ZARZĄDZENIE NR 49/2026

WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO

z dnia 09 kwietnia 2026 r.

w sprawie zasad przydziału napojów, środków higieny osobistej, środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz refundacji części kosztów zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kluczewsko

Na podstawie art. 229 § 6, art. 232, art. 233, 237^6, art. 237^7, art. 237^8, art. 237^9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2025 poz. 277 ze zm.) oraz 115 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), § 4 ust. 1 pkt. 3 i 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (t.j. Dz. U. z 1996 r., Nr 60, poz. 279 ze zm.), oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 58) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam zasady przydziału napojów dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kluczewsko.

2. Ustalone zasady zawarte są **w załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ustalam zasady przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kluczewsko.

2. Ustalone zasady zawarte są **w załączniku nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Ustalam zasady refundacji i kosztów zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

2. Ustalone zasady zawarte są **w załączniku nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 38/2023 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie ustalenia norm przydziału odzieży i obuwia roboczego środków ochrony indywidualnej, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej oraz higieny osobistej i napoi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

.

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

ZASADY PRZYDZIAŁU NAPOJÓW DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘ DZIE GMINY KLUCZEWSKO

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Kluczewsko na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza w pomieszczeniach 28°C przysługują zimne napoje.
2. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Kluczewsko przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 15°C lub powyżej 26°C przysługują odpowiednio napoje gorące lub zimne.
3. Napoje powinny być dostępne w ciągu całej zmiany roboczej, w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników.
4. Napoje powinny być dostarczone na stanowiska pracy.
5. Koszty zapewnienia napojów pokrywa pracodawca.
6. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje.

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

ZASADY PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY KLUCZEWSKO

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie.
2. Normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego przedstawia poniższa tabela:

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników w Urzędzie Gminy Kluczewsko

Lp.	**Stanowisko pracy**	**Zakres wyposażenia:** **R- odzież i obuwie robocze** **O- ochrona indywidualna**	**Przewidywany okres używalności w miesiącach i do zużycia (d. z.)**	**Uwagi**
1	2	3	4	5
1.	Archiwista	R – fartuch, O - rękawice ochronne bawełniane, O - krem do rąk wg potrzeb,	24 m-ce d. z. d. z.	
2.	Robotnik gospodarczy	R - czapka lub beret O - rękawice gumowe wg potrzeb R - obuwie robocze /trzewiki/ R - Kurtka zimowa nieprzemakalna z odpinanym polarem R- koszula flanelowa Kamizelka odblaskowa Spodnie robocze	24 m-ce d. z. 12 m-cy 36 m-cy 12 m-cy d.z. 12m-cy	

3.	Sprzątaczka	R - czapka lub beret O - rękawice gumowe wg potrzeb R - obuwie lekkie R - kamizelka bawełniana	24 m-ce d. z. 24 m-ce 24 m-ce	
4.	Kierownik USC i z-ca Kierownika USC	-Odzież reprezentacyjna /garnitur/, - obuwie /	36 m-cy	w/g odrębnego Zarządzenia Wójta Gminy Kluczewsko
5.	Kierowca samochodu osobowego	R-Kurtka nieprzemakalna z odpinanym polarem. obuwie /pantofle/, koszula z krótkim rękawem, koszula z długim rękawem	36- m-cy 12- m-cy 12 m-cy 12 m-cy	
6	Pracownicy administracyjno-biurowi i obsługi	Ręcznik 1 duży Herbata 100 g miesięcznie Mydło toaletowe 100g miesięcznie	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy	

3. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia określony przez producenta minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utracił już własności ochronne.

4. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/425 z dnia 9 marca z 2016 roku w sprawie środków ochrony indywidualnej przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące deklaracji zgodności i oznakowane znakiem CE. Odzież robocza nie musi być obowiązkowo oznakowana znakiem CE, ale powinna spełniać wymagania Polskich Norm.

5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.

6. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność Urzędu i są przydzielone pracownikom nieodpłatnie.

7. W przypadku, gdy przekazane pracownikowi środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zostaną utracone, przedwcześnie zużyte lub zniszczone z winy pracownika, pracownik jest obowiązany uiścić na rzecz Urzędu kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości tych przedmiotów zgodnie z okresem ich używalności wykazanym w tabeli norm.

8. Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi w razie:

a) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,

b) śmierci pracownika,

c) używania tych rzeczy przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm.

9. Po rozwiązaniu, wygaśnięciu umowy o pracę lub zmianie stanowiska pracy, pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzecz pracodawcy lub zwrócić równowartość pieniężną pomniejszoną o wartość zużycia, jeśli okres używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których występuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.

10. O przydatności lub nie, zwróconej odzieży lub obuwia roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia postanawia protokolarnie komisja w składzie: pracownik służby BHP wraz z bezpośrednim przełożonym.

11. Dopuszcza się używanie przez pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych własnej odzieży i obuwia roboczego.

12. Pracownicy Urzędu Gminy będą otrzymywać ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w wysokości 10 zł miesięcznie, wypłacony w miesiącu grudniu każdego roku kalendarzowego, a w przypadku wcześniejszego zakończenia zatrudnienia w terminie wypłaty ostatniego wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia.

13. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 30 dni traci za ten czas prawo do wypłaty ekwiwalentu.

14. Przygotowanie wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej należy do pracownika naliczającego wynagrodzenie.

15. Wprowadza się wzory dokumentów stosowanych w procedurze przyznawania

i wydawania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacania ekwiwalentów pieniężnych przysługujących pracownikom z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego oraz z tytułu prania odzieży roboczej(ochronnej):

a) Indywidualną kartę ewidencyjną wyposażenia pracownika w środki ochrony, odzieży i obuwie robocze – **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia,

b) Protokół przedwczesnego zużycia odzieży – **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia,

c) Oświadczenie pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym niezbędne jest używanie odzieży i obuwia roboczego, o wyrażeniu zgody na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego – **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia,

d) Oświadczenie pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym niezbędne jest używanie odzieży i obuwia roboczego, o wyrażeniu zgody na wpłacanie ekwiwalentu pieniężnego za pranie – **załącznik nr 7** do niniejszego zarządzenia.

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KOREKCYJNYCH LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘ DZIE GMINY KLUCZEWSKO NA STANOWISKACH WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRANOWE

1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Kluczewsko na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, przysługują okulary korygujące lub szkła kontaktowe, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli:

▪ badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,

▪ pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy,

▪ zaświadczenie o potrzebie używania okularów korygujących lub szkieł kontaktowych wydał lekarz prowadzący profilaktyczną opiekę zdrowotną.

2. Pracownik nabywa prawo do refundacji kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących lub szkieł kontaktowych, po złożeniu:

▪ wniosku, którego wzór stanowi załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych,

▪ imiennej faktury/rachunku potwierdzającego zakup przez pracownika okularów korygujących lub szkieł kontaktowych,

▪ zalecenia lekarza informującego o potrzebie stosowania okularów korygujących lub szkieł kontaktowych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

3. 1. Ustala się górną granicę refundacji zakupu okularów korygujących lub szkieł

kontaktowych dla wszystkich pracowników na kwotę 500,00 zł brutto.

2. W przypadku, gdy kwota zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych będzie niższa od kwoty wymienionej w ust. 1, refundacja kosztów będzie przysługiwała do wysokości poniesionej kwoty.

4. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany zrefundowanych wcześniej okularów korygujących lub szkieł kontaktowych, wymiana ta powinna być przedmiotem indywidualnych ustaleń i opierać się na aktualnych badaniach okulistycznych. Refundacja taka powinna być dokonywana do kwoty wymienionej w pkt. 3.

5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących lub szkieł kontaktowych, których zakup został zrefundowany, pracownikowi nie przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących lub szkieł kontaktowych.

6. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, mogą ubiegać się o zwrot kosztów związanych z zakupem okularów korygujących lub szkieł kontaktowych raz na dwa lata.

załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał

załącznik do zasad refundacji kosztów
zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych

WNIOSEKO ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH

1. DANE WNIOSKODAWCY:

a) Imię i nazwisko……...

b) Stanowisko……..

c) Do wniosku dołączam:

▪ rachunek/fakturę nr…….z dnia……

▪ kserokopię zalecenia lekarskiego, stwierdzającego potrzebę stosowania okularów korygujących lub szkieł kontaktowych podczas pracy.

……

(data i podpis pracownika)

2. OPINIA PRACOWNIKA DS. KADR W URZĘDZIE GMINY KLUCZEWSKO

Potwierdzam, że Pan/Pani ……..…… pracuje na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

……

(data i podpis)

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

Karta ewidencyjna przydziału odzieży i obuwia roboczego

oraz środków ochrony indywidualnej

Pan/Pani* …….....

Stanowisko ...…….

Data rozpoczęcia pracy …….

Symbol	Nazwa przedmiotu	% przydatności	Okres użyt-walności	Jednostka miary	Data pobrania	Data zdania	Liczba	Potwierdzenie

Załącznik Nr 5

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

.....

(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ

utraty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia*)

Proszę o wydanie nowej odzieży – obuwia roboczego – środków ochrony indywidualnej*)

.....

(nazwa asortymentu)

Pan(i).....

zatrudniony(a) na stanowisku .....

Wymieniona odzież – obuwie – środki ochrony indywidualnej*) uległo utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu zużyciu*) z powodu:

.....

i nastąpiło z winy – bez winy pracownika*).

.....

(podpis przełożonego)

Zatwierdzam:

……..podpis pracodawcy

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał

Załącznik Nr 6

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

Kluczewsko, dn. ……

……..

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy.

……..

(podpis składającego oświadczenie)

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał

Załącznik Nr 7

do Zarządzenia Nr 49/2026

Wójta Gminy Kluczewsko

Kluczewsko,……..

……..

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za pranie, naprawę i konserwację odzieży roboczej.

……..

(podpis składającego oświadczenie)

WÓJT GMINY

/-/ Pałka Rafał