

ZARZĄDZENIE NR 6 /2019

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie

z dnia 02.2019 r.

w sprawie zasad przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie.

(Zn. spr. DS.1301.1.2019)

Na podstawie art. 34 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (tekst jednolity z 2018 roku Dz. U. 2018 poz. 1235), § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku, w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, Ustawy z dnia 26 czerwca 1974, Kodeks Pracy, dział X, rozdz. IX, art. 237⁶ - 237¹⁰ oraz Protokołu dodatkowego nr 24 zawartego w dniu 25 listopada 2014 roku w Warszawie do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29 stycznia 1998r., zarządzam, co następuje:

§ 1

Normę przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w biurze RDLP w Olsztynie określa zakładowa „Tabela przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie” zwana dalej „tabelą”, stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zakwalifikowanie pracowników do jednej z grup osób uprawnionych do otrzymywania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dokonuje się na podstawie zatwierdzonej „tabeli”, zgodnie z zapisami w kolumnie „Stanowisko pracy”.

Przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pozostałych pracowników wymienionych w pozycji 2 „tabeli”, odbywa się na wniosek bezpośredniego przełożonego, poparty przez pracownika ds. BHP i zatwierdzony przez Dyrektora. Wzór ww. wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Pobrane odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zgodnie z „tabelą” oraz zatwierdzonymi przez Dyrektora wnioskami wpisywane są do bieżącej ewidencji środków ochronnych i roboczych (indywidualne kartoteki).

Ewidencja wydawanych pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego prowadzona jest w wydziale organizacji i kadr.

§ 4

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej pobierane są w Zakładzie Produkcyjno Usługowo Handlowym w Olsztynie (magazyn BHP), na podstawie zlecenia wystawionego przez wydział organizacji i kadr.

Zlecenie wystawiane jest w dwóch egzemplarzach. Egzemplarz nr 1 otrzymuje pracownik i na jego podstawie ZPUH w Olsztynie je realizuje. Egzemplarz nr 2 podłączany jest do faktury wystawionej przez ZPUH na Regionalną Dyрекcję LP i przechowywany w Wydziale Księgowości (EK) tut. RDLP.

§ 5

Przedmioty o krótkim okresie używalności (np. rękawice robocze, ochronne), wydawane są pracownikom za pokwitowaniem wg rozdzielnika.

§ 6

Pracodawca może doposażyć pracownika w dodatkowe środki ochrony i odzież roboczą nie uwzględnione w „tabeli” w przypadku stwierdzenia, że są one niezbędne na danym stanowisku lub do wykonania określonej pracy. Odbywa się to na wniosek pracownika zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i pracownika ds. BHP.

§ 7

Pracownik obowiązany jest używać podczas pracy przydzielonych mu zgodnie z „tabelą” środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§ 8

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej stanowią własność pracodawcy. Wydawane są pracownikom nieodpłatnie i winny być użytkowane zgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

1. Okres użytkowania środków ochronnych i roboczych liczy się od dnia wydania ich pracownikom.
2. Po okresach używalności określonych w „tabeli” środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze podlegają wymianie na nowe
3. W przypadku przedwczesnego zużycia, zniszczenia, lub utraty środki ochronne i robocze podlegają wymianie na nowe.
4. Przedmioty, dla których w „tabeli” nie zostały określone okresy używalności (środki ochronne i robocze do zużycia), podlegają wymianie na nowe po okresach używalności podanych przez producenta lub po ich zużyciu.

§ 10

Warunkiem wymiany środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na nowe w przypadkach określonych w § 9 pkt. 3 i 4 jest przedłożenie pracownikowi zajmującemu się ewidencją środków ochronnych i roboczych „**Protokołu utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia odzieży roboczej/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej**”, zaopiniowanego pozytywnie przez bezpośredniego przełożonego, z wydaną decyzją dyrektora. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 11

Jeżeli przedwczesne zniszczenie środków ochronnych lub roboczych, albo ich utrata wynika z użytkowania niezgodnie z instrukcją lub z rażącego niedbalstwa, pracodawca ma prawo obciążyć pracownika zakupem nowych środków, w stopniu proporcjonalnym do końca okresu używalności.

§ 12

Pracodawca zastrzega sobie prawo żądania zwrotu zużytego lub zniszczonego przedmiotu przed wydaniem nowego.

§ 13

W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z pobranych środków ochronnych i roboczych w następujący sposób:

1. Zwraca pobraną odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej.
2. W przypadku nie zwrócenia pobranych środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej, uiszcza kwotę równą niezamortyzowanej części wartości tych przedmiotów.
3. W przypadku przejścia do innej jednostki LP, jeśli ta wyrazi zgodę, zostaje obciążona kwotą równoważną niezamortyzowanej części wartości przenoszonych środków ochronnych i roboczych.

§ 14

Odstępuje się od obciążenia kwotą równoważną niezamortyzowanej części wartości lub egzekwowania zwrotu, o których mowa w § 13 dla:

- środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, których okres używania przed rozwiązaniem stosunku pracy przekroczył 75% okresu używalności określonego w tabeli;
- środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, dla których w tabeli został określony okres używalności „do zużycia”;
- bielizny osobistej i obuwia;
- w przypadkach określonych § 13 ust. 7,9 PUZP dla LP.

§ 15

Stosownego rozliczenia pobranych przez pracownika środków ochronnych i roboczych według zasad określonych w § 13, 14 dokonuje pracownik odpowiedzialny za ich ewidencję.

§ 16

Pracownikom na stanowiskach zakwalifikowanych do poszczególnych grup w „tabeli” przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej. Ekwiwalent wypłacany jest raz na kwartał.

Kwotę ekwiwalentu dla poszczególnych grup pracowników ustala się w oparciu o średni koszt jednego prania oraz częstotliwość, z jaką pracownicy powinni pracować w powierzonych odzieży. Wycisza ją pracownik służby BHP raz w roku w uzgodnieniu z przewodniczącym zakładowej organizacji związkowej, uwzględniając faktycznie poniesione wydatki związane z praniem odzieży roboczej.

§ 17

Pracownicy RDLP w Olsztynie, którzy pobrali odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, zachowują prawo do otrzymywania środków wykazanych w „tabeli” (załącznik 1), wg grup do których zostali wcześniej zakwalifikowani. Dotychczas otrzymaną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej ww. pracownicy użytkują do czasu ich zużycia zgodnie z terminami używalności określonymi w „tabeli”.

§ 18

Traci moc Decyzja Nr 11/2015 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 13.03.2015 r. w sprawie pobierania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

§ 19

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.



DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie
mgr inż. Marcin Orzechowski

Otrzymują:

- wszyscy pracownicy RDLP w Olsztynie,
- aa