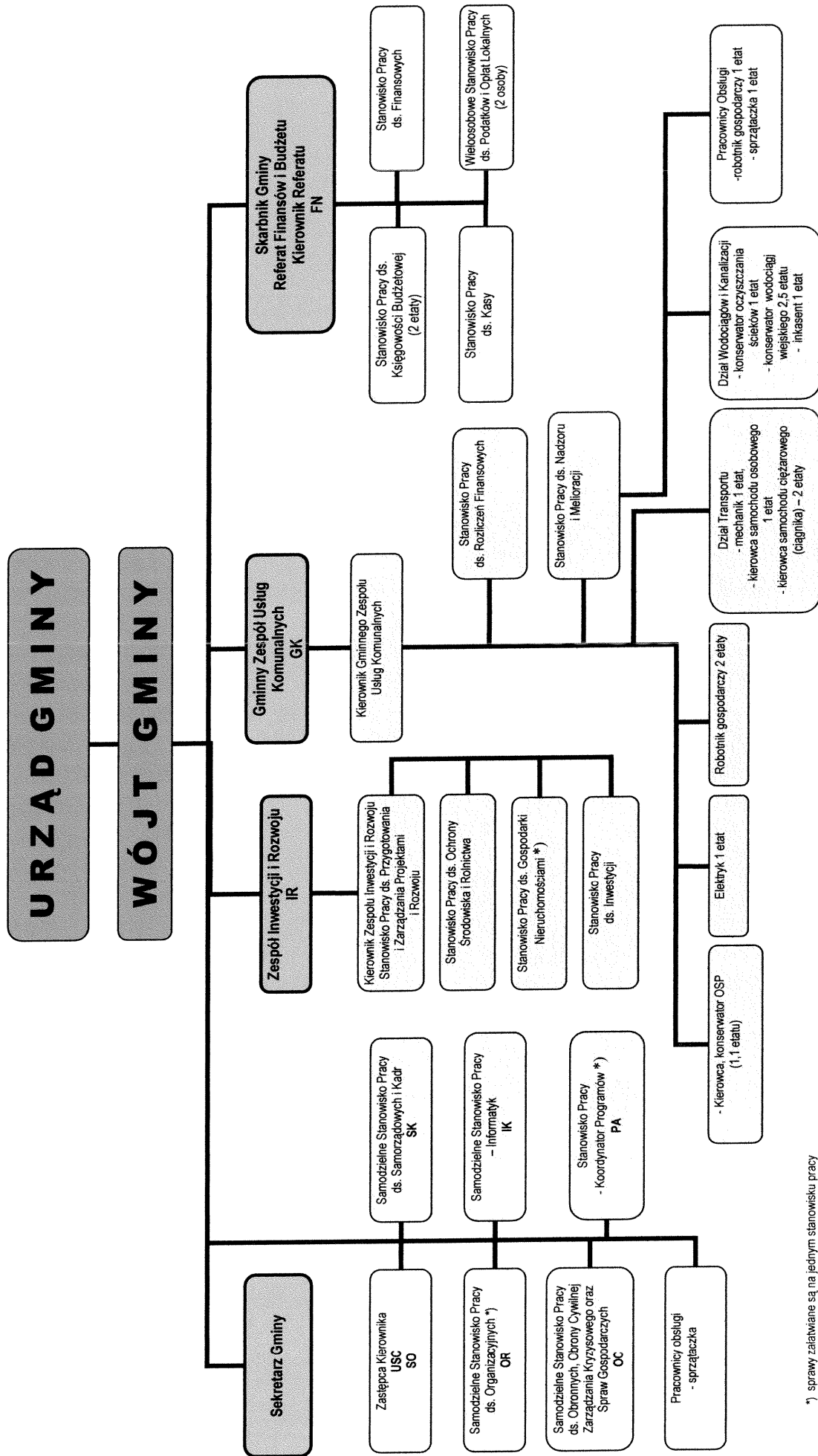
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości.

WOJT  
*Michał Łobęd*

# SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY W JEDNOROŻCU



\*) sprawy załatwiane są na jednym stanowisku pracy

**Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz obuwia i odzieży roboczej dla pracowników Urzędu Gminy w Jednorzcu oraz zasady ich gospodarowania**

§ 1.

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze należy wydawać pracownikom ściśle w/g norm zawartych w poniższej tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zwanej dalej „Tabelą przydziału”.

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Zakres wyposażenia</i> R – odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej	<i>Przewidywany okres używalności</i>
1.	<b>Elektryk</b>	R – kombinezon drelichowy lub ubranie drelichowe R – trzewiki sk/ gum. O – kamizelka lub kurtka ciepłochronna * (w pom. nieocieplanych) O – gumowce, kalosze O – rękawice gumowe	18 m-cy 24 m-ce 3 o.z. 3 o.z. do zużycia
2.	<b>Konserwator wodociągu</b>	R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy O – kamizelka lub kurtka ciepłochronna* (w pom. nieocieplanych) O – trzewiki sk/ gum O – buty gumowe* O – rękawice brezentowe lub gumowe	18 m- cy 3 o.z. 24 m-ce 30 m-cy do zużycia
3.	<b>Konserwator oczyszczania ścieków</b>	R – czapka drelichowa lub beret R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy O – kamizelka lub kurtka ciepłochronna O – trzewiki sk/ gum O – buty gumowe O – płaszcz podgumowany O – kombinezon gumowy O – rękawice brezentowe lub gumowe O – okulary ochronne	24 m-ce 18 m-cy 3 o.z. 24 m-ce 30 m-cy 24 m-ce 24 m-ce do zużycia do zużycia

4.	<b>Inkasent<sup>x</sup></b>	R – czapka drelichowa lub beret R – kombinezon drelichowy lub ubranie drelichowe O – trzewiki przemysłowe sk/gumowe O – kamizelka ciepłochronna lub kurtka ciepłochronna O – buty filcowo – gumowe O – kurtka przeciwdeszczowa	36 m-ce 18 m-cy 24 m-ce 3 o. z. 3 o. z. 36 m-cy
5.	<b>Robotnik gospodarczy<sup>x</sup></b>	R – czapka drelichowa lub beret R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy R – trzewiki przemysłowe sk/gumowe O – buty filcowo-gumowe* O – kamizelka ciepłochronna lub bluza ciepłochronna* (dot. pracy w pomieszczeniach nieocieplanych) O – kurtka przeciwdeszczowa* O – rękawice ochronne	36 m-ce 18 m-cy 24 m-ce 3 o. z. 3 o. z. 36 m-cy do zużycia
6.	<b>Mechanik Kierowca ciągnika rolniczego, samochodu ciężarowego, samochodu specjalnego (śmieciarka)</b>	R – czapka drelichowa lub beret R – kombinezon drelichowy lub ubranie drelichowe R – koszula flanelowa O – trzewiki przemysłowe sk/olejoodporne O – Kamizelka lub bluza/kurtka ciepłochronna* (w pom. nieocieplanych) O – rękawice brezentowe lub „emulsin” O – buty gumowe	24 m-ce 12 m- cy 12 m-cy 18 m-cy 3 o. z. do zużycia 24 m-ce
7.	<b>Kierowca samochodu osobowego<sup>x</sup></b>	R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy R – trzewiki sk/gumowe O – buty gumowe O – rękawice brezentowe lub gumowe	18 m- cy 24 m-ce 24 m-ce do zużycia
8.	<b>Kierowca konserwator OSP</b>	w ramach sortów mundurowych dla OSP	-
9.	<b>Sprzątaczk</b>	R – fartuch z tkanin syntetycznych lub drelichowy R – chustka na głowę R – trzewiki profilaktyczne O – rękawice gumowe O – pas bezpieczeństwa do mycia okien *	36/18 m-cy do zużycia 18 m-cy do zużycia wg. instrukcji
10.	<b>Pracownik biurowy - archiwista</b>	R – chustka na głowę R – fartuch z tkanin syntetycznych/kretonowy O – rękawice gumowe	do zużycia 48 m-cy do zużycia

\*- przysługuje gdy zachodzi taka potrzeba

<sup>x</sup> - stanowiska na których dopuszcza się za zgodą pracownika używanie własnej odzieży i obuwia jako roboczego

## § 2.

1. Powierzone pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy i są wydawana pracownikom nieodpłatnie.

## § 3.

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze otrzymuje pracownik z dniem rozpoczęcia pracy w Urzędzie.
2. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej przewidzianej dla danego stanowiska pracy.
3. W ramach instruktażu stanowiskowego przełożony informuje pracownika o prawidłowym, zgodnym z przeznaczeniem, stosowaniu środków ochrony indywidualnej oraz o sposobach posługiwania się tymi środkami.
4. Odbiór środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownik zobowiązany jest pokwitować w karcie ewidencyjnej wyposażenia pracownika.
5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
6. Osoba kierująca pracownikami zobowiązana jest dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwia roboczego w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.

## § 4.

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie są użytkowane przez pracownika do czasu utraty cech ochronnych, określonych przez producenta lub do upływu okresu ich używalności określonej w Tabeli przydziału.
2. Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.
3. Normy wymienione w tabeli dotyczą pracownika wykonującego dany rodzaj pracy na całym etacie. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przedłuża się okresy używalności przydzielonej rzeczy proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na  $\frac{1}{4}$  etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie).
4. Przy ustalaniu rzeczywistego czasu używania odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym. Wyłącza się okresy innej nieobecności pracownika w pracy trwającej jednorazowo jeden miesiąc (30 dni) – np. choroba, urlop bezpłatny, macierzyński itp.
5. Pracownik po upływie okresu używalności określonej w Tabeli przydziału otrzymuje następne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
6. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikowi należy przydzielić nowe. Jeżeli zniszczenie to nastąpiło z winy pracownika, podlega on obciążeniu kwotą równą nie zamortyzowanej

części wartości przedmiotów. Utratę, zniszczenie lub przedwczesne zużycie należy udokumentować na protokole.

7. Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzą na własność pracownika.

#### § 5.

Wójt Gminy może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą, z wyjątkiem obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Okres używania odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

#### § 6.

1. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownik jest zobowiązany:
  - 1) zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu miesiąca lub w przypadkach określonych w ust. 2.lub
  - 2) zwrócić równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia (biorąc pod uwagę okres przepracowany i wartość odzieży).
2. Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi w przypadku:
  - 1) przekroczenia 75% okresu używalności, określonego w Tabeli przydziału,
  - 2) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
  - 3) śmierci pracownika.

#### § 7.

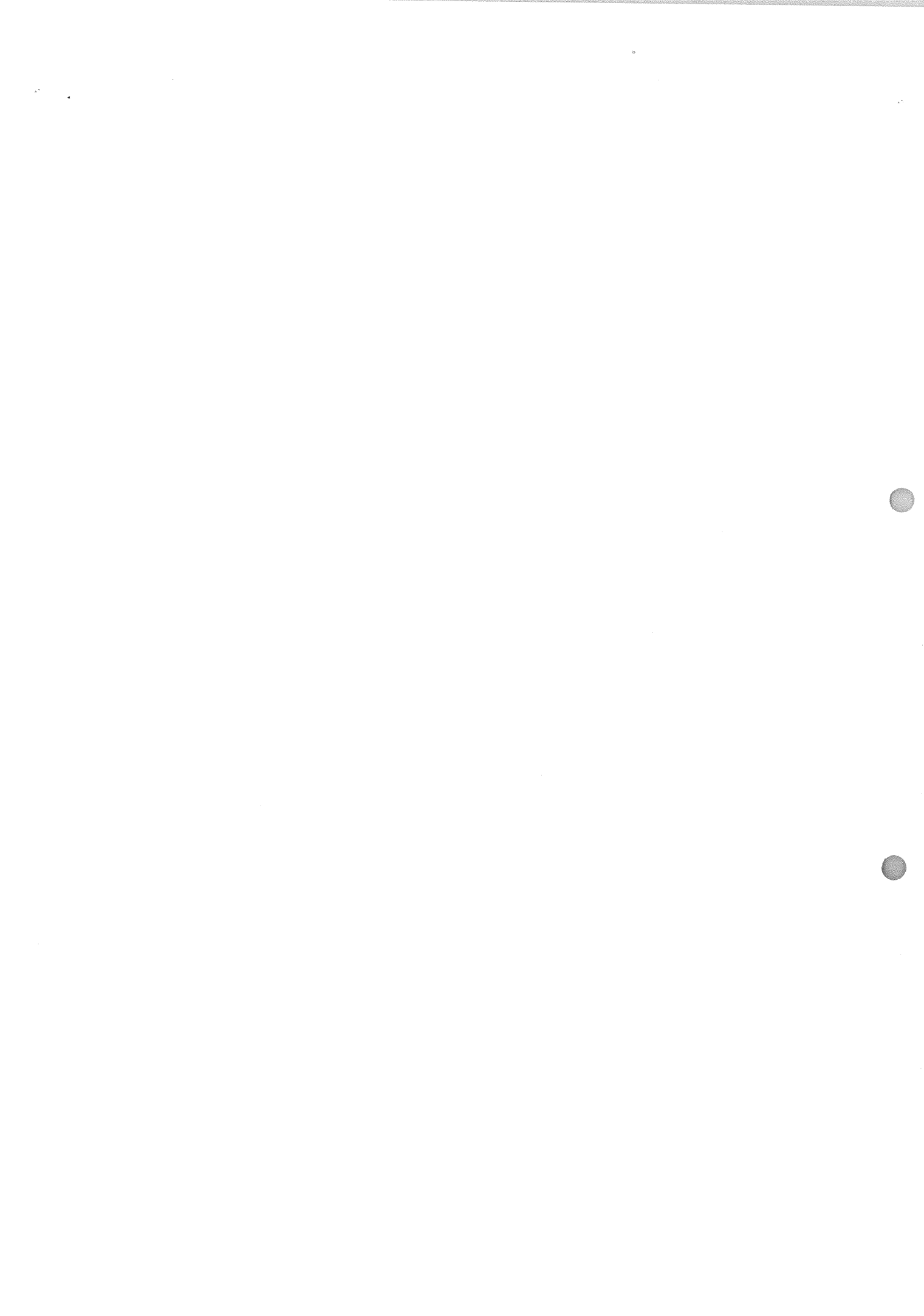
1. W Tabeli przydziału zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracownika, używanie własnej odzieży i obuwia jako roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Tabela przydziału nie obejmuje stanowisk pracowników biurowych, którym wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za używanie odzieży i obuwia własnego jak roboczego w wysokości 5,00 zł na miesiąc.
3. Pracownikowi zatrudnionym na stanowiskach określonych w Tabeli przydziału za używanie własnej odzieży i obuwia jako roboczego, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie Tabeli przydziału i aktualnych cen, proporcjonalnie do wymiaru oraz czasu zatrudnienia. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym. W przypadku innej nieobecności pracownika w pracy np. choroba, urlop bezpłatny, macierzyński itp. ekwiwalent nalicza się proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni.
4. Ekwiwalent pieniężny, naliczany zgodnie z ust. 3, przysługuje również pracownikowi, w przypadku gdy:
  - 1) nie przydzielono przysługującej zgodnie z Tabelą przydziału odzieży i obuwia,

- 2) odzież i obuwiu przydzielono w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia prawa do tego świadczenia.
5. Ekwiwalent wypłaca się z dołu raz na pół roku w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku lub w ostatnim miesiącu zatrudnienia pracownika.
6. Naliczenia ekwiwalentu pieniężnego dokonuje pracownik ds. Obronnych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego oraz Spraw Gospodarczych.

#### § 8.

1. Konserwację, naprawę oraz pranie odzieży roboczej powierza się pracownikowi.
2. Przydział drugiego (wymiennego) kompletu i jego używanie odbywa się na takich samych zasadach i w tym samym trybie – określonym w niniejszy zarządzeniu. Okresy używalności odzieży i obuwiu roboczego jednego i drugiego kompletu ulegają 2-krotnemu przedłużeniu ze względu na ich przemienne używanie.
3. Pracownikowi za wykonane we własnym zakresie konserwację, naprawę i pranie odzieży roboczej, pracodawca wypłaca miesięczny ekwiwalent pieniężny naliczany proporcjonalnie do wymiaru oraz czasu zatrudnienia. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym. W przypadku nieobecności pracownika w pracy np. choroba, urlop bezpłatny, macierzyński itp. ekwiwalent nalicza się proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni.
4. Ustala się następujące wysokości stawek ekwiwalentu pieniężnego:
  - 1) 5,00 zł miesięcznie – dla pracowników biurowych,
  - 2) 10,00 zł miesięcznie – dla stanowisk pracy ujętych w Tabeli przydziału.
5. W przypadku, gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska pracy wykonuje stale dodatkowe czynności, wymagające zgodnie z Tabelą przydziału dodatkowego wyposażenia w odzież, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości korzystniejszej dla pracownika.
6. Ekwiwalent wypłaca się z dołu raz na pół roku w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku lub w ostatnim miesiącu zatrudnienia pracownika.
7. Naliczenia ekwiwalentu dokonuje pracownik ds. Obronnych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego oraz Spraw Gospodarczych.
8. Pracodawca nie może powierzyć pracownikowi prania odzieży roboczej, która uległa skażeniu podczas kontaktu z czynnikami biologicznie zakaźnymi.
9. W przypadku konieczności czasowego wyłączenia przydzielonego środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwiu roboczego z używania przez pracownika w szczególności w związku z jego praniem, konserwacją, naprawą, odpylaniem lub odkażaniem, pracownikowi przysługuje drugi komplet.

WOJT  
Michał Lorenc





**Zasady przydziału środków higieny osobistej dla pracowników  
Urzędu Gminy w Jednorozcu**

1. Pracownikom biurowym Urzędu Gminy w Jednorozcu zapewnia się mydło w płynie w dozownikach, ręczniki papierowe do jednorazowego użytku oraz papier toaletowy na bieżąco uzupełniane – w toaletach do wspólnego użytkowania zlokalizowanych w budynku Urzędu Gminy w Jednorozcu oraz w budynku Gminnego Zespołu Usług Komunalnych Urzędu Gminy w Jednorozcu.
2. Pozostałym pracownikom Urzędu Gminy w Jednorozcu przydzielane się nieodpłatnie środki higieny osobistej zgodnie z poniższą tabelą.

Lp.	Stanowisko pracy	Przydział środków higieny osobistej	
		Rodzaj	Okres używalności
1.	Elektryk	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka /m-c
2.	Konserwator wodociągu	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka /m-c
3.	Konserwator oczyszczania ścieków	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka/m-c
		pasta bhp 500g	1 op./m-c
4.	Kierowca samochodu osobowego i ciężarowego	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka /m-c
5.	Mechanik Kierowca ciągnika rolniczego Kierowca samochodu specjalnego (śmieciarka)	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		pasta bhp 500g	1 op./m-c
6.	Kierowca konserwator OSP	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka /2 m-c

7.	Robotnik gospodarczy, inkasent	ręcznik	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka /m-c
8.	Sprzątaczką	ręcznik mały	1 szt./6 m-cy
		mydło 100g	1 kostka /m-c
		krem ochronny BHP	1 op. / m-c

3. Środki higieny osobistej będą wydawane pracownikom z dołu raz na pół roku w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku lub w ostatnim miesiącu zatrudnienia pracownika.

WOJTY  
  
 Michał Lorenc