

**ZARZĄDZENIE Nr 39/UM/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA KONINA**  
**z dnia 18 listopada 2021 roku**

**w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami  
ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym  
w Urzędzie Miejskim w Koninie oraz wypłaty ekwiwalentu  
pieniężnego na zakup odzieży ochronnej i obuwia oraz strojów  
służbowych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie**

Na podstawie art. 237<sup>6-10</sup> Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), art. 33 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz art. 85 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 709 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się szczegółowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym w Urzędzie Miejskim w Koninie, które stanowią załącznik do zarządzenia.
2. Normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przysługujących pracownikom na ich stanowiskach pracy określa tabela nr 1.

§ 2.

Na zakup przydzielonej pracownikowi odzieży i obuwia oraz na utrzymanie jej w należyтым stanie (pranie, czyszczenie i naprawę), przysługuje ekwiwalent pieniężny zgodnie z tabelą nr 1.

§ 3.

1. Ustala się obowiązek stosowania jednolitego stroju służbowego przez pracowników Biura Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Koninie.
2. Na strój służbowy składa się:
  - 1) dla kobiet:
    - a) garsonka w odcieniach szarości oraz granatowego do czarnego,
    - b) bluzka koloru jasnego,
  - 2) dla mężczyzn:
    - a) garnitur w odcieniach szarości oraz granatowego do czarnego,
    - b) koszula koloru jasnego.

3. Zakup ubioru winien być uzgadniany z kierownikiem wydziału.

#### § 4.

1. Na zakup stroju służbowego dla osób wymienionych w § 3 pkt. 1 ustala się roczny ekwiwalent pieniężny dla każdego z pracowników w wysokości 1000 zł.
2. Ekwiwalent jest wypłacany najpóźniej do 30 czerwca każdego roku, za który przysługuje.
3. Pierwsza wypłata ekwiwalentu dla pracownika nowozatrudnionego może nastąpić po przepracowaniu minimum 6 miesięcy na stanowisku, na którym ekwiwalent przysługuje.

#### § 5.

1. Ustala się roczny ekwiwalent pieniężny na zakup stroju służbowego dla pracowników Urzędu Stanu Cywilnego:
  - 1) dla kierownika 600 zł,
  - 2) dla zastępcy kierownika 500 zł,
  - 3) dla pracownika asystującego 450 zł.
2. Ekwiwalent jest wypłacany najpóźniej do 30 czerwca każdego roku, za który przysługuje.
3. Pierwsza wypłata ekwiwalentu dla pracownika nowozatrudnionego może nastąpić po przepracowaniu minimum 6 miesięcy na stanowisku, na którym ekwiwalent przysługuje.

#### § 6.

1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów do przekazania służbie BHP do 30 kwietnia każdego roku aktualnego wykazu osób, którym przysługuje ekwiwalent na zakup odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przysługujących pracownikom na ich stanowiskach pracy zgodnie z tabelą nr 1.
2. Zobowiązuje się kierowników wydziałów do bieżącego informowania służby BHP o zmianach na stanowiskach pracy, co do których niezbędne jest przyznanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
3. Zobowiązuje się kierowników wydziałów do egzekwowania od pracowników niezwłocznego zakupu za przyznany ekwiwalent pieniężny stroju służbowego, odzieży i obuwia roboczego oraz używania go w miejscu pracy oraz zgodnie z przeznaczeniem.

§ 7.

Niewypłacony w listopadzie i grudniu 2021 roku ekwiwalent wynikający z Zarządzenia Nr 8/2017 Prezydenta Miasta Konina z dnia 1 czerwca 2017 r. w sprawie wypłaty ekwiwalentu pieniężnego na zakup odzieży ochronnej i obuwia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie, zostanie wypłacony w 2022 roku, zgodnie z nowo podjętym zarządzeniem.

§ 8.

Tracą moc:

1. Uchwała Nr 23/21/99 Zarządu Miasta Konina z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego na pokrycie kosztów ubioru służbowego dla pracowników USC obowiązanych do noszenia stroju służbowego podczas ceremonii.
2. Zarządzenie Nr 7/2006 Prezydenta Miasta Konina z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie ekwiwalentu pieniężnego na zakup ubioru służbowego dla pracowników Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Koninie.
3. Zarządzenie Nr 8/2017 Prezydenta Miasta Konina z dnia 1 czerwca 2017 r. w sprawie wypłaty ekwiwalentu pieniężnego na zakup odzieży ochronnej i obuwia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie.
4. Zarządzenie Nr 3/2018 Prezydenta Miasta Konina z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie stosowania jednolitego stroju służbowego przez pracowników Wydziału Organizacyjnego i Kadr stanowiącego obsługę sekretariatów Prezydenta i Zastępców Prezydenta, kierowców Prezydenta i Zastępców Prezydenta i ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego na zakup.
5. Zarządzenie Nr 10/UM/2019 Prezydenta Miasta Konina z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie stosowania jednolitego stroju służbowego przez pracowników Biura Prezydenta Miasta Konina – sekretariatów Prezydenta i Zastępców Prezydenta, kierowców Prezydenta i Zastępców Prezydenta i ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego na zakup.
6. Zarządzenie Nr 22/UM/2021 Prezydenta Miasta Konina z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 10/UM/2019 z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie stosowania jednolitego stroju służbowego przez pracowników Biura Prezydenta Miasta Konina – sekretariatów Prezydenta i Zastępców Prezydenta, kierowców Prezydenta i Zastępców Prezydenta i ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego na zakup.
7. Zarządzenie Nr 1/2005 Prezydenta Miasta Konina z dnia 7 lipca 2005 r. w sprawie ekwiwalentu pieniężnego na zakup ubioru służbowego dla pracowników Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierzam Służbie bhp i kierownikom wydziałów w Urzędzie Miejskim w Koninie.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Konina**

**Piotr Korytkowski**

**SZCZEGÓLNE ZASADY GOPODAROWANIA  
ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KONINIE**

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
2. Prawo otrzymania asortymentu, o którym mowa w pkt. 1, pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.
3. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zostaną zakupione po zgłoszeniu drogą mailową służbie BHP przez kierownika wydziału zapotrzebowania na środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
4. Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej winny być przez pracownika używane w miejscu pracy oraz zgodnie z przeznaczeniem. Pracownik otrzymuje je w ilości i rodzaju uzależnionym od stanowiska, na którym pracuje, zgodnie z angażem i zakresem czynności na podstawie norm ustalonych w tabeli nr 1.
5. Środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania oceny zgodności określone w odpowiednich przepisach, posiadać dokument potwierdzający właściwości ochronne zgodne z Polskimi Normami.
6. Środki ochrony indywidualnej powinny być używane do czasu utraty właściwości ochronnych lub użytkowych.
7. Odzież i obuwie robocze powinny być użytkowane w okresie nie krótszym niż minimalny okres użytkowania określony w tabeli nr 1 lub dłuższym, jeżeli nie posiadają cech zużycia lub nie uległy zniszczeniu.
8. W przypadku ustania stosunku pracy odzież i obuwie robocze przechodzi na własność pracownika, natomiast środki ochrony indywidualnej pozostają na stanie pracodawcy.
9. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należyтым stanie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej. W przypadku utraty lub zniszczenia środka ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego pracownik otrzymuje niezwłocznie nowe wyposażenie, na następujących warunkach:
  - 1) jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło bez winy pracownika – bezpłatnie,
  - 2) jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika – zobowiązany

jest pokryć koszty zakupu.

10. Dopuszcza się możliwość zakupu przez pracownika odzieży i obuwia roboczego, po konsultacji z służbą BHP.
11. Nie dopuszcza się zakupu we własnym zakresie środków ochrony indywidualnej. Środki ochrony indywidualnej kupuje kierownik wydziału.
12. Dla pracowników, dla których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, kierownicy wydziałów prowadzą kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej według wzoru określonego w tabeli nr 2.

## Tabela nr 1

Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przysługujących pracownikom na ich stanowiskach pracy

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia		Okres używalności	Wysokość ekwiwalentu
		O - odzież i obuwie ochronne	R - odzież i obuwie robocze		
1.	Wydział Ochrony Środowiska	R - Obuwie za kostkę		36 m-cy	200 zł
		R - buty gumowe		36 m-cy	60 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna		36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)		36 m-cy	50 zł
2.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	R - Obuwie za kostkę		36 m-cy	200 zł
		R - buty gumowe		36 m-cy	60 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna		36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)		36 m-cy	50 zł
3.	Pracownik fizyczny rzemieślnik, elektryk, inny	R - obuwie za kostkę z noskiem ochronnym		1 para na 24 m-ce	200 zł
		R - ubranie robocze		komplet na 24 m-ce	200 zł
		R - czapka (letnia)		1 szt. do zużycia	50 zł
		R - czapka (zimowa)		1 szt. do zużycia	50 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna		1 szt. do zużycia	200 zł
		R - buty gumowe		1 para do zużycia	60 zł
		R - rękawice robocze		do zużycia	-
R - rękawice ocieplane		do zużycia	-		

		O – rękawice elektroizolacyjne	do zużycia	70 zł
		O – kamizelka ostrzegawcza	1 szt. do zużycia	-
		Środki higieny osobistej (2 ręczniki kąpielowe)	24 m-ce	80 zł
4.	Wydział Gospodarki Komunalnej	R – Obuwie za kostkę	36 m-cy	200 zł
		R – buty gumowe	36 m-cy	60 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna	36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)	36 m-cy	50 zł
5.	Wydział Geodezji i Katastru	R – Obuwie za kostkę	36 m-cy	200 zł
		R – buty gumowe	36 m-cy	60 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna	36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)	36 m-cy	50 zł
6.	Wydział Spraw Lokalowych	R – Obuwie za kostkę	36 m-cy	200 zł
		R – buty gumowe	36 m-cy	60 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna	36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)	36 m-cy	50 zł
7.	Wydział Podatków i Opłat	R – Obuwie za kostkę	36 m-cy	200 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna	36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)	36 m-cy	50 zł
8.	Wydział Rozwoju i Inwestycji	R – Obuwie za kostkę	36 m-cy	200 zł
		R - kurtka ocieplana, wodoodporna	36 m-cy	200 zł
		R - czapka (zimowa)	36 m-cy	50 zł
		O - Kask	Do zużycia	50 zł



9,	Wydział Kontroli	R - kurtka ocieplana, wodoodporna	36 m-cy	200 zł
		R - fartuch drelichowy	36 m-cy	30 zł
10.	Pracownicy wydziałów, którzy wykonują pracę w terenie lub pracownicy na stanowiskach robotniczych	O - Środki ochronny indywidualnej* R - Odzież i obuwie robocze*		
* Na wniosek kierownika wydziału – po wydaniu opinii służby BHP i zgody pracodawcy				

