

ZARZĄDZENIE NR 20/2024 WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 30 stycznia 2024 r.

w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Gminy Duszniki odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej oraz ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609), art. 237⁶ - art. 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r., nr 169, poz.1650 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, wprowadzam obowiązek stosowania przez pracowników na stanowiskach pracy środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, a także przewidywane okresy ich użytkowania określa poniższa Tabela nr 1:

Tabela norm przydziału odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej

(TABELA NR 1)

Stanowisko pracy	Odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej	R - odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w miesiącach i do zużycia
Pracownik gospodarczy	- ubranie lub kombinezon	R	1 szt./ 12 m-cy
	- kurtka/ ocieplacz	R	1 szt./24 m-ce
	- buty przemysłowe	R	1 para/ 12 m-cy
	- koszula flanelowa	R	2 szt./ 12 m-cy
	- T-shirt roboczy	R	2 szt. / 12 m-cy
	- spodnie robocze	R	1 szt. / 12 m-cy
	- kurtka przeciwdeszczowa	R	1 szt./ 24 m-ce
	- buty gumo-filcowe	R	1 para/ 24 m-ce
	- czapka ocieplana	R	1 szt./ 24 m-ce
	- rękawice ocieplane	R	1 para/ na jeden sezon zimowy
	- czapka drelichowa (ochrona przed słońcem)	O	1 szt./ 12 m-cy
	- rękawice ochronne	O	do zużycia

	- okulary ochronne (<i>gogle</i>) - <i>ochrona przy koszeniu i opryskach</i>	O	do zużycia
	- kamizelka odblaskowa	O	do zużycia
	- maska z filtrem (<i>stosowana podczas oprysków drzew i krzewów oraz stosowania środków chemicznych na chwasty - typ maski zgodny z zaleceniem producenta w karcie charakterystyki danego środka chemicznego</i>)	O	zgodnie z zaleceniem producenta
	- kombinezon z filmem mikroporowatym - ochrona przy opryskach	O	zgodnie z zaleceniem producenta
	- nauszники (<i>ochrona przed hałasem podczas koszenia</i>)	O	zgodnie z zaleceniem producenta
Sprzątaczk	- fartuch ochronny	R	1 szt./12 m-cy
	- trzewiki tekstylne z pełnymi palcami i zabezpieczeniem pięty oraz podeszwą antypoślizgową	R	1 para/ 12 m-cy
	- rękawice gumowe	O	do zużycia
	- rękawice bawełniane	O	do zużycia
	- rękawice jednorazowe nitrylowe/ lateksowe	O	do zużycia
	- peleryna przeciwdeszczowa/ płaszcz przeciwdeszczowy/ przeciwdeszczowa kurtka PCV <i>(na wyposażeniu stanowiska, nieprzypisana do konkretnego pracownika; ochrona przed deszczem)</i>	O	do zużycia
	- peleryna z polaru/ grubego materiału <i>(na wyposażeniu stanowiska, nieprzypisana do konkretnego pracownika; ochrona przed zimnem)</i>	O	do zużycia
Pracownicy Referatu Ochrony Środowiska wychodzący w teren	- kurtka funkcyjna/ kurtka z podpinką	R	1 szt./36 m-cy
	- kalosze	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- buty robocze całoroczne	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- peleryna przeciwdeszczowa/ płaszcz przeciwdeszczowy/ przeciwdeszczowa kurtka PCV	O	do zużycia
	- hełm ochronny	O	zgodnie z zaleceniem producenta
	- kamizelka odblaskowa	O	do zużycia
	- rękawice ochronne	O	w razie potrzeby, do zużycia

Pracownicy Referatu Rozwoju Gospodarczego; zajmujący się sprawami drogowymi, wychodzący w teren	- kurtka funkcyjna/ kurtka z podpinką	R	1 szt./36 m-cy
	- kalosze	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- buty robocze całoroczne	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- peleryna przeciwdeszczowa/płaszcz przeciwdeszczowy/ przeciwdeszczowa kurtka PCV	O	do zużycia
	- hełm ochronny	O	zgodnie z zaleceniem producenta
	- kamizelka odblaskowa	O	do zużycia
Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa – wykonywanie działań w ramach obowiązków z zakresu zarządzania kryzysowego	- kurtka funkcyjna/ kurtka z podpinką	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- spodnie robocze	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- buty robocze całoroczne z podeszwą antyprzebiciową	R	do zużycia, nie krócej jednak niż 24 miesiące
	- peleryna przeciwdeszczowa/płaszcz przeciwdeszczowy/ przeciwdeszczowa kurtka PCV	O	do zużycia
	- hełm ochronny	O	zgodnie z zaleceniem producenta
	- kamizelka odblaskowa	O	do zużycia

2. Środki ochrony indywidualnej, oznaczone w Tabeli nr 1 symbolami O muszą posiadać wymagane przepisami prawa atesty.

3. Okresy używalności, określone w Tabeli nr 1, dotyczą pracowników zatrudnionych na pełnym etacie. W przypadku zatrudnienia na niepełnym etacie okresy używalności ulegają wydłużeniu, zgodnie ze schematem:

Dla 7/8 i $\frac{3}{4}$ etatu oraz wszystkich pozostałych wymiarów etatu mieszczących się w przedziale powyżej $\frac{1}{2}$ etatu, jeżeli wystąpią w Urzędzie o dodatkowe 9 miesięcy

Dla $\frac{1}{2}$ etatu o dodatkowe 12 miesięcy

Dla $\frac{1}{4}$ etatu oraz wszystkich pozostałych wymiarów etatu mieszczących się w przedziale poniżej $\frac{1}{2}$ etatu, jeżeli wystąpią w Urzędzie o dodatkowe 15 miesięcy

Przy czym wydłużenie okresów używalności stosuje się jedynie w przypadku odzieży roboczej przyznawanej na okres do 12 miesięcy.

4. W przypadku wcześniejszej utraty przez odzież roboczą walorów ochronnych pracownikowi przydziela się nową odzież roboczą bądź wypłaca się wcześniej ekwiwalent na zakup nowej odzieży roboczej, niż wskazuje na to pierwotny okres używalności.

5. W przypadku zmiany wysokości etatu w trakcie roku, okres używalności odzieży należy odpowiednio do tej zmiany wydłużyć, bądź skrócić, stosownie do zasad określonych w ust. 3. Zmiana okresu używalności w takim przypadku jest liczona począwszy od początku pierwszego pełnego miesiąca, w którym zmiana etatu pracownika obowiązuje.

6. W przypadku braku wskazań/zaleceń producenta konkretnego rodzaju odzieży roboczej i/ lub środków ochrony indywidualnej, co do okresu ich używalności, przyjmuje się ich użyteczność do czasu utraty właściwości ochronnych.

7. W ramach instruktarzu stanowiskowego bezpośredni przełożony zaznajamia pracownika z prawidłowym stosowaniem środków ochrony indywidualnej.

§ 2. 1. Okresy użytkowania odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika lub podlegają likwidacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zastrzeżeniem ust.2.

2. W przypadku gdy pracownikowi zostaje wypłacony ekwiwalent z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego, okresy ich użytkowania liczy się od dnia wypłaty ekwiwalentu, określonego zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 5.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w Tabeli nr 1 nabywają prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego z dniem przystąpienia do wykonywania pracy, z zastrzeżeniem §9.

4. Dopuszcza się używanie przez pracowników wymienionych w Tabeli 1, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymogi bhp. Zgoda może być udzielona:

- a) przed podjęciem pracy (a najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia),
- b) w trakcie zatrudnienia, najpóźniej na 14 dni przed upływem okresu używalności odzieży i obuwia roboczego wydanego przez pracodawcę. Wówczas zgoda obejmuje użytkowanie odzieży i obuwia roboczego w następnym okresie używalności,
- c) w przypadku utraty, bądź zniszczenia odzieży i obuwia roboczego wydanego przez pracodawcę – zgoda powinna być wówczas udzielona niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia ww. zdarzenia,

5. Ekwiwalent pieniężny z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się:

- a) w przypadku określonym w ust. 4 a) - w dniu podjęcia pracy. W przypadku gdy pracownik w dniu podjęcia pracy nie posiada jeszcze odzieży i obuwia roboczego:
- w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczkę, bądź robotnika gospodarczego - pracowników tych grup zobowiązuje się do nabycia odzieży roboczej pierwszego dnia zatrudnienia. W tym celu pracodawca może zwolnić ww. pracowników od obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny do nabycia środków, przy czym czas zwolnienia nie powinien przekraczać do 4 godzin roboczych,
 - w przypadku pozostałych pracowników - pracownik jest zobowiązany nabyć ww. środki w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia zatrudnienia. Do czasu nabycia odzieży i obuwia roboczego pracodawca może wyznaczyć pracownikowi do wykonywania inne obowiązki, mieszczące się w zakresie jego zadań, których wykonywanie nie wymaga wykorzystania ww. środków,
- b) w przypadkach określonych w ust. 4 b) - w terminie 3 dni od dnia wyrażenia zgody. Pracownik jest zobowiązany nabyć odzież i obuwie robocze najpóźniej w ostatnim dniu okresu używalności odzieży i obuwia roboczego, wydanego przez pracodawcę,
- c) w przypadkach określonych w ust. 4 c) - w terminie 3 dni od dnia wyrażenia zgody. Pracownik jest zobowiązany nabyć odzież w terminie 5 dni roboczych od dnia wypłaty ekwiwalentu. Do czasu nabycia odzieży i obuwia roboczego pracodawca może wyznaczyć pracownikowi do wykonywania inne obowiązki, mieszczące się w zakresie jego zadań, których wykonywanie nie wymaga wykorzystania ww. środków. Powyższe nie dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczkę, bądź pracownika gospodarczego, którzy powinni nabyć ww. środki w dniu wypłaty ekwiwalentu. W tym celu pracodawca może zwolnić ww. pracowników z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny do nabycia odzieży i obuwia roboczego, na zasadach określonych w lit. a).

6. Wzór oświadczenia pracownika wyrażającego zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz na wypłacenie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

7. Wykonywanie pracy przez pracownika bez środków ochrony indywidualnej, obuwia i odzieży przewidzianych dla danego pracownika, jest niedopuszczalne. Pracodawca zapewnia środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, lub wypłaca stosowny ekwiwalent za odzież i obuwie robocze, natomiast pracownik odpowiada za przystąpienie do pracy we wskazanej odzieży, obuwiu oraz korzystaniu ze środków ochrony indywidualnych. Za nieprzestrzeganie tego obowiązku pracodawca może zastosować wobec pracownika karę porządkową w formach przewidzianych w Kodeksie pracy oraz odmówić dopuszczenia pracownika do wykonywania pracy.

8. Wydane środki ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownik kwituje w karcie ewidencyjnej wyposażenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia

9. Wydanie nowej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej następuje po wyczerpaniu okresu używalności dotychczas pobranej/ zakupionej odzieży, butów i środków, chyba, że wcześniej utracą swoje właściwości, ulegną zniszczeniu lub zużyciu w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

10. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy przed upływem terminu używalności odzieży roboczej, przyznana pracownikowi odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej podlegają zwrotowi do pracodawcy, chyba że utraciły swoje właściwości, uległy zniszczeniu lub zużyciu, z zastrzeżeniem ust. 9.

11. Pracodawca może zweryfikować czy pracownik, któremu wypłaca się ekwiwalenty, wywiązał się z obowiązku zakupu, czyszczenia i konserwacji odzieży, bądź obuwia roboczego, a także dokonać sprawdzenia czy ww. środki są wystarczające i użyteczne (spełniają wymagania bhp) do wykonywania obowiązków służbowych. Pracodawca może również upoważnić do ww. czynności inną osobę, bądź podmiot zewnętrzny.

§ 3. 1. Pracownikom, którzy wyrazili zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, przysługuje ekwiwalent pieniężny obliczony na podstawie na podstawie informacji zawartych w Tabeli nr 1 oraz w tabeli, o której mowa w ust. 3 (Tabeli nr 2).

2. Wartość ekwiwalentu pieniężnego ustalana jest na podstawie obowiązujących cen oraz podlega waloryzacji raz na 2 lata na podstawie aktualnych cen rynkowych odzieży i obuwia roboczego, biorąc za podstawę ceny z minimum dwóch placówek handlowych.

3. Na lata 2024 i 2025 ustala się ceny brutto na potrzeby obliczenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego wypłacanego pracownikom używającym własną odzież oraz obuwie robocze, zgodnie z poniższą Tabelą nr 2:

**Tabela ustalonych cen brutto odzieży i obuwia roboczego stanowiących podstawę do wypłaty ekwiwalentu pieniężnego.
(TABELA NR 2)**

Stanowisko	Lp.	Nazwa odzieży/ środka ochrony indywidualnej	Cena brutto w zł
Pracownik gospodarczy	1.	Ubranie/kombinezon roboczy	200 zł.
	2.	Spodnie robocze	110 zł.
	3.	T-shirt roboczy	35 zł.
	4.	Koszula flanelowa	60 zł.
	5.	Kurtka przeciwdeszczowa	130 zł.
	6.	Kurtka/ocieplacz	240 zł.
	7.	Buty gumo – filcowe	67 zł.
	8.	Buty przemysłowe	140 zł.
	9.	Czapka ocieplana	30 zł.
	10.	Rękawice ocieplane	25 zł.
Sprzątaczką	11.	Fartuch ochronny	120 zł.
	12.	Trzewiki tekstylne	170 zł.
Pracownicy ROŚ oraz RRG wychodzący w teren	13.	Kurtka funkcyjna/ kurtka z podpinką	385 zł.
	14.	Kalosze	95 zł.
	15.	Buty robocze całoroczne	180 zł.
Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa	16.	Spodnie robocze	110 zł.
	17.	Buty robocze całoroczne z podeszwą antyprzebiciową	290 zł.
	18.	Kurtka funkcyjna/ kurtka z podpinką	385 zł.

§ 4. 1. Pracodawca wyposaża pracownika w środki ochrony indywidualnej, oznaczone literą „O” w Tabeli nr 1.

2. Pracownik jest zobowiązany do stosowania środków ochrony indywidualnej dostarczonych przez pracodawcę oraz do przestrzegania instrukcji producenta dot. stosowania tych środków.

3. Pracownik nie może stosować własnych środków ochrony indywidualnej w zamian za ekwiwalent pieniężny.

4. Pracownik uprawniony do otrzymania środków ochrony indywidualnej na podstawie zapisów zawartych w Tabeli nr 1, celem uzyskania wyposażenia zgłasza się do pracownika zatrudnionego na stanowisku Inspektora ds. kadrowo-płacowych i księgowości.

5. Pracownik zatrudniony na stanowisku Młodsze referenta ds. sportu i rekreacji, dokonuje zakupu środków ochrony indywidualnej dla pracowników uprawnionych na podstawie aktualnego zapotrzebowania uzgodnionego ze Skarbnikiem Gminy oraz odpowiada za aktualny stan i ciągłość dostaw środków ochrony indywidualnej, posiadających wymagane przepisami prawa atesty.

6. Pracownik zatrudniony na stanowisku Młodsze referenta ds. sportu i rekreacji wyposaża pracowników uprawnionych do otrzymania środków ochrony indywidualnej w przypisane do nich środki, zarówno w chwili podejmowania przez te osoby po raz pierwszy pracy na danym stanowisku, jak i w chwili uzupełnienia przez nich aktualnego wyposażenia – doposażanie w razie potrzeby.

§ 5. 1. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzoną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej. W związku z tym zobowiązany jest utrzymać w należytym stanie przydzieloną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.

2. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi inną odzież przewidzianą w Tabeli nr 1. Jeśli jednak utrata lub zniszczenie nastąpiły z winy pracownika, pracownik jest zobowiązany zapłacić za niezamortyzowaną część utraconych przedmiotów.

3. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej bezpośredni przełożony pracownika, któremu przydzielono odzież sporządza protokół, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 6. 1. Sekretarz Gminy, Kierownicy poszczególnych referatów oraz Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. bezpieczeństwa mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania Inspektorowi ds. kadrowo-płacowych i księgowości oraz pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Młodsze referenta ds. sportu i rekreacji zamiaru:

- a) utworzenia nowego stanowiska pracy,
- b) zmiany lub poszerzenia zakresu czynności dla stanowisk już istniejących, dotąd uwzględnionych w Tabeli nr 1,
- c) zlecenia sporadycznych prac, związanych w szczególności z nieprzewidzianą koniecznością wykonania dodatkowych obowiązków

w każdej sytuacji, która wiązałaby się z koniecznością wprowadzenia zmian w Tabeli nr 1.

2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, należy zgłaszać pisemnie, z odpowiednim wyprzedzeniem, pozostawiając rezerwę czasową na wprowadzenie formalnych zmian, przed skierowaniem pracownika do wykonywania czynności, powodujących konieczność jego wyposażenia / doposażenia.

3. W zgłoszeniu należy przedstawić uzasadnienie nowego / aktualizowanego zapotrzebowania na odzież roboczą / obuwie robocze i / lub środki ochrony indywidualnej.

4. Złożenie zgłoszenia w trybie wskazanym w ust. 1 powinno zostać poprzedzone uzyskaniem zgody od Wójta.

5. Pracownik zatrudniony na stanowisku Młodszego referenta ds. sportu i rekreacji po uzyskaniu zaakceptowanego przez Wójta zgłoszenia, dokonuje uzgodnień ze Skarbnikiem Gminy, a następnie przygotowuje korektę Tabeli nr 1 oraz Tabeli nr 2, a także wprowadza zmiany w życie, tj. dokonuje zakupu i wydania potrzebnej odzieży/ obuwia roboczego / środków ochrony indywidualnej.

§ 7. 1. Pranie i konserwacja odzieży i obuwia roboczego może być wykonywane przez pracownika za jego zgodą. Wzór oświadczenia wyrażające zgodę na powyższe stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej wg kalkulacji, zgodnie z poniższą Tabelą nr 3:

**Tabela szacunkowego kosztu jednego prania
(Tabela nr 3)**

PARAMETRY	ZUŻYCIE I KOSZTY	WARTOŚĆ
1	2	3
Koszt środków piorących śr. cena detaliczna za 100g/ml <i>(inf. z Internetu):</i> PERSIL COLOR 119,98 zł./5l = 2,40 zł/100ml ARIEL COLOR 99,99 zł./5l = 2,00zł/100ml VIZIR kapsułki do prania 96,99 zł/50 szt. = 1,94 zł/ za 1 kapsułkę COCOLLINO kapsułki do prania 129,99 zł/54 szt. = 2,41 zł/ za 1 kapsułkę	do jednego prania zużywa się średnio ok. 100 ml płynu/żelu lub jedną kapsułkę; analiza cen proszków/żeli/ wskazała na średnią cenę jednego prania w kwocie 2,19 zł. (tj. 8,75 zł : 4 środki piorące = 2,19 zł.)	2,19 zł.
Koszt zużycia wody	48 l (<i>przeciętne zużycie wody przez pralkę</i>), tj. $0,048m^3 * 4,80 \text{ zł/brutto/ } m^3 \text{ wody}^*$	0,23 zł.
Koszt ścieków	<i>cena 1m³ ścieków 11,64 zł*0,048m³*</i>	0,56 zł.
Koszt zużycia energii elektrycznej	* średnie zużycie energii przez pralkę na cykl prania (kWh)= 1,1* * średnia cena za 1 kWh energii elektrycznej od os. fiz. na – 1,02** zł * 1,1 kWh*1,15 zł. = 1,27 zł. *średnie zużycie ustalono na podstawie inf. z rankingów/ testów pralek **analiza cen energii elektrycznej w Polsce u różnych dostawców – inf. z Internetu	1,27 zł.

Koszt roboczogodziny	<p>*średniomiesięczna liczba godzin pracy w 2024 r. 251 dni*8h= 2008 h : 12m-cy~~ 167 h *4.242 zł. (najniższe wynagrodzenie w 2024 r. ustalone na okres 01.01.2024 r. do 30.06.2024 r):167 godz. = 25,40 zł/ h * 15 min. przyjęty czas pracownika na wykonanie czynności związanych z praniem * 60 min. – 25,40 zł. 15 min. – x = 6,35 zł. *4.300 zł. (najniższe wynagrodzenie w 2024 r. ustalone na okres 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r):167 godz. = 25,75 zł/ h * 15 min. przyjęty czas pracownika na wykonanie czynności związanych z praniem * 60 min. – 25,75 zł. 15 min. – x = 6,44 zł.</p>	<p>6,35 zł. <i>na okres od 01.01. do 30.06.2024 r.</i> 6,44 zł. <i>na okres od 01.07. do 31.12.2024 r.</i></p>
Amortyzacja pralki	<p>*jako średnią cenę średniej klasy pralki automatycznej przyjęto kwotę 1.966 zł (<i>inf. z Internetu</i>) * śr. okres eksploatacji 5 lat *amortyzacja roczna przy powyższych założeniach 393,20 zł., amortyzacja miesięczna 32,77 zł. *w trakcie okresu miesięcznego dokonuje się przeciętnie 10 prań *amortyzacja przy jednym praniu wyniesie 32,77 zł.:10 = 3,28 zł.</p>	<p>3,28 zł.</p>
<p>RAZEM</p> <p>kwota ekwiwalentu ustalona na okres od 01.01.2024 r. do 30.06.2024 r. kwota ekwiwalent ustalona na okres od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r.</p>		<p>13,88 zł.</p> <p>13,97 zł.</p>

3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, podlega corocznej waloryzacji na podstawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej we własnym zakresie oraz zmian cen środków piorących, kosztów zużycia wody, ścieków, energii elektrycznej, wartości wskaźników przyjętych do obliczenia amortyzacji pralki.

4. Ustala się następującą częstotliwość prań odzieży ochronnej i roboczej dla poszczególnych stanowisk:

a) **pracownik gospodarczy:**

- 2 prania w miesiącu, w następujących miesiącach kalendarzowych: styczeń, luty, listopad, grudzień,
- w pozostałych miesiącach roku kalendarzowego: do 4 prań w miesiącu, z uwagi na czynności związane z koszeniem,

b) **sprzątaczką** - 2 prania w miesiącu,

c) **pracownicy Referatu Ochrony Środowiska, wychodzący w teren, pracownicy Referatu Rozwoju Gospodarczego, wychodzący w teren** – w zależności od potrzeb, nie częściej jednak niż 4 razy w roku kalendarzowym

d) **pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. bezpieczeństwa;** w zależności od potrzeb, nie częściej jednak niż 1 pranie na dwa zdarzenia wymagające wyjścia w teren.

5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia częstotliwości prania, w przypadkach uzasadnionych sytuacją, po uzgodnieniu z pracodawcą.

6. Ilość wykonanych prania, z uwzględnieniem okresów nieobecności (w tym urlopów, opieki, zwolnień chorobowych oraz nieobecności z innych przyczyn), zostaje wskazana przez pracownika w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 7.

7. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 2, wypłacany jest na podstawie złożonego przez pracownika uprawnionego **rozliczenia za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego – wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia**. Ekwiwalent jest wypłacany raz na kwartał. Rozliczenie za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego, pracownik uprawniony jest zobowiązany złożyć w dziale kadr do 5 dnia miesiąca następującego po kwartale, za który przysługuje ekwiwalent. Kwotę należnego ekwiwalentu pracodawca będzie wypłacał z dołu w kolejnym miesiącu po zakończeniu kwartału, na podstawie złożonego przez pracownika uprawnionego rozliczenia, z zastrzeżeniem ust. 9,

8. W przypadku pracowników wskazanych w ust. 4c) i 4d) konieczność użycia odzieży i obuwia roboczego przy wykonywaniu obowiązków służbowych nie ma charakteru stałego. Z tego względu, jeżeli w danym kwartale ww. pracownicy nie dokonują prania i konserwacji odzieży i obuwia roboczego, składają oświadczenie o takiej treści w dziale kadr, w terminie wskazanym w ust. 7 .

9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia ekwiwalent pieniężny za pranie wypłaca się z razem z wypłatą innych należności. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje ponowne zawarcie umowy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania, bądź wygaśnięcia umowy o pracę.

10. Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 1, nie jest uwarunkowana od wymiaru etatu pracownika.

11. Dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na zastępstwo oraz na czas krótszy niż kwartał, bądź w przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, zostaje naliczony ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego w wysokości odpowiadającej okresowi zatrudnienia i wypłacony na podstawie dodatkowej listy płac.

12. W przypadku odzieży roboczej, która zgodnie z Tabelą nr 1, jest na wyposażeniu stanowiska, ale nie jest przypisana do konkretnego pracownika, ekwiwalent, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest wypłacany pracownikowi, który faktycznie wykonał pranie, pod warunkiem nieprzekroczenia częstotliwości prania, wskazanej w ust. 4.

§ 8. 1. Przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia pow. 25⁰C lub poniżej 10⁰C zapewnia się pracownikom wykonującym pracę w/w warunkach odpowiednio zimne lub gorące napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracownika.

2. Na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28° C, zapewnia się pracownikom zimne napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracownika.

3. Pracownikowi nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Wójta Gminy Duszniki nr 64/22 z dnia 23 czerwca 2022 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Gminy Duszniki odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej oraz ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej,
- 2) Zarządzenie Wójta Gminy Duszniki nr 128/22 z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 64/22,
- 3) Zarządzenie Wójta Gminy Duszniki nr 36/2023 z dnia 21 marca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 64/22.

§ 11. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 20/2024
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 30 stycznia 2024 r.

Duszniki,.....

.....
nazwisko i imię pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz na wypłacenie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.

Podstawa prawna:

Art. 237⁷ § 2 Kodeksu pracy

.....
podpis pracownika

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 20/2024
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 30 stycznia 2024 r.

**IMIENNA KARTA WYPOSAŻENIA PRACOWNIKA W ODZIEŻ, OBUWIE ORAZ
ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

.....

.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

Lp.	Rodzaj wydanego pracownikowi wyposażenia – środka ochrony indywidualnej wg TABELI NR 1 zarządzenia	Okres używalności wg TABELI NR 1 zarządzenia	Data pobrania	Data zakończenia używalności	Ilość	Data, podpis pracodawcy lub innej osoby upoważnionej do wydania wyposażenia	Data, podpis pracownika uprawnionego do otrzymania odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indyw. a/ potwierdzenie odbioru b/ potwierdzenie zdania	Nr prot. utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia	uwagi
							a/		
							b/		
							a/		
							b/		
							a/		
							b/		
							a/		
							b/		
							a/		
							b/		

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 20/2024
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 30 stycznia 2024 r.

Duszniki,.....

**PROTOKÓŁ
UTRATY/ZNISZCZENIA/PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA* NR**

Odzież/obuwie/środki ochrony indywidualnej*/nazwa
asortymentu wg Tabeli nr 1 do zarządzenia/ wydane w dniu Panu(i)
..... zatrudnionemu(nej) na stanowisku
..... uległo utracie/zniszczeniu/przedwczesnemu zużyciu*
z powodu

.....
.....

i nastąpiło z winy/bez winy* pracownika.

.....

(data i podpis przełożonego)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 20/2024
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 30 stycznia 2024 r.

Duszniki,.....

.....
nazwisko i imię pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie oraz na wypłacenie ekwiwalentu za pranie i konserwację własnej odzieży i obuwia roboczego, w kwocie ustalonej wg przyjętych u pracodawcy zasad.

.....
podpis pracownika

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 20/2024
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 30 stycznia 2024 r.

Kwartalne rozliczenie ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży roboczej

Nazwisko i imię pracownika:			
Stanowisko			
za kwartał I II III IV* roku		uwagi:	
Miesiąc. rok	Liczba prań	Kwota ekwiwalentu	Razem
ogółem			

*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży roboczej w wysokościzł. (*słownie*) wypłacony mi w ramach powyższego rozliczenia pokrywa ponoszone przeze mnie koszty prania i konserwacji odzieży roboczej.

.....
podpis pracownika

*niepotrzebne skreślić