

ZARZĄDZENIE NR 03/2014
Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej
z dnia 1 kwietnia 2014 r.

**w sprawie „Instrukcji w sprawie zasad przydziału oraz gospodarowania odzieżą
roboczą, ochronną, obuwiem oraz sprzętem ochrony osobistej
w Książnicy Cieszyńskiej”**

Na podstawie § 9, ust. 2 Statutu Książnicy Cieszyńskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr NR XXVIII/293/13 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 31 stycznia 2013 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

Unieważnia się „Instrukcję w sprawie gospodarki i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1. do Zarządzenia Nr 05/2011 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie „Instrukcji w sprawie zasad przydziału oraz gospodarowania odzieżą roboczą, ochronną, obuwiem oraz sprzętem ochrony osobistej w Książnicy Cieszyńskiej”

§ 2

Wprowadza się „Instrukcję w sprawie gospodarki i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1. do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Sekcji Administracyjno-Gospodarczej Książnicy Cieszyńskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1 x AG

1 x GK

1 x aa. - D

DYREKTOR
KSIAŻNICY CIESZYŃSKIEJ

mgr Krzysztof Szelong

KSIĄŻNICA CIESZYŃSKA
W CIESZYŃNIE

Wpłynęło dnia *04.04.2014* 19.....f

Znak *20910/2014* zał. *1/1*

Instrukcja
w sprawie gospodarki odzieżą roboczą i obuwiem
oraz środkami ochrony indywidualnej

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Instrukcja określa zasady przydziału i gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej.

§ 2

1. Przez użyte w tej instrukcji określenia należy rozumieć:

- 1) Książnica – Książnica Cieszyńska w Cieszynie.
- 2) Odzież – wszystkie rodzaje odzieży i obuwia oraz środki ochrony indywidualnej.
- 3) Odzież lub środki ochrony indywidualnej – elementy odzieży, obuwie i środki ochrony indywidualnej nóg, rąk, głowy, twarzy i oczu, dróg oddechowych i słuchu izolujące cały organizm – używane w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem w celu zabezpieczenia pracownika przed zabrudzeniem oraz działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
- 4) Odzież robocza – elementy odzieży roboczej i obuwie przeznaczone do używania podczas wykonywania pracy, umożliwiające zachowanie higieny i wymogów sanitarnych.

Rozdział 2

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza i obuwie są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność Książnicy.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież robocza i obuwie zgodnie z tabelą norm przydziału lub do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§ 4

1. Odzież roboczą przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względów wymagań technologicznych, sanitarnych lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Rodzaje przysługującej odzieży, minimalne okresy jej użytkowania oraz wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież robocza i obuwie określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej, i obuwia” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Tabelę Norm Przydziału opracowaną w Książnicy ustala się w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 5

Pracownicy powinni otrzymać przysługującą im odzież roboczą, obuwie i środki ochrony indywidualnej w dniu rozpoczęcia pracy.

§ 6

Przydział środków ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej i obuwia dla pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach może być częściowo lub całkowicie wstrzymany decyzją Kierownik Sekcji

Administracyjno-Gospodarczej w przypadku niewykonywania przez nich czynności określonych dla danego stanowiska pracy lub wprowadzania na danym stanowisku pracy zmian techniczno-organizacyjnych eliminujących konieczność wydawania odzieży roboczej, obuwia oraz środków ochrony indywidualnej.

§ 7

1. Kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i służbą BHP, może ustalić stanowiska pracy, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież robocza i obuwie, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Własnej odzieży i obuwia nie wolno używać na stanowiskach pracy, na których wykonywane są czynności związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prace powodujące intensywne brudzenie odzieży oraz skażenie obuwia i odzieży środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi.
3. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia zgodnie z ust. 1 wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej aktualne ceny przysługujących (zgodnie z ustalonymi normami przydziału) rodzajów odzieży i obuwia oraz przewidywane okresy użytkowania (załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji).

§ 8

1. Książnica wypłaca pracownikom ekwiwalent za pranie odzieży.
2. Ekwiwalent wypłaca się za miesiąc, w którym pracownik przepracował co najmniej 1/3 obowiązującej miesięcznej normy czasu pracy
3. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży przysługuje również pracownikom, którym wypłacany jest ekwiwalent za tę odzież.
4. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego oraz terminy jego wypłaty są określone w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji.

§ 9

1. Okres rzeczywistego używania odzieży lub okres uprawniający do wypłaty ekwiwalentu ustala się w pełnych miesiącach kalendarzowych, licząc od dnia wydania lub dnia nabycia uprawnień do ekwiwalentu.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres używalności odzieży określony w Tabeli Norm Przydziału przedłuża się proporcjonalnie do czasu pracy.

Rozdział 3

Szczegółowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą roboczą i obuwem

§ 10

1. Gospodarkę odzieżą roboczą, obuwem oraz środkami ochrony indywidualnej prowadzi Kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej, który jest odpowiedzialny za zaopatrzenie pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą i obuwie a także za prawidłowe naliczenie i wypłatę ekwiwalentów.
2. Poszczególne asortymenty odzieży roboczej, obuwia i środków ochrony indywidualnej wydaje się pracownikom odnotowując zakres przydziału w indywidualnej karcie ewidencyjnej wyposażenia.

§ 11

Pracownik, któremu przydzielono odzież, ponosi odpowiedzialność za właściwe jej użytkowanie i zobowiązany jest w szczególności do:

- a) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem,
- b) utrzymywania przydzielonej odzieży w należytym stanie,
- c) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, w celu otrzymania odzieży zamiennej.

§ 12

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska pracy. Środki ochrony indywidualnej powinny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 13

1. W szczególnych przypadkach uzasadnionych warunkami pracy oraz przyczynami niezależnymi od pracownika, powodujących wcześniejsze zniszczenie, zużycie lub utratę środków ochrony indywidualnej lub odzieży roboczej i obuwia niż przewidziane w Tabeli Norm Przydziału, pracownik występuje z wnioskiem do Kierownika Sekcji Administracyjno-Gospodarczej o wydanie nowych środków ochrony indywidualnej lub nowej odzieży roboczej i obuwia (załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji). Wniosek pracownika opiniuje jego przełożony oraz służba BHP w instytucji, a zatwierdza Dyrektor Książnicy.
2. Jeżeli nie uwzględniono przyczyn zniszczenia, zużycia lub utraty odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej (wina pracownika, celowe zniszczenie, stosowanie niezgodnie z przeznaczeniem), pracownik obowiązany jest zakupić nową odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej na własny koszt.

§ 14

1. Wydanie nowej odzieży następuje bezpośrednio po upływie okresu używalności przydzielonej uprzednio odzieży, jeżeli nie odpowiada ona warunkom dalszego użytkowania.
2. Odzież może być użytkowana w okresach dłuższych niż przewidywane w Tabeli Norm Przydziału, pod warunkiem zachowania właściwości ochronnych i użytkowych.

§ 15

1. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu odzieży roboczej i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej lub do zwrotu równowartości pieniężnej wydanej odzieży z uwzględnieniem stopnia jej zużycia, jeżeli przed upływem okresu używalności nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży nie przysługuje (wniosek o potrącenie za nie zwróconą odzież roboczą stanowi załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji).
2. Odzież robocza, obuwie oraz środki ochrony indywidualnej przechodzą na własność pracownika bez obowiązku zwrotu wartości przydziału w przypadku:
 - a) przekroczenia 75% okresu używalności odzieży roboczej i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej określonego w Tabeli Norm Przydziału w ramach stosunku pracy,
 - b) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - c) śmierci pracownika.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 Tabela Norm Przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia

Załącznik nr 2 Wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży

Załącznik nr 3 Wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

Załącznik nr 4 Wniosek o wydanie nowej odzieży roboczej, obuwia lub środków ochrony indywidualnej

Załącznik nr 5 Wniosek o potrącenie za nie zwróconą odzież roboczą

Załącznik nr 6 Oświadczenie

Zaopiniował:

Specialista d/s BHP
Inspektor Ochrony PPOŻ
mgr Sebastian Wątroba

Zatwierdził:

DYREKTOR
KSIĄŻNICY CIESZYŃSKIEJ

mgr Krzysztof Szelong

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

Lucja Kwijcha

KSIĄŻNICA CIESZYŃSKA
43-400 CIESZYN
ul. Mennicza 46
NIP 5481064564
Tel. 33 851 38 40-47, Fax 33 851 38 45

Oznaczenie pracodawcy

TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY ROBOCZEJ I OBUWIA

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwie robocze O – ochrony indywidualne	Przewidywalny okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z) i do zużycia (d.z)
1	BIBLIOTEKARZ, KIEROWNIK DZIAŁU GROMADZENIA, OPRACOWYWANIA I UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW, KIEROWNIK DZIAŁU ZBIORÓW SPECJALNYCH	R – fartuch roboczy	60
		R – obuwie robocze	60
		O – rękawice ochronne tekstylne	d.z.
		O – maska przeciwpyłowa	d.z.
2	KONSERWATOR ZBIORÓW, KIEROWNIK DZIAŁU OCHRONY I KONSERWACJI	R – fartuch roboczy 2 szt	24
		R – obuwie robocze	24
		O – rękawice ochronne tekstylne	d.z.
		O – maska przeciwigazowa z pochłaniaczem par organicznych	d.z.
		O – maska przeciwpyłowa	d.z.
		O – ręcznik	12 – mały 24 – duży
3	INTROLIGATOR	R – fartuch	24
		R – obuwie robocze	24
		O – rękawice ochronne tekstylne	d.z.

4	POMOCNIK BIBLIOTECZNY	R - fartuch	60
		R – obuwie robocze	60
		O – rękawice ochronne tekstylne	d.z.
5	POMOCNIK BIBLIOTECZNY (sprzątaczką)	R – fartuch	12
		R – obuwie robocze	12
		R – nakrycie głowy	36
		R – kurtka przeciwdeszczowa	d.z.
		R – kurtka zimowa	d.z.
		R – obuwie robocze z wkładką ciepłochronną	d.z.
		O – rękawice gumowe	d.z.
6	OBSŁUGA KOMORY DEZYNFEKCYJNEJ	R - Fartuch	24
		R – Obuwie robocze	24
		R – Nakrycie głowy	24
		O – maska przeciwigazowa z pochłaniaczem par organicznych	d.z. lub według zaleceń producenta i deklaracji zgodności
		O – Rękawice neopropenowe	d.z. lub według zaleceń producenta i deklaracji zgodności
		O – Okulary ochronne	d.z.
		O – ręcznik	12 – mały 24 – duży

Zaopiniował:

Specjalista d/s BHP
Inspektor Ochrony PPOŻ

mgr Sebastian Wątroba

Zatwierdził:

DYREKTOR
KSIĄŻNICY GIESZYŃSKIEJ

mgr Krzysztof Szelong

Uzgodniono ze
związkami zawodowymi:

mgr Emeryle

Załącznik nr 2 do Instrukcji
w sprawie gospodarki odzieżą i obuwem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej

Wysokość ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej

1. Obuwie	130,00 zł
2. Fartuch	80,00 zł
3. Nakrycie głowy	10,00 zł

Wysokość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

Wysokość ekwiwalentu uzależniona jest od charakteru wykonywanej pracy i ustalona jest w oparciu o koszty faktycznie poniesione przez pracownika (robocizna, środki czystości). Ekwiwalent wypłacany jest raz na kwartał w ostatnim miesiącu kwartału bądź w pierwszym miesiącu następnego kwartału jednak nie później niż do 10-tego.

Miesięczna stawka ekwiwalentu dla poszczególnych stanowisk pracy wynosi:

- | | |
|--|------------|
| 1. Bibliotekarz | - 15,00 zł |
| 2. Konserwator zbiorów | - 25,00 zł |
| 3. Pomocnik biblioteczny (sprzątaczką) | - 25,00 zł |
| 4. Bibliotekarz- obsługa komory | - 20,00 zł |
| 5. Introligator- obsługa komory | - 25,00 zł |

Cieszyn, dnia

**WNIOSEK O WYDANIE NOWEJ ODZIEŻY ROBOCZEJ,
OBUWIA LUB ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA**

Pan(i) zatrudniony(a) w dziale
..... na stanowisku Książnicy

Cieszyńskiej zwraca się o wydanie nowej odzieży, tj.
..... z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia/utruty*.

Przedwczesne zużycie/zniszczenie/utrata nastąpiło z powodu:
.....
.....
.....

.....
Podpis wnioskującego pracownika

Potwierdzam/nie potwierdzam* okoliczności zużycia/zniszczenia/utruty*

.....
Podpis kierownika działu
wnioskującego pracownika

Opinia służby ds. BHP o konieczności wydania nowej odzieży roboczej, obuwia lub środka ochrony
indywidualnej: przyznanie konieczne/niekonieczne*

.....
Podpis służby ds. BHP

Decyzja Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej:
przyznać nieodpłatnie/odpłatnie*

.....
Podpis Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej

*Niepotrzebne skreślić

WNIOSEK O POTRĄCENIE ZA NIEZWRÓCONĄ ODZIEŻ ROBOCZĄ

Pan(i) zatrudniony(a) w dziale
na stanowisku upoważnia dział finansowo-księgowy do potrącenia
z najbliższej wypłaty lub wpłaci osobiście do Kasy Książnicy równowartość za niezwróconą i nie
zamortyzowaną odzież roboczą wg kwoty jak niżej:

Lp.	Nazwa odzieży	Wartość początkowa	Ilość miesięcy niezamortyzowanych	Kwota do zapłaty	Uwagi

Razem do zapłatyzł (słownie)

Podpis Kierownika Sekcji
Administracyjno-Gospodarczej

Podpis pracownika

.....

.....

Dział finansowo-księgowy (uwagi):

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Kasa Książnicy (uwagi):

.....
(podpis kasjera)

Załącznik nr 6 do Instrukcji
w sprawie gospodarki odzieżą i obuwem roboczym
oraz środkami ochrony indywidualnej

.....
(Imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany z zasadami użytkowania odzieży roboczej, ochronnej, obuwia i sprzętu ochrony osobistej obowiązującymi w Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie i zgodnie z nimi będę w/w odzież użytkował.

.....
(podpis pracownika)