

ZARZĄDZENIE Nr 0152/91/05
Wójta Gminy Psary
z dnia 30.12.2005 r.

w sprawie zmiany załącznika Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Psary

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj: z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, zm. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, zm. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) i § 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Psary, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0152/27/2004 Wójta Gminy Psary z dnia 29.04.2004 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy w Psarach (zm. Zarządzeniem Nr 0152/41/2005 z dnia 17 czerwca 2005 r. oraz Zarządzeniem Nr 0152/86/2005 z dnia 08 grudnia 2005 r.), zarządzam:

§ 1

1. Dokonać zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Psary przyjętego Zarządzeniem Nr 0152/16/2003 Wójta Gminy Psary z dnia 15.05.2003 r. w sposób następujący:

1) Zmienia się Załącznik nr 2 do w/w regulaminu, który otrzymuję brzmienie:

„Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy
Urzędu Gminy w Psarach
z dnia 15 maja 2003 r.

I. TABELA NORM

przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

Numer pozycji	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Przewidziany okres używalności
1.	SPRZĄTACZKA	chustka fartuch roboczy obuwie profilaktyczne kamizelka ocieplana rękawice gumowe	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 3 okr. zimowe do zużycia
2.	ROBOTNIK GOSPODARCZY Dozorca/Palacz	czapka drelichowa ubranie drelichowe kamizelka ocieplana koszula flanelowa	36 m-cy 24 m-ce 3 okr. zimowe 12 m-cy

		trzewiki ochronne buty gum/filcowe rękawice ochronne	36 m-cy 3 okr. zimowe 12 m-cy
3.	ROBOTNIK KOMUNALNY	czapka drelichowa ubranie drelichowe koszula flanelowa trzewiki ochronne buty gum/filcowe kamizelka ocieplana kurtka przeciwdeszczowa rękawice ochronne	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 2 okr. zimowe 2 okr. zimowe 36 m-cy do zużycia
4.	ARCHIWISTA	fartuch drelichowy lub satynowy	24 m-ce
5.	ADMINISTRATOR BUDYNKU PALACZ SEZONOWY	czapka drelichowa ubranie ocieplane koszula flanelowa trzewiki ocieplane rękawice ochronne	3 sez. opałowe 3 sez. opałowe 1 sez. opałowy 3 sez. opałowe 1 sez. opałowy

Uwaga :

Powyższa tabela określa jednocześnie stanowiska prac, za wyjątkiem poz. 3, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. ZASADY

**gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym i wypłacania ekwiwalentu
pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego**

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nabywają prawo do ich otrzymania z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika.
3. Przydziały odzieży i obuwia roboczego przysługują także pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tym, że okresy użytkowania przedłuża się odpowiednio.
4. Pracownikowi przysługuje w zamian za przydział odzieży i obuwia roboczego ekwiwalent pieniężny, w razie gdy jest zatrudniony na stanowisku, które znajduje się w wykazie (tabeli) obejmującym stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Obliczanie ekwiwalentu dokonuje pracownik prowadzący sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie norm przydziału i aktualnie obowiązujących cen.
6. Obliczanie ekwiwalentu następuje w terminie do dnia 30 września każdego roku kalendarzowego. Wypłata następuje do dnia 31 października każdego roku kalendarzowego.
7. W razie utraty bądź zniszczenia całości lub części odzieży lub obuwia przed upływem okresu używalności, pracownik otrzymuje nowy przydział, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło bez jego winy.
8. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, otrzymuje on nowy przydział za zwrotem 25% kosztów zakupu przydziału oraz za zwrotem kosztów utraconego bądź

- zniszczonego przydziału. Koszt utraconego bądź zniszczonego przydziału (części przydziału) oblicza się za okres od utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.
9. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności przydziału, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracownika lub z jego winy bez wypowiedzenia, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem wartości przydziału, obliczonej za czas od dnia zaprzestania pracy do końca okresu używalności.
 10. Przydział przechodzi na własność pracownika bez obowiązku zwrotu wartości przydziału, o której mowa w pkt. 9, w razie rozwiązania umowy o pracę:
 - 1) przed upływem okresu używalności, w innych przypadkach niż określone w pkt 9, a także w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę ,
 - 2) po upływie 75% okresu używalności.
 11. W związku z brakiem możliwości technicznych prania odzieży roboczej przez pracodawcę, zobowiązuje pracowników do prania i czyszczenia odzieży we własnym zakresie. Za czynność tę przysługuje pracownikowi ekwiwalent pieniężny wypłacany w okresach rocznych.
 12. Roczny ekwiwalent pieniężny stanowi 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wypłaty ekwiwalentu i jest obliczany proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.
 13. Wykaz uprawnionych do wypłaty ekwiwalentu za pranie sporządza pracownik prowadzący sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie do 31 października każdego roku kalendarzowego i przekazuje go do 10 listopada Skarbnikowi Gminy po zaakceptowaniu przez Sekretarza Gminy.
 14. Wypłata ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w punkcie 11 następuje do dnia 30 listopada każdego roku kalendarzowego.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Psary z dnia 15 maja 2003 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2006 r.

W O J T
Marijn Koziel

Li