

Zarządzenie Nr 66/2026

Wójta Gminy Stara Dąbrowa

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

w sprawie zaopatrzenia pracowników w odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, środki czystości oraz zasad gospodarowania odzieżą.

Na podstawie art. 237⁶, art. 237⁸ i art. 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2025 r. poz. 277 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie:

- 1) Zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Normy przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Normy przydziałów środków higieny osobistej stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego załączenia.
- 4) Ekwiwalent pieniężny za nieprzydzieloną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej naliczany i wypłacany będzie raz na rok do dnia 31 grudnia za mijający rok. Osobom przebywającym na zwolnieniu chorobowym lub urlopie ekwiwalent pieniężny za ten okres nie będzie naliczany i wypłacony.

§2. Traci moc zarządzenie Nr 86/2025 Wójta Gminy Stara Dąbrowa z dnia 6 sierpnia 2025 r. w sprawie zaopatrzenia pracowników w odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, środki czystości oraz zasad gospodarowania odzieżą.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stara Dąbrowa.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Tomasz Ogonowski

ZASADY GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM ORAZ ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej zwane dalej „środkami ochrony indywidualnej” obejmują odzież ochrony nóg, głowy, twarzy, oczu, dróg oddechowych, słuchu, ochrony zabezpieczające przed upadkiem z wysokości oraz ochrony izolujące cały organizm. Odzież robocza, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność Urzędu Gminy lub jednostek podległych.
2. Środki ochrony indywidualnej mają na celu zabezpieczenie pracownika przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w czasie pracy.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze powinny być używane przez pracowników w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Zakład pracy nie może dopuścić pracownika bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska oraz jest obowiązany przeszkolić go w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami.
5. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, upływu terminu ważności, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
6. Zakład pracy przydziela niezbędne środki ochrony indywidualnej odzież roboczą osobom wykonującym krótkotrwałe prace w czasie, w których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież, a także ze względu na bezpieczeństwo.
7. W przypadku używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego, zakład pracy wypłaca mu ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen detalicznych.
8. Okres używalności wydawanych poszczególnych przedmiotów liczy się od dnia wydania ich pracownikowi.
9. Tabele norm przydziału nie mogą dotyczyć pracowników zatrudnionych przy pracy biurowej.
10. Jeżeli zakład pracy nie ma możliwości zorganizowania prania i napraw odzieży roboczej wydanej do stałego indywidualnego użytkowania, to za pranie jej wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonych kosztów tych czynności i środków pieniężnych.
11. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zakład pracy jest zobowiązany wydać pracownikowi inne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przewidziane w tabeli norm. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiły z winy pracownika, jest on obowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów.
12. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest obowiązany zwrócić pobraną odzież lub równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.
13. Odzież i obuwie robocze przechodzą na własność pracownika lub członka rodziny w razie:
 - przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - śmierci pracownika.

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
dla pracowników Urzędu Gminy Stara Dąbrowa.**

Rodzaj środka ochronnego:

- O – ochronne
- R – robocze
- H – higiena

L p	Stanowisko pracy (zawód)	Rodzaj środka	Nazwa wyposażenia	Ilość [szt.]	Okres używalności [miesiące] lub okresach zimowych (o.z.)
1.	Konserwator / Kierowca	R	1. Ubranie robocze	1szt.	18 m-cy
		R	2. Obuwie robocze ochronne	1 para	24 m-ce
		O	3. Kurtka wodochronna	1 szt.	24 m-ce
		R	4. Koszula flanelowa	1 szt.	12 m-cy
		O	5. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
		O	6. Rękawice ochronne	1 para	do zużycia
		O	7. Przyłbica ochronna	1 kpl.	48 m-cy
2.	Sprzątaczką	R	1. Fartuch	1 szt.	24 m-ce
		R	2. Obuwie profilaktyczne	1 para	24 m-ce
		O	3. Rękawice gumowe	1 para	do zużycia
3.	Robotnik	R	1. Ubranie robocze	1 szt.	24 m-cy
		O	2. Kurtka wodochronna	1 szt.	24 m-ce
		O	3. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
		R	4. Koszula flanelowa	1 szt.	12 m-cy
		O	5. Obuwie ochronne	1 para	12 m-cy
		O	6. Rękawice ochronne	1 para	do zużycia
		O	7. Przyłbica ochronna	1 kpl.	48 m-cy
4.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu	R	1. Kurtka wodochronna - robocza	1 szt.	24 m-ce
		R	2. Obuwie robocze	1 para	12 m-cy

	do i ze szkoły	O	3. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
5.	Stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i remontów	O	1. Kask ochronny	1 szt.	do okresu ważności lub zużycia
		O	2. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
		R	3. Obuwie robocze	1 para	24 m-cy
6.	Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju	O	1. Kask ochronny	1 szt.	do okresu ważności lub zużycia
		R	2. Obuwie robocze	1 para	24 m-ce
		O	3. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
7.	Stanowisko ds. ochrony środowiska	R	1. Kurtka wodoodchronna - robocza	1 szt.	24 m-ce
		R	2. Obuwie robocze	1 para	24 m-ce
		O	3. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
		O	4. Kask ochronny	1 szt.	do okresu ważności lub zużycia
8.	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej	R	1. Kurtka wodoodchronna – robocza	1 szt.	24 m-ce
		R	2. Obuwie robocze	1 para	24 m-ce
		O	3. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
9.	Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	R	1. Kurtka wodoodchronna - robocza	1 szt.	24 m-ce
		O	2. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
		R	3. Obuwie robocze	1 para	24 m-ce
10.	Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej	O	2. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
11.	Archiwista	R	1. Fartuch	1 szt.	24 m-ce
12.	Kierowca	R	1. Kurtka wodoodchronna - robocza	1 szt.	24 m-ce
		R	2. Obuwie robocze	1 para	12 miesięcy
		O	3. Kamizelka ostrzegawcza	1 szt.	24 m-ce
		O	4. Rękawice ochronne	1 para	do zużycia

o.z – okres zimowy, liczony od 01 listopada do 31 marca = 5 miesięcy;

TABELA NORM ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ

Lp.	Stanowisko pracy	Ilość mydła na kwartał [gr]	Ilość pasty do mycia rąk na kwartał [gr]	Ilość proszku do prania na kwartał [gr]	Ilość wody zużytej do prania na kwartał [m ³]	Ilość energii elektrycznej zużytej do prania na kwartał [kWh]
1.	Robotnik	500	500	1200	0,6	24,0
2.	Sprzątaczką	zapewnia pracodawca	X	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca
3.	Kierowca / Konserwator	300	500	300	0,15	6,0
4.	Opiekun dzieci w czasie przewodu do i ze szkoły	X	X	300	0,15	6,0
5.	Stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i remontów	X	X	X	X	X
6.	Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju	X	X	X	X	X
7.	Stanowisko ds. ochrony środowiska	X	X	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca
8.	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej	X	X	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca
9.	Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	X	X	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca
10.	Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej	X	X	X	X	X
11.	Archiwista	X	X	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca	zapewnia pracodawca
12.	Kierowca	X	X	300	0,15	6,0

Przy wyliczaniu zużycia wody i energii elektrycznej do prania przyjęto, że pranie dla większości stanowisk będzie wykonywane raz w miesiącu przy jednorazowym zużyciu 50 litrów wody i 2 kWh energii elektrycznej przez pralkę. Jedynie stanowisko „Robotnik” będzie wykonywać pranie raz w tygodniu (cztery razy w miesiącu).

Urząd Gminy Stara Dąbrowa wyposażony jest w pralkę automatyczną, z podłączeniem do bieżącej wody i energii elektrycznej, a kierownictwo placówki zakupuje odpowiednie środki piorące. Ze stanowiska piorącego mogą korzystać pracownicy Urzędu takich stanowisk jak: Sprzątaczką, Archiwista, Stanowisko ds. ochrony

środowiska, Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej oraz Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Pracodawca zapewnia dostęp do ręczników oraz środków służących do utrzymania czystości tj. mydło i rękawice jednorazowe.