

## ZARZĄDZENIE Nr 17.2021

Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie  
z dnia 1 lipca 2021 r.

**w sprawie zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym, środkami ochrony indywidualnej, środkami czystości oraz zasad wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup> – 237<sup>9</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, § 5 ust. 1 i ust. 9 Statutu Centrum Usług Komunalnych stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 305.XXIII.2019 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 298 z późn. zm.) oraz § 5 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1449.2021 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

Dyrektor Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

zarządza, co następuje:

### §1

Gospodarowanie odzieżą i obuwem roboczym, środkami ochrony indywidualnej, środkami czystości oraz przyznawanie ekwiwalentu za pranie odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie, odbywa się na zasadach zawartych w Załączniku nr 1 do Zarządzenia.

### §2

Odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki czystości przyznawane są poszczególnym pracownikom zgodnie z zasadami ustalonymi w „Tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości przewidzianych dla poszczególnych stanowisk”, stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

### §3

Kwoty ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej określa tabela, stanowiąca Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

### §4

Wyposażenie przekazywane pracownikowi przez pracodawcę jest ewidencjonowane w karcie ewidencji wyposażenia pracownika, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Zarządzenia.

### §5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Sekcji Logistyki i Analiz oraz Inspektorowi ds. administracji i ochrony danych.

### §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Paweł Zasępa

## **ZASADY GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM, ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ŚRODKAMI CZYSTOŚCI**

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy i przekazywane są pracownikowi bezpłatnie. Przydział każdorazowo jest odnotowywany w karcie ewidencyjnej wyposażenia pracownika, której wzór określa Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
2. Ogólnodostępne środki czystości (mydło w płynie, papierowe ręczniki, pasta czyszcząca itp.) stanowią własność pracodawcy i przeznaczone są do używania przez pracowników w trakcie pracy w ramach bieżących potrzeb.
3. Środki czystości przydzielane indywidualnie pracownikom, wydawane są bezpłatnie i stanowią własność pracowników.
4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze mają na celu zabezpieczenie pracownika przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w czasie pracy.
5. Stanowiska, na których obowiązuje przydział odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków czystości wraz z okresami ich użytkowania określa tabela norm - Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
6. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska.
7. Okres użytkowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego jest określony dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres użytkowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego ulega odpowiedniemu wydłużeniu.
8. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej powinny być używane przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należyтым stanie przydzieloną mu odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
10. Za pranie przydzielonej odzieży, w stopniu zabrudzenia możliwym do usunięcia w praniu domowym, pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent pieniężny. Ekwiwalent przysługuje pracownikowi w okresie jego zatrudnienia wyłącznie za dni przepracowane i wypłacany jest na koniec kwartału w kwocie określonej w tabeli stanowiącej Załącznik nr 3 do Zarządzenia.
11. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego, pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi inne środki ochrony indywidualnej, odzież lub obuwie robocze przewidziane w tabeli norm. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów – zgodnie z aktualnymi cenami detalicznymi kwotę tą pracodawca może obniżyć lub anulować, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
12. Pracownik, którego środki ochrony indywidualnej, odzież lub obuwie robocze uległo zniszczeniu albo przedwczesnemu zużyciu, otrzymuje nowe na podstawie sporządzonego protokołu zniszczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia po zaakceptowaniu go przez komisję składającą się z pracownika służby BHP oraz bezpośredniego przełożonego oraz zatwierdzeniu przez Dyrektora.
13. Okres zimowy należy rozumieć jako czas między 1 listopada a 31 marca.
14. Okres letni należy rozumieć jako czas między 1 kwietnia a 31 października.
15. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest obowiązany do zwrotu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO,  
 ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI  
 PRZEWIDZIANYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK**

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj wyposażenia	Zakres wyposażenia	Ilość (szt., par)	Okres użytkowania	Sposób przekazania wyposażenia pracownikowi
1	Kierowca/ pracownik porządkowy	R	Buty ochronne pełne z noskiem	1	12 m-c	ZP
		R	Buty ochronne pełne — zimowe z noskiem	1	D/z lub 4 OZ	ZP
		R	Buty ochronne letnie z noskiem	1	D/z lub 5 OL	ZP
		O	Kalosze	1	D/z	ZP
		R	Spodnie robocze	3	3 OL	ZP
		R	Spodnie robocze ocieplane	2	4 OZ	ZP
		R	Podkoszulka bawełniana T-shirt	5	12 m-c	ZP
		O	Kurtka przeciwdeszczowa	1	24 m-c	ZP
		O	Spodnie ogrodniczki przeciwdeszczowe	1	24 m-c	ZP
		O	Polar	2	24 m-c	ZP
		O	Kurtka zimowa	1	2 OZ	ZP
		R	Bluza	3	3 OL	ZP
		R	Czapka zimowa	3	4 OZ	ZP
		O	Kamizelka odbłaskowa	2	24 m-c	ZP
		O	Czapka wzmacniana	2	D/z	ZP
		O	Kask	1	D/z	ZP
		O	Rękawice ochronne	Wg potrzeb	D/z	ZP
ŚC	Ręcznik (50x100)	2	12 m-c	ZP		

**Objaśnienia skrótów**

O	R	m-cy	Oz	D/z	ŚC	ZP	OL
Odzież ochronna	Odzież i obuwie robocze	Miesiące	Okres zimowy	Do zużycia	Środki czystości	Zakupuje pracodawca	Okres letni

Dyrektor  
 Centrum Usług Komunalnych  
 w Częstochowie  
 (-) Paweł Zasępa

**KWOTY EKWIWALENTÓW PIENIĘŻNYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK  
ZA PRANIE ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Lp.	Stanowisko pracy	Kwota ekwiwalentu za pranie odzieży i obuwia roboczego				
		I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem na rok
1	kierowca	50,00 zł	50,00 zł	50,00 zł	50,00 zł	200,00 zł

Dyrektor  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Paweł Zasępa

**/WZÓR/**

**KARTA EWIDENCYJNA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY OCHRONNEJ,  
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI**

**Nr .....**

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

Lp.	Rodzaj	Jednostka miary	Data pobrania	Data zakończenia używalności	Ilość	Podpis pracownika: a) Potwierdzenie odbioru b) Potwierdzenie zdania	Uwagi
1						a)	
						b)	
2						a)	
						b)	
3						a)	
						b)	
4						a)	
						b)	
5						a)	
						b)	

Dyrektor  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Paweł Zasępa

**/WZÓR/**

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Dyrektora CUK  
Nr 17.2021 z dnia 01 lipca 2021 r.  
Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

**PROTOKÓŁ  
likwidacji /przedwczesnego zużycia odzieży roboczej lub obuwia roboczego/ środka ochrony  
indywidualnej**

Sporządzony w dniu ..... na okoliczność likwidacji / przedwczesnego zużycia  
ubrania roboczego/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej

Imię i nazwisko pracownika: .....

Lp.	Rodzaj wyposażenia	Uzasadnienie
1.		
2.		

Stwierdza się, że wyżej wymienione wyposażenie nadaje się do wymiany/likwidacji.

**Podpisy członków komisji:**

I. Bezpośredni przełożony .....

2. Pracownik służby BHP .....

.....  
Pieczątką i podpis Dyrektora

• Wykreślono z karty ewidencji pracowniczej dnia .....

Dyrektor  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Paweł Zasepa