

Zarządzenie nr PO.110. 16 . 2013

**Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku
z dnia 14 czerwca 2013 roku**

w sprawie zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz okularów korygujących wzrok pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz. U. z 2009 r. nr 151, poz. 1219 z późn. zm.) w związku z art. 237⁶, 237⁷, 237⁸ ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks Pracy (t.j. Dz.U.z 1998 r. Nr 21, poz.94 ze zm.) oraz w związku z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148,poz 793) zarządza się: przydział dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz okularów korygujących wzrok na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu:

§ 1.

Stanowiska pracy, z zajmowaniem których łączy się prawo do zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz normy ich przydziału i okresy używalności określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Odzież i obuwie robocze jest przydzielane pracownikom nieodpłatnie i stanowi własność Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
2. Przydzieloną odzież i obuwie robocze używa się w czasie wykonywania czynności wymagających ich stosowania.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu przedłuża się okres używalności przydzielonych przedmiotów proporcjonalnie do czasu pracy.
4. Przydzielona odzież i obuwie robocze winny spełniać wymagania określone w Polskich Normach, a środki ochrony indywidualnej winny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
5. Do obowiązków pracownika należy utrzymywanie w należyтым stanie przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego. Naprawa i konserwacja tych przedmiotów oraz pranie odzieży roboczej dokonywane są na koszt Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku.

§ 3.

1. Prawo do otrzymania odzieży i obuwia roboczego pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Gdańsku w porozumieniu z zakładową organizacją związkową ustala stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. W/wym wykaz stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. W przypadku, gdy Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Gdańsku, nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynność tę może powierzyć pracownikowi.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 i 3, pracownikowi wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości i na zasadach określonych w §5 niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Okres używalności odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia wydania ich pracownikowi.
2. Odzież i obuwie robocze, po upływie okresu ich używalności, przechodzi na własność pracownika.

§ 5.

1. Pracownikowi uprawnionemu do otrzymania odzieży i obuwia roboczego przysługuje ekwiwalent pieniężny, gdy:
 - nie przydzielono mu odzieży i obuwia roboczego lub przydzielono mu ją w terminie późniejszym od nabycia do niej uprawnienia,
 - wykonuje on pracę w odzieży i obuwiu roboczym, którego okres używalności już minął.
2. Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 1, podlega obniżeniu, za każdy, bez względu na przyczynę, nieprzepracowany przez pracownika miesiąc.
3. Za miesiąc, o którym mowa w ust. 2, uważa się 30 kolejnych dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje ekwiwalent.
4. Obniżenie ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 2, stosuje się również w przypadku:
 - zawieszenia pracownika w czynnościach służbowych w związku z toczącym się postępowaniem dyscyplinarnym,
 - niewykonywania przez pracownika czynności kontrolnych z innych przyczyn niż określone w ust. 2.
5. Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 1, jest ustalana na podstawie norm przydziału i aktualnie obowiązujących cen w uzgodnieniu z działającą w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku zakładową organizacją związków zawodowych.
6. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej przysługuje w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika, nie więcej jednak niż 15 złotych na kwartał.
7. Wypłacanie ekwiwalentów następuje w okresach półrocznych.

§ 6.

1. Zwrot odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu ich używalności następuje po stwierdzeniu dalszej nieprzydatności tych przedmiotów na stanowisku zajmowanym przez pracownika.
2. Przekazanie odzieży oraz sprzętu ochrony osobistej następuje protokolarnie.

§ 7.

W razie utraty lub zniszczenia odzieży i obuwia roboczego przed upływem ustalonego okresu ich używalności, pracownikowi ponownie przydziela się określone przedmioty. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, ponowne wydanie tych przedmiotów następuje za zwrotem przez pracownika wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów.

§ 8.

1. Ustalenie winy pracownika w wypadku utraty lub zniszczenia odzieży i obuwia roboczego następuje komisyjnie, po zbadaniu wszystkich okoliczności towarzyszących ich utracie lub zniszczeniu.
2. W skład komisji wchodzi: pracownik wyznaczony odpowiednio przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku jako przewodniczący oraz jako członkowie:
 - 1) bezpośredni przełożony zainteresowanego pracownika,
 - 2) przedstawiciel zakładowej organizacji związków zawodowych.

3. Sporządzony przez komisję protokół stanowi podstawę dokonania zmian w stanie ilościowym i wartościowym odzieży i obuwia roboczego do ewentualnego obciążenia pracownika należnością z tytułu utraty bądź zniszczenia otrzymanych przedmiotów.

§ 9.

W razie rozwiązania stosunku pracy na wniosek pracownika lub z jego winy, pracownik jest obowiązany zwrócić otrzymaną odzież i obuwie robocze, bądź ich równowartość, przy uwzględnieniu obniżenia wartości tych przedmiotów odpowiednio do okresu używania.

§ 10.

1. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia okularów korygujących wzrok, zwanych dalej okularami, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, jeżeli pracownik użytkuje monitor ekranowy co najmniej cztery godziny dziennie.
2. Czas użytkowania monitora ekranowego potwierdza bezpośredni przełożony pracownika.

§ 11.

1. Okulary przysługują na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego w wyniku przeprowadzonych badań okulistycznych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników.
2. Okulary zapewnia się pracownikom na okres ważności badań okresowych na danym stanowisku, za wyjątkiem sytuacji, gdy lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, na podstawie wyników przeprowadzonych kontrolnych badań okulistycznych stwierdzi konieczność zapewnienia pracownikowi nowych okularów przed upływem tego terminu.

§ 12.

1. Zakupu okularów zgodnych z zaleceniem lekarskim dokonuje pracownik, w dowolnym zakładzie optycznym.
2. Zwrot środków na zakup okularów następuje każdorazowo po wystąpieniu przez pracownika z wnioskiem skierowanym do kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, przed przekazaniem do zatwierdzenia do wypłaty, podlega zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego pracownika w zakresie określonym w §10 ust.2. Do wniosku dołącza się zaświadczenie lekarskie pracownika stwierdzające konieczność pracy przy obsłudze monitora ekranowego w okularach korygujących wzrok oraz rachunek potwierdzający wydatkowaną przez pracownika kwotę.
4. Zwrot środków na zakup okularów następuje, z zastrzeżeniem ust. 5, w kwocie wynikającej z rachunku przedłożonego przez uprawnionego pracownika, nie wyższej jednak niż 400 zł.
5. W przypadku wystąpienia przez pracownika z kolejnym wnioskiem o zwrot środków na zakup okularów w związku z ponownym badaniem, o którym mowa w § 12 ust. 2, przeprowadzonym przed upływem 2 lat od dnia złożenia poprzedniego wniosku, zwrot środków następuje w kwocie 300 zł.

§ 13.

W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów. Zakupu zastępczych okularów, wynikającego z obowiązku stosowania się do zaleceń lekarskich, pracownik dokonuje na własny koszt.

§ 14.

1. Naczelnik Wydziału Budżetowo – Administracyjnego obowiązany jest zabezpieczyć: prowadzenie ewidencji i innych wykazów należnym pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także dokonać zakupu tych przedmiotów w odpowiedniej ilości i jakości oraz zgodnie z obowiązującym trybem.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są:

- dopilnować terminowego pobierania przez pracowników przysługującej im odzieży i obuwia roboczego,
- dopilnować używania przez pracowników przydzielonej im odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem tych przedmiotów, przy wykonywaniu pracy wymagającej ich stosowania bądź przy pełnieniu służby,
- zapewnić odzież i obuwie robocze pracownikom, których prace doraźne wymagają korzystania z takiej odzieży bądź sprzętu,
- dopilnować zwrotu odzieży i obuwia roboczego w przypadku, gdy przedmioty te podlegają zwrotowi.

§ 15.

Treść niniejszego Zarządzenia została uzgodniona z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2013 roku.

W dniu 05.06.2013r. przeprowadziłam rozmowę telefoniczną z Przedstawicielem Z.O.Z. Panem Jerym Drużińskim, który stwierdził, iż organizacja związkowa nie wnosi uwag do projektu Zarządzenia.
Sprawdzono pod względem formuła-prawnym.

Pomorski Wojewódzki Inspektor
Inspekcji Handlowej

Elżbieta Łobacz

Naczelnik Wydziału
Prawno-Organizacyjnego
mgr Wiesław Koludziejczyk