

**Zarządzenie nr 100/16
Wójta Gminy Kozy
z dnia 19 grudnia 2016 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy Kozy

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666)

postanawiam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy pracowników Urzędu Gminy Kozy stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 2/14 Wójta Gminy Kozy w sprawie Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy Kozy z dnia 7 stycznia 2014 r., „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników urzędu gminy Kozy” wskazana w załączniku nr 2 do Regulaminu pracy, otrzymuje następujące brzmienie:

**„Załącznik Nr 2
do regulaminu pracy**

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KOZY**

l.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R - odzież i obuwie robocze O - odzież ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w: miesiącach; w okresach zimowych; do zużycia i dyżurna
	SPRZĄTACZKA	1. R - chusta na głowę 2. R - fartuch ochronny 3. R – obuwie ochronne antypoślizgowe 4. O - rękawice gumowe	do zużycia 36 miesięcy 36 miesięcy do zużycia
	PRACOWNIK ARCHIWUM	1. R - fartuch z tkanin lub kretonowy	do zużycia
	ROBOTNIK GOSPODARCZY, KONSERWATOR, RZEMIEŚLNIK SPECJALISTA	1. R – czapka 2. R - ubranie robocze (spodnie, koszula) 3. R – obuwie robocze ochronne 4. R – komplet zimowy (kurtka, spodnie) 5. obuwie ochronne zimowe 6. O - buty gumo-filc. 7. O – gumowce 8. O – komplet przeciwdeszczowy (spodnie, kurtka ortalionowa) 9. O - rękawice ochronne 10. O - okulary ochronne 11. O – kamizelka odblaskowa	36 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 4 okresy zimowe 5 okresów zimowych 36 miesięcy 36 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia

	PRACOWNICY PRZY OBSŁUDZE MONITORÓW EKRANOWYCH	1. O – okulary korygujące wzrok	okres ważności profilaktycznego badania lekarskiego
--	--	---------------------------------	---

”

§ 2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez przekazanie im treści zarządzenia do zapoznania drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego eDokument.

WÓJT
mgr Krzysztof Florkowski

mgr B. Walewski