

**Zasady przydziału i normy zużycia odzieży ochronnej i roboczej  
sprzętu ochrony osobistej oraz zaopatrzenia pracowników w napoje,  
posiłki regeneracyjne oraz środki higieny osobistej**

***I. Przepisy ogólne***

§ 1.

1. Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej, zwane dalej „ochronami osobistymi”, przysługują pracownikom w zależności od rodzaju i charakteru wykonywanej pracy i obejmują odzież ochronną ochrony nóg, rąk i głowy.
2. Ochrony osobiste oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowią własność Urzędu Miejskiego.
3. Ochrony osobiste oraz odzież i obuwie robocze powinny być używane przez pracowników w miejscu pracy, zgodnie z przeznaczeniem.

***II. Ochrony osobiste.***

§ 2.

1. Ochrony osobiste mają na celu zabezpieczenie pracownika przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, występujących w środowisku pracy.
2. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez ochron osobistych przewidzianych dla danego stanowiska.

***III. Normy wyposażenia w ochrony osobiste, odzież i obuwie robocze.***

§ 3.

1. Zaopatrywanie pracowników w odzież i obuwie następuje w formie przydzielenia do stałego, indywidualnego używania podczas pracy. Pracodawca prowadzi ewidencję wydanej odzieży, obuwia roboczego i ochron osobistych.
2. Przydział nowej odzieży i obuwia roboczego następuje wg norm wyposażenia, określony w tabeli nr 1.
3. Okresy używalności ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego ustala się w miesiącach kalendarzowych. Okresy używalności tych przedmiotów są liczone od dnia ich wydania pracownikowi.
4. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie tych przedmiotów nastąpi z winy pracownika - jest on zobowiązany do zapewnienia ich sobie we własnym zakresie do momentu następnego przydziału.

***IV. Konserwacja i zwrot ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego.***

§ 4.

1. Do obowiązków pracownika należy utrzymywanie we właściwym stanie przydzielonych mu ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego.
2. Za pranie odzieży roboczej pracodawca wypłaca miesięczny ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

§ 5.

1. W razie rozwiązania stosunku pracy - pracownik jest zobowiązany zwrócić pracodawcy ochrony osobiste, odzież i obuwie robocze.
2. Pracownik może za zgodą pracodawcy przejąć na własność ochrony osobiste, odzież i obuwie robocze za zwrotem ich wartości równej kwocie ich nie zamortyzowanej części.
3. Odzież i obuwie robocze nie podlegają zwrotowi w razie:
  - przejścia pracownika na emeryturę lub rentę;
  - śmierci pracownika.

## *V. Zaopatrzenie w napoje, posiłki regeneracyjne i środki higieny osobistej.*

### § 6.

1. Pracownikom Urzędu Miejskiego zapewnia się korzystanie z napojów, których rodzaj i temperatura jest dostosowana do warunków wykonywanej pracy. W tym celu zapewnia się pracownikom możliwość przygotowywania we własnym zakresie napojów z dostarczonych surowców.
2. Normy przydziału surowców określa tabela nr 2.
3. Pracownikom zatrudnionym przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze powyżej 25 °C zapewnia się napoje zimne, zgodnie z tabelą nr 2.

### § 7.

1. Pracownikom wykonującym prace związane z wysiłkiem fizycznym powodującym wydatek energetyczny powyżej 1500 kcal u mężczyzn i 1000 kcal u kobiet na otwartej przestrzeni w okresie zimowym, tj. od 1 listopada do 31 marca, zapewnia się posiłki profilaktyczne.
2. Posiłki powinny zawierać około 50-55% węglowodanów, 30-35% tłuszczów, 15% białek oraz posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal.
3. Zapewnia się możliwość przyrządzania przez pracownika posiłków profilaktycznych z otrzymanych produktów we własnym zakresie.

### § 8.

1. Pracownikom zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych zapewnia się urządzenia higieniczno-sanitarne oraz środki higieny osobistej na zasadach ogólnodostępnych.
2. Normy i czasookres przydziału środków czystości i herbaty określa tabela nr 2.
3. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze otrzymują środki higieny odpowiednio do wymiaru zatrudnienia.

**Tabela norm  
odzieży ochronnej, roboczej i sprzętu oraz czasookres ich użytkowania**

Lp.	Stanowisko pracy	Oznaczenie odzieży, sprzętu	Przedmioty odzieży lub sprzętu	Okres używalności w miesiącach
1.	Kierowca samochodu	R	- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy	24
		O		24
		R	- buty gumowe (do mycia samochodu)	24
		R		24
		S	- fartuch podgumowany (do mycia samochodu) - rękawice ochronne drelchowe - okulary przeciwsłoneczne	24
2.	Sprzątaczką	R	- ubranie lub fartuch drelchowy albo syntetyczny	12
		R	- beret, czapka lub chustka na głowę	24
		R	- trzewiki przemysłowe lub obuwiu tekstylne	12
		R <sub>1</sub>	profilaktyczne	d.z.
		S	- rękawice drelchowe, brezentowe lub gumowe	d.z.
S	- pas bezpieczeństwa do mycia okien na wysokości			
3.	Pozostali pracownicy obsługi	R	- ubranie lub fartuch drelchowy - albo syntetyczny	12
		R	- beret, czapka lub chustka na głowę	24
		R	- trzewiki przemysłowe lub obuwiu tekstylne	12
		O	profilaktyczne - rękawice drelchowe, brezentowe lub gumowe	d.z.
4.	Pracownicy na stanowiskach pomocniczych	R	- fartuch drelchowy lub z tkaniny syntetycznej	d.z.
			- rękawice ochronne	d.z.
5.	Pracownicy obsługujący urządzenie poligraficzne i archiwum	R	- fartuch drelchowy lub z tkaniny	12
			- rękawice ochronne	12
			- okulary ochronne	12