

Zarządzenie Nr 202/09

Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 29 grudnia..... 2009r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwem roboczym dla pracowników Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

Na podstawie art. 237⁶⁻⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) i § 55 Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 66/09 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 16 czerwca 2009r, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam szczegółowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwem roboczym dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustalam szczegółowy rodzaj wyposażenia, ilość i okresy używalności środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla określonych stanowisk pracy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Bogdan Pagowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 202/09
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 29 grudnia 2009r.

Szczegółowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym dla pracowników Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w załączniku nr 2, bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze powinny być przez pracownika używane w miejscu pracy, zgodnie z przeznaczeniem. Pracownik otrzymuje je w ilości i rodzaju uzależnionym od stanowiska, na którym pracuje zgodnie z określonymi warunkami pracy.
3. Wydanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego odbywa się na podstawie prowadzonej dla każdego uprawnionego pracownika imiennej karty ewidencyjnej wyposażenia.
4. Imienne karty wyposażenia prowadzone są przez pracownika zatrudnionego w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych na stanowisku Inspektora do spraw gospodarki lokalowej, materiałowej, zaopatrzenia, bhp, ppoż., który na bieżąco określa potrzeby zakupu w tym zakresie i składa wnioski celem dokonania ich zakupu i wydania pracownikom za pokwitowaniem na imiennej karcie ewidencyjnej wyposażenia.
5. Inspektor do spraw gospodarki lokalowej, materiałowej, zaopatrzenia, bhp, ppoż. dokonuje zakupu środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego uwzględniając ich rozmiary, jak również zapewniając, aby posiadały wydaną przez dystrybutora stosowaną deklarację zgodności tych wyrobów z normami wprowadzonymi do obowiązkowego stosowania oraz z wymaganiami określonymi przepisami.
6. Pracownik jest zobowiązany utrzymać w należytych stanie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze. W razie utraty lub zniszczenia z winy pracownika jest on zobowiązany zapłacić nie zamortyzowaną część wartości tych przedmiotów. Obniżenie tej kwoty przez pracodawcę może nastąpić w przypadku, gdy uzasadniają to okoliczności zniszczenia.
7. Środki ochrony indywidualnej mają być używane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy. W takim przypadku nastąpi wymiana na nowy sprzęt i odzież spełniające wymogi określone w normach.
8. Konserwacja i pranie odzieży roboczej (kombinezon i fartuch roboczy) należy do obowiązków pracodawcy.

STAROSTA
Bordon Pałowski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 202/09
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 29 grudnia 2009 r.

Wyszczególnienie rodzaju wyposażenia, ilości i okresu używalności środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla określonych stanowisk pracy:

| Lp. | Nazwa wydziału/ referatu/stanowiska pracy | Zakres wyposażenia R- odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej | Przysługująca ilość na stanowisko | Przewidywany okres używalności - w latach - do zużycia |
|-----|--|--|---|--|
| 1. | Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych | | | |
| | - stanowisko do spraw konserwacji i napraw | O – rękawice drelichowe R – kombinezon | 1 para 1 szt. | do zużycia 24 m-ce |
| | - stanowisko do spraw archiwum i BIP | R – fartuch roboczy O – rękawice gumowe | 1 szt. 1 para | do zużycia do zużycia |
| | - kierowca | O – kalosze R – fartuch roboczy | 1 para 1 szt. | do zużycia do zużycia |
| 2. | Wydział Inwestycji i Dróg Publicznych | | | |
| | - stanowisko do spraw utrzymania infrastruktury drogowej | O – hełm ochronny O – kamizelka ostrzegawcza O – kalosze O – peleryna p. deszczowa | 1 szt. 1 szt. 1 para 1 szt. | do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia |
| | | | | |
| | | | | |
| 3. | Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa | | | |
| | - stanowisko do spraw ochrony środowiska i gospodarki odpadami | O – kalosze O – peleryna p. deszczowa | 1 para 1 szt. | do zużycia do zużycia |
| | - stanowisko do spraw rolnictwa, leśnictwa, ochrony przyrody i łowiectwa, | O – kalosze O – peleryna p. deszczowa | 1 para 1 szt. | do zużycia do zużycia |

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------------|
| - stanowisko do spraw gospodarki wodnej i geologii | O – kalosze O – peleryna p. deszczowa | 1 para 1 szt. | do zużycia do zużycia |
|--|--|------------------|--------------------------|

Legenda:

1. Rękawice drelichowe - rękawice robocze z drelichu (pikowane), posiadają gumkę ściągającą.
2. Kombinezon – ubranie robocze wykonane z polyesteronu i bawełny.
3. Fartuch roboczy – wykonany z tkaniny standardowej, zapinany na guziki.
4. Hełm ochronny – kask, hełm ochronny wykonany z tworzywa ABS.
5. Kalosze – obuwie robocze wykonane z wysokiej jakości PCV w kolorze czarnym.
6. Peleryna p. deszczowa – płaszcz p. deszczowy uszyty z materiału poliestrowego powlekanego jednostronnie PCV, nieprzemakalny.
7. Kamizelka ostrzegawcza – wykonana z materiału fluorescencyjnego posiadająca pasy odblaskowe.



STAROSTA
Bogdan Popowski