

**Zarządzenie Nr 125/21
Wójta Gminy Kozy
z dnia 14 października 2021 r.**

zmieniające Regulamin 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 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.)

postanawiam, co następuje:

§ 1.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 59/20 Wójta Gminy Kozy z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy Kozy otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 125/21
Wójta Gminy Kozy
z dnia 14 października 2021 r.

**„Załącznik nr 2
do Regulaminu**

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

I.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R - odzież i obuwie robocze O - odzież ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności w: miesiącach; w okresach zimowych (od października do marca); do zużycia
	SPRZĄTACZKA	1. R - chusta na głowę 2. R - fartuch ochronny 3. R – obuwie ochronne antypoślizgowe 4. O - rękawice gumowe	do zużycia do zużycia 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	do zużycia 12 miesięcy 12 miesięcy 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia do zużycia 24 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia
	PRACOWNICY PRZY OBSŁUDZE MONITORÓW EKRANOWYCH	1. O – okulary korygujące wzrok	okres ważności profilaktycznego badania lekarskiego
	PRACOWNICY NADZORUJĄCY BUDOWY, MODERNIZACJE I REMONTY	1. O - kask ochronny 2. O – rękawice ochronne 3. O – buty ochronne gumo-filc. 4. O – kamizelka ostrzegawcza 5. O – kurtka przeciwdeszczowa 6. O – gumowce	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

Zasady użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany zwrócić:
 - pobrane środki ochrony indywidualnej,
 - pobraną odzież roboczą.
2. Pracownik może przejść na własność środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą, wpłacając kwotę stanowiącą proporcjonalną wartość tych środków lub odzieży.
3. Odzież robocza nie podlega zwrotowi w następujących przypadkach:
 - zgon pracownika,
 - użytkowania odzieży i środków ochrony indywidualnej przez 70% okresu przewidzianego w tabeli do dnia rozwiązania stosunku pracy.
4. Pracownik, któremu przydzielono odzież roboczą, ponosi odpowiedzialność za właściwe jej użytkowanie i zobowiązany jest w szczególności do :
 - a) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem,
 - b) utrzymania przydzielonej odzieży w należytych stanie,
 - c) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, w celu otrzymania odzieży zamiennej,
 - d) w przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży, kierownik Referatu Obsługi Techniczno-Gospodarczej po sporządzeniu protokołu, obowiązany jest wydać pracownikowi inną odzież przewidzianą w tabeli Norm Przydziału,
 - e) jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, obowiązany jest on uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej wartości utraconej lub zniszczonej odzieży.

Zasady przyznawania okularów korygujących wzrok.

1. Pracownikom, którzy wykonują pracę przy obsłudze monitorów ekranowych pracodawca zapewnia okulary korygujące wzrok zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracodawca, na wniosek pracownika może skierować go na profilaktyczne badanie lekarskie, w tym okulistyczne, przed utratą ważności aktualnego orzeczenia lekarskiego w rozumieniu art. 229 § 4 Kodeksu pracy, jeżeli nastąpiło zdarzenie, które może wskazywać na zmianę stanu zdrowia pracownika.
3. W okulary, o których mowa w ust. 1 pracownik zaopatruje się w terminie 2 miesięcy od daty badania profilaktycznego przeprowadzonego przez lekarza posiadającego uprawnienia do przeprowadzania badań profilaktycznych.
4. Cena jednostkowa zakupu okularów nie może przekraczać kwoty 500,00 zł (słownie: pięćset złotych). W przypadku zakupu okularów o wyższej wartości pracownik pokrywa różnicę z własnych środków.
5. Podstawą wypłaty należności za zakup okularów jest faktura lub rachunek wystawiony na pracownika Urzędu Gminy."