

## ZARZĄDZENIE NR 11/24

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Kwidzynie  
z dnia 10 kwietnia 2024 r.

### **w sprawie zasad przydzielania pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Kwidzynie środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej**

Na podstawie § 9 ust. 5 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Kwidzynie (Uchwała Nr XLIII/267/2022 Rady Gminy Kwidzyn); § 9 ust. 8 i 19 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Kwidzynie; (Zarządzenie Nr 2/23 Dyrektora GOKiB z dnia 16.01.2023 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 31/23 Dyrektora GOKiB z dnia 01.09.2023 r. ); § 31 Regulaminu Pracy Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Kwidzynie; (Zarządzenie Nr 5/23 Dyrektora GOKiB z dnia 16.01.2024 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 2/24 Dyrektora GOKiB z dnia 31.01.2024 r. ); Art. 233, 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup> i 237<sup>8</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2013 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki zarządza, co następuje:

- § 1.** Wprowadzam zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
- § 2.** Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach, określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej i obuwia roboczego” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.
- § 3.** Pracownik używa przydzielone mu środki ochrony indywidualnej do czasu utraty przez nie własności ochronnych. Środki, których termin przydatności do użycia określony przez producenta minął, uważa się za nieprzydatne do użycia, czyli za takie, który utraciły już własności ochronne.
- § 4.**
  1. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. Okresy używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika miała charakter ciągły i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni).
  2. Przy obliczaniu okresu opisanego w § 4 pkt 1 pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu.
- § 5.** Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.
- § 6.** Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem oraz dbać o ich dobry stan.
- § 7.** Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały odpowiednie właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.
- § 8.** Pracodawca zapewnia pranie przydzielonego wyposażenia.
- § 9.** Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności po pisemnym wyrażeniu zgody przez przełożonego przechodzi na własność pracownika.

- §10.** 1. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały własności ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się do obuwia i odzieży osobistej - pracownik otrzymuje je od pracodawcy nowe. Okres używalności odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.
- §11.** Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.
- §12.** Pracodawca może zażądać od pracownika na podstawie art. 124 Kodeksu Pracy odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:
- nie dokonania zwrotu, o którym mowa w § 12,
  - utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych bądź użytkowych.
- §13.** Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- §14.** Rzeczy jednorazowego użytku są wydawane pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego.
- § 15.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- § 16.** Tracą moc dotychczasowe zarządzenia Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Zarządzenie Nr 6/13 z dnia 16.09.2013 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów; Zarządzenie Nr 2/19 z dnia 29.01.2019 r. w sprawie zmiany zasad przydzielania pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów. Zarządzenie Nr 4/19 z dnia 1.02.2019 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zasad przydzielania pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów; Zarządzenie Nr 3/21 z dnia 15.02.2021 r. w sprawie zmian zasad przydzielania pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej, środków higieny osobistej i napojów.

/-/ Norbert Cesarz

*Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki  
w Kwidzynie*

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej,  
odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Ilość przydziału w szt.	Przewidywany okres używalności
1.	Pracownik gospodarczy	R - fartuch R - koszulka z logo GOKiB / 1 szt. R - buty na spodach przeciwpoślizgowych O - rękawice gumowe O - rękawice ochronne	1 1 1 1 1	24 m-ce 24 m-ce 36 m-ce do zużycia do zużycia
2.	Instruktor odpowiedzialny za sprawy techniczne i transport	R - koszulka z logo GOKiB / 1 szt. R - buty robocze /ze stalowym noskiem/ R- spodnie ochronne O - rękawice gumowe O - rękawice ochronne	1 1 1 2 2	24 m-ce 36 m-ce 36 m-ce do zużycia do zużycia
3.	Instruktor / Bibliotekarz	R - koszulka z logo GOKiB / 1 szt. O - rękawice gumowe	1 1	24 m-ce do zużycia
4.	Zastępca dyrektora ds. administracyjnych	R - koszulka z logo GOKiB / 1 szt. R - buty robocze /ze stalowym noskiem/ O - rękawice ochronne O - rękawice gumowe	1 1 1 1	24 m-ce 36 m-ce do zużycia do zużycia
5.	Zastępca dyrektora ds. biblioteki	R - koszulka z logo GOKiB / 1 szt.	1	24 m-ce
6.	Referent ds. kadr i administracji	R - koszulka z logo GOKiB / 1 szt.	1	24 m-ce

R - odzież i obuwie robocze | O - ochrony indywidualnej

**KARTA EWIDENCJI ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO  
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

Imię i nazwisko pracownika: .....

Stanowisko pracy: .....

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydanego środka</i>	<i>Data wydania</i>	<i>Okres używalności</i>	<i>Podpis pracownika</i>	<i>Data następnego zakupu</i>	<i>Uwagi</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						