

ZARZĄDZENIE NR 1/2025

Kierownika Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Sosnowicach

z dnia 02.01.2025 roku

**w sprawie ustalenia zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem
roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz konserwację odzieży roboczej**

Na podstawie §10 Statutu Komunalnego Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt w Sosnowicach, uchwalonego Uchwałą Nr XIV/148/08 Rady Miejskiej w Golczewie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej – Komunalnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Sosnowicach art. 3, art. 237⁶ - 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

- 1. Traci moc zarządzenie nr 3/2022 Kierownika Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt z dnia 01.02.2022 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej, oraz zasad wypłaty ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży roboczej.**
- 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025.**

KIEROWNIK SCHRONISKA
Barbara Leszczyńska
Barbara Leszczyńska

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracodawca przydzieli pracownikom nieodpłatnie odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach oraz środki ochrony indywidualnej, spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
2. Pracodawca nie dopuści pracowników do pracy bez odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
3. Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia w porozumieniu z przedstawicielami pracowników oraz Służbą BHP ustalono rodzaje odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej których stosowanie na stanowiskach ujętych w załączniku nr 1 jest niezbędne oraz ich przewidywane okresy użytkowania.
4. Przydzielone przez pracodawcę odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej są przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy i stanowią własność pracodawcy.
5. Pracodawca może przydzielić pracownikom używaną odzież roboczą, jeżeli odzież ta zachowała właściwości ochronne i użytkowe, jest czysta i pozbawiona jakichkolwiek wad i uszkodzeń.
6. Obowiązkiem pracowników jest dbałość o przydzieloną odzież i obuwie robocze, a przede wszystkim o schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny.

Zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

1. Wydana odzież oraz obuwie robocze są ewidencjonowane w imiennych kartach ewidencyjnych wyposażenia, a potwierdzenie przydziału odbywa się poprzez wpisanie daty pobrania i złożenie przez pracownika własnoręcznego podpisu, stanowiącego potwierdzenie odbioru jw.
2. W przypadku przedwczesnego zużycia odzieży lub obuwia roboczego, obowiązkiem pracownika jest natychmiastowe zgłoszenie tego faktu pracodawcy, który następnie dokona sporządzenia protokołu przedwczesnego zużycia asortymentu jw. i zapewni wydanie pracownikowi uzupełniającego asortymentu, zgodnie z zał. nr 1.

3. Obowiązek niezwłocznego zgłoszenia pracodawcy ciąży również na pracowniku, który utracił przydzieloną odzież, obuwie robocze względnie środki ochrony indywidualnej. Pracownik otrzyma w miejsce dotychczasowego brakujący asortyment jw.
4. Jeżeli zniszczenie lub utrata tych przedmiotów nastąpiły z winy pracownika, jest on zobowiązany pokryć koszty zakupionej uścić kwotę równą nie amortyzowanej części wartości utraconej lub zniszczonej odzieży, obuwia roboczego względnie środków ochrony indywidualnej. Kwotę tę pracodawca może obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, pracownik w ostatnim dniu zatrudnienia jest obowiązany zwrócić pobraną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej. Fakt zwrotu w/w przedmiotów zostaje odnotowany w karcie ewidencji wyposażenia pracownika.
6. Punkt 5. nie dotyczy pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę.

Pranie i konserwacja odzieży roboczej

1. Pracodawca zapewnia możliwość prania i konserwacji odzieży roboczej w miejscach wykonywania pracy.(pralka, proszek, pomieszczenie do suszenia odzieży roboczej)
2. Umywalnie w Schronisku są na bieżąco wyposażane w środki czystości (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe itp.).

**TABELA NORM I PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ DLA PRACOWNIKÓW
KOMUNALNEGO SCHRONISKA DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT W SOSNOWICACH**

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj odzieży	Czas/okres użytkowania
1.	Opiekun zwierząt Młodszy opiekun zwierząt Konserwator	bluza robocza spodnie robocze obuwie robocze czapka ocieplana kurtka ocieplana koszula flanelowa buty gumowe z wkładką ocieplaną rękawice robocze czapka z daszkiem	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 2 sezony zimowe 12 miesięcy do zużycia do zużycia 24 miesiące
Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj odzieży	Czas/okres użytkowania
1.	Opiekun zwierząt Młodszy opiekun zwierząt Konserwator	rękawice gumowe - rękawice przeciwpo gryzieniowe, kombinezon jednorazowy - przy utylizacji padłych zwierząt okulary gogle – przy użyciu chemii	do zużycia dyżurne do zużycia dyżurne

KIEROWNIK SCHRONISKA

Barbara Leszczyńska
Barbara Leszczyńska

....., 20.... r.
(miejscowość i data)

.....
(nazwa pracodawcy)

.....
(siedziba i adres)

Karta ewidencyjna przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

Pan/Pani*
Stanowisko
Data rozpoczęcia pracy

Nazwa	Okres używalności	Ilość	Nr dowodu wydania	Data pobrania/ zdania	Potwierdzenie pobrania/ zdania	Nr protokołu strat
Bluza robocza	12 m-cy					
Spodnie robocze	12 m-cy					
Obuwie robocze	12 m-cy					
Czapka ocieplana	12 m-cy					
Kurtka ocieplana	2 sezony zimowe					
Koszula flanelowa	12 m-cy					
Buty gumowe z wkładką ocieplaną	Do zużycia					
Rękawice robocze	Do zużycia					
Czapka z daszkiem	24 m-ce					

KIEROWNIK SCHRONISKA


Barbara Leszczyńska