

ZARZĄDZENIE Nr 74/2021
WÓJTA GMINY OLSZEWO – BORKI
z dnia 31 sierpnia 2021 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Olszewie - Borkach

Na podstawie art. 104 §1, 104³ §1 ustawy z dn. 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320 ze zm.) i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Olszewie – Borkach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 36/16 Wójta Gminy Olszewo-Borki z dn. 28 czerwca 2016 roku w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Olszewie – Borkach ze zm., załącznik Nr 1 „Przydział norm środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków do higieny osobistej” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zmiana Regulaminu pracy, o której mowa w §1, wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy poprzez:
 - 1) przesłanie treści Regulaminu drogą elektroniczną na adres e-mail do pracownika,
 - 2) wyłożenie do wglądu u pracownika ds. kadr i obsługi rady gminy.
2. Fakt zapoznania się ze zmianą Regulaminu pracy pracownicy potwierdzają na piśmie, które włącza się do ich akt osobowych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Aneta Kuczyńska Larent

II. Inne.

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli nabywają prawo od otrzymania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków do higieny osobistej z dniem zawarcia umowy o pracę.
2. Okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika.
3. Pracownikowi używającemu za jego zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
4. Pracownikowi na stanowisku kierownika USC wypłaca się ekwiwalent pieniężny z tytułu rejestrowania stanu cywilnego obywateli w uroczystym stroju służbowym, stanowi on rekompensatę z tytułu zakupu uroczystego stroju służbowego z własnych środków. Ekwiwalent pieniężny w wysokości do 300,00 zł wypłaca się za używanie odzieży zgodnie z tabelą.
5. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku robotnik gospodarczy – pracownik robót publicznych i prac interwencyjnych, można wypłacić za odzież roboczą i obuwiu robocze ekwiwalent pieniężny, proporcjonalnie do wypracowanego okresu pracy.
6. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownik jest zobowiązany zwrócić pobraną odzież roboczą, obuwiu ochronne lub równą wartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.
7. W przypadku 75% zużycia tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy, przejściem pracownika na emeryturę lub rentę lub śmierci pracownika, pkt 6 nie ma zastosowania.
8. Za zgodą pracownika, pranie i czyszczenie odzieży i obuwia może on dokonywać we własnym zakresie. Za czynność tę pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży, uwzględniający wysokość kosztów poniesionych dla stanowisk wymienionych w:
 - 1) części I pkt. 1, w wysokości nie więcej niż 8,00 zł brutto w miesiącu,
 - 2) części I pkt. 2 w wysokości nie więcej niż 50,00 zł brutto raz w roku,
 - 3) części I pkt. 5 w wysokości nie więcej niż 20,00 zł brutto dwa razy w roku,
 - 4) części I pkt 6 i 7 w wysokości nie więcej niż 10,00 brutto w miesiącu.
9. Ekwiwalent za pranie odzieży wypłacany jest w trakcie trwania zatrudnienia nie rzadziej niż raz w roku na podstawie pisemnego wniosku pracownika złożonego najpóźniej do końca stycznia każdego roku kalendarzowego. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy ponad 5 dni roboczych, wysokość ekwiwalentu jest obniżana proporcjonalnie do ilości dni faktycznej pracy w danym miesiącu.
10. W razie utraty bądź zniszczenia całości lub części odzieży lub obuwiu przed upływem okresu używalności, pracownik otrzymuje nową odzież lub obuwiu, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło bez jego winy.
11. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, otrzymuje on nowy przydział za zwrotem 25% kosztów zakupu przydziału oraz za zwrotem kosztów utraconego bądź zniszczonego przydziału. Koszt utraconego bądź zniszczonego przydziału (części przydziału) oblicza się za okres od utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.
12. Pracodawca zapewnia wszystkim pracownikom wodę zdatną do picia i 100 gram herbaty miesięcznie do przygotowania napoju. Dla pracowników wykonujących pracę na zewnątrz, przy temperaturze powietrza powyżej 26°C pracodawca zapewnia 1,5 litra wody niegazowanej.
13. Pracodawca zapewnia mydło w płynie i ręczniki papierowe do rąk dla pracowników Urzędu Gminy, które są dostępne w każdej łazience i uzupełniane na bieżąco.
14. Wszystkim pracownikom na stanowiskach administracyjno - biurowych przysługuje 1 ręcznik w roku, dodatkowo pracownikom na stanowiskach robotniczych przysługuje mydło w ilości 100 gram w miesiącu.
15. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy środki czystości, ekwiwalent za pranie odzieży i napoje przysługują proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.
16. W przypadku, gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska pracy wykonuje stale dodatkowe czynności, wymagające zgodnie z tabelą norm dodatkowego wyposażenia w odzież i sprzęt – uzupełnia się jego wyposażenie do zakresu normy przysługującej dla tego stanowiska pracy.

WÓJT
Aneta Kuczyńska Larent

