

Zarządzenie Nr 133/2012
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 10 grudnia 2012r.

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy dla pracowników Urzędu Miejskiego
w Chojnowie.

Na podstawie art. 104 Kodeksu Pracy zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Pracy dla pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie wprowadza się
następujące zmiany:

załącznik nr 4 do Regulaminu otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

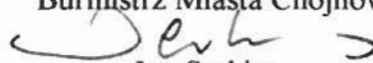
§ 2.

Pozostałe zapisy Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013r.

Burmistrz Miasta Chojnowa



Jan Serkies

Instrukcja gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym.

Podstawą opracowania instrukcji jest rozdział IX działu dziesiątego Kodeksu pracy.

Postanowienia niniejszej instrukcji obowiązują w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.

1. Postanowienia ogólne.

1.1. Instrukcja określa zasady przydzielania, a także zasady dostarczania odzieży roboczej i obuwia roboczego.

1.2. Odzież i obuwie robocze używane są przez pracowników w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem, w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

II Zasady przydzielania odzieży i obuwia roboczego.

2.1. Odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

2.2. Odzież i obuwie robocze są użytkowane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

2.3. W przypadku zużycia odzieży roboczej oraz obuwia, pracownikowi będzie dostarczona nowa odzież robocza oraz obuwie po sporządzeniu protokołu przedwczesnego zużycia.

Pracownikowi można przydzielić używaną odzież roboczą i obuwie, jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higienicznym. Pracownikowi można przydzielić ekwiwalent za odzież obliczony wg obowiązujących cen.

III. Ustalanie norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

3.1. W tabeli norm ujęto wykaz stanowisk pracy, na których powinny być stosowane określone sorty odzieży i obuwia roboczego.

IV Konserwacja, naprawa, pranie. 4.1 Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należytym stanie czystości oraz technicznym przydzieloną mu odzież i obuwie robocze.

4.2 Odzież i obuwie robocze pracownicy otrzymują po okresie ich użytkowania. Za pranie, konserwację i naprawę odzieży roboczej pracownikowi wypłacany będzie ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika ustalanych sukcesywnie w zależności od zmian cen, nośników energii, środków czystości oraz użytych materiałów.

Wykaz stanowisk na których pracownicy otrzymują odzież ochronną i roboczą, normy przydziału oraz przewidywany okres użytkowania

LP.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R-odzież i obuwie robocze, S-środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności/zamienna wysokość ekwiwalentu (w miesiącach, okresach zimowych (oz) i do zużycia (d. z)
1	2	3	4
1	1.Pracownik zatrudniony na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe 2.(obsługa archiwum)*	S- okulary korekcyjne (przy obsłudze monitorów ekranowych) R- fartuch roboczy* R-chustka*	50 % kosztów zakupu nie więcej niż 350 zł. (na podstawie zaświadczenia lekarskiego) d. z. d. z
2	Konserwator	R-fartuch roboczy R-kamizelka ciepłochronna R-trzewiki robocze R- rękawice robocze	36 m-cy 3 o. z. 36 m-cy d. z
3	Sprzątaczk	R- fartuch roboczy R- obuwie profilaktyczne R- chustka S- rękawice gumowe S- szelki bezpieczeństwa	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce wg potrzeb
4	Kierownik USC	R-ubiór reprezentacyjny	100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wypłaty ekwiwalentu /24 miesiące/
5	Z-ca Kierownika USC	R- ubiór reprezentacyjny	75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wypłaty ekwiwalentu /24 miesiące/

Uwaga :

1.Koszt zakupu okularów korekcyjnych do 50 % kosztów zakupu ale nie więcej niż 350 zł. pokrywa pracodawca na podstawie:

-aktualnego zaświadczenia lekarskiego z zaleceniem stosowania okularów przy obsłudze monitorów ekranowych,

-rachunku pokrywającego ich zakup na kwotę nie wyższą od ustalonej.

2.Pracownikom Urzędu stanu Cywilnego wypłacany jest na okres 2 lat ekwiwalent pieniężny z tytułu wykonywania czynności uroczystych (śluby, jubileusze długoletniego pożycia małżeńskiego) w reprezentacyjnym ubiorze służbowym.³

3..Ekwiwalent stanowi rekompensatę z tytułu zakupu z własnych środków pracowników.

4.Ekwiwalent pieniężny jest wypłacany do 31 marca danego roku. Pracownikom USC ekwiwalent za pranie i czyszczenie odzieży we własnym zakresie nie przysługuje.

5.Warunki higieniczno-sanitarne, środki ochrony osobistej.

Pracodawca zapewnia korzystanie z urządzeń higieniczno-sanitarnych, posiadających standardowe wyposażenie techniczne oraz systematycznie wyposaża je wg potrzeb w środki do mycia rąk, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy.


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies