

Zarządzenie nr 56/2026

Burmistrza Jastarni

z dnia 10 marca 2026 r.

**w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miejskiego w Jastarni odzieży i obuwia roboczego,
środków ochrony indywidualnej oraz sposobu prania odzieży roboczej**

Na podstawie art. 237⁶⁻¹⁰ ustawy Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277.) w związku z art. 43 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135.) oraz na podstawie § 39a, ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.), wprowadzam zasady dostarczania pracownikom Urzędu Miejskiego w Jastarni środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Zarządzam, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miejskim w Jastarni, gospodarowanie odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz sposób prania, jak i konserwacji odzieży roboczej odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Odzież robocza, obuwie i środki ochrony indywidualnej przyznawane są na zasadach określonych w Tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Pranie i naprawa odzieży roboczej dokonywana jest przez pracowników we własnym zakresie. Pracownicy otrzymują za te czynności ekwiwalent pieniężny. Ekwiwalent wypłacany jest pracownikom corocznie, jednorazowo w miesiącu grudniu.

a) pracownicy wskazani w pozycjach: 1, 2, 3, 4 załącznika nr 2 do zarządzenia comiesięczny ekwiwalent w wysokości 1% najniższego wynagrodzenia ustalonego odrębnymi przepisami wydanymi przez Radę Ministrów.

b) pracownicy wskazani w pozycjach: 5, 6, 7, 8, 9 załącznika nr 2 do zarządzenia comiesięczny ekwiwalent w wysokości 0,5% najniższego wynagrodzenia ustalonego odrębnymi przepisami wydanymi przez Radę Ministrów.

§ 4. Wzór zgody wraz z wnioskiem pracownika na wypłatę ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. W przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży roboczej, obuwia i środków ochrony indywidualnej należy sporządzić protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia

§ 6. Wyposażenie pracownika jest ewidencjonowane na karcie ewidencji wyposażenia pracownika, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 7. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do zaopatrzenia pracowników w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 8. Pracodawca w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych Urzędu Miejskiego w Jastarni zapewnia mydło w płynie, ręcznik papierowe oraz papier toaletowy w ilości niezbędnej.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 238/2013 Burmistrza Jastarni z dnia 9 grudnia 2013 r. w sprawie zasad dostarczania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026 r.

BURMISTRZ JASTARNI

Bartosz Selln

ZASADY GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM ORAZ ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Wskazany w zarządzeniu pracownikom Urzędu Miejskiego w Jastarni przydzielane są nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
2. Bezpośredni przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez odzieży i obuwia roboczego przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.
3. Przyznane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność Urzędu Miejskiego w Jastarni.
4. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.
5. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze są używane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
6. Szczegółowe zasady wyposażania pracowników Urzędu w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej powinny być używane przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za powierzoną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej. W związku z tym zobowiązany jest utrzymać w należyтым stanie przydzieloną odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
9. W razie utraty lub zniszczenia odzieży i obuwia roboczego pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi inną odzież przewidzianą w tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej – zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia. Jeśli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany zapłacić za niezamortyzowaną część utraconych przedmiotów.
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika jest on obowiązany pracownik do wpłaty do kasy lub na konto Urzędu Miejskiego w Jastarni równowartość pieniężną za pobraną odzież, uwzględniającą stopień zużycia proporcjonalny do ustalonego okresu użytkowania. Brak rozliczenia się pracownika, upoważnia pracodawcę do potrącenia z ostatniego wynagrodzenia kwoty niezamortyzowanej wartości odzieży i środków ochronnych obliczonej zgodnie z tabelą norm przydziału. W razie używania odzieży ochronnej i roboczej przez okres przekraczający 90 % okresu używalności pracownik nie jest zobowiązany do zwrotu równowartości pieniężnej za pobraną odzież.
11. Jeżeli pracownik przepracował mniej niż połowę dni roboczych w miesiącu, a nieobecność spowodowana była inną przyczyną niż urlop wypoczynkowy albo nieobecność związana z wypadkiem przy pracy ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży roboczej za dany miesiąc nie przysługuje.
12. Ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży roboczej nie przysługuje również w sytuacji, gdy pracownik wykonywał pracę w formie zdalnej, w miejscu swojego zamieszkania, przez co najmniej połowę dni roboczych w miesiącu.
13. Wskazana wartość ekwiwalentu została określona dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy kwoty ekwiwalentu ustalane są w odniesieniu do 40 godzinowego tygodnia pracy.
14. Ustalenie finalnej kwoty ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego przysługującego pracownikowi do wypłaty za dany rok, powierza się pracownikowi naliczającemu wynagrodzenia w Urzędzie Miejskim w Jastarni.
15. Wszystkie stanowiska pracy, dla których przewidziano przydzielenie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej zaliczone zostały do tej samej kategorii zabrudzenia.
16. Po upływie okresu używalności odzież i obuwie robocze przechodzą na własność pracownika.

17. Dopuszcza się dalszą możliwość użytkowania wydanych rzeczy po określonym w tabeli norm okresie używalności, jeżeli pozwala na to stopień zużycia. O dalszej możliwości użytkowania decyduje bezpośredni przełożony pracownika.
18. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić w terminie 7 dni pobraną odzież roboczą i sprzęt. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie kolejnej umowy o pracę w terminie 7 dni.
19. Pracodawca może zażądać od pracownika (na podstawie art. 124, w trybie i w wysokości określonej w rozdziale I działu piątego Kodeksu Pracy) odszkodowania za przydzielone mu rzeczy, w przypadku gdy nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 23, utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
20. Zakład pracy może przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą, z wyjątkiem obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 56/2026
Burmistrza Jastarni
z dnia 10 marca 2026 roku

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

Lp.	Stanowisko pracy	Przysługująca odzież, obuwiu robocze oraz środki ochrony indywidualnej	Jed. miary	Należność wg normy		Rodzaj
				Ilość	Na okres (miesiące)	
1	Konserwator	Buty robocze całoroczne z podnoskiem kompozytowym	para	1	36 lub d/z	R/O
		Półbuty lub sandały	para	1	36 lub d/z	R/O
		Buty filcowo - gumowe	para	1	36 lub d/z	R/O
		Rękawice robocze	para	24	12 lub d/z	R/O
		Rękawice robocze gumowe	para	12	12 lub d/z	R/O
		Koszula flanelowa	szt.	2	12	R
		T-shirt	szt.	6	12	R
		Podkoszulek	szt.	2	12	R
		Spodnie robocze	szt.	2	24 lub d/z	R
		Okrycie głowy letnie	szt.	1	48 lub d/z	R
		Okrycie głowy zimowe	szt.	1	48 lub d/z	R
		Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48 lub d/z	R
		Bluza polarowa	szt.	1	48 lub d/z	R
		Okulary ochronne	szt.	1	48 lub d/z	R
		Kamizelka odbłaskowa	szt.	1	24 lub d/z	O
2	Kierowca	Buty robocze całoroczne z podnoskiem kompozytowym	para	1	36 lub d/z	R/O
		Półbuty lub sandały (lato)	para	1	36 lub d/z	R/O
		Rękawice robocze	para	1	12 lub d/z	R/O
		Rękawice robocze gumowe	para	1	12 lub d/z	R/O
		Koszula flanelowa	szt.	1	12	R
		T-shirt	szt.	2	12	R
		Okrycie głowy	szt.	1	48 lub d/z	R
		Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48 lub d/z	R
		Bluza polarowa	szt.	1	48 lub d/z	R
		Kamizelka odbłaskowa	Szt.	1	48 lub d/z	O
3	Sprzątaczk	T-shirt	szt.	4	12	R
		Rękawice gumowe grube	para	12	12	R/O
		Leginsy/spodnie dresowe	szt.	2	12	R
		Półbuty robocze antypoślizgowe	para	1	24 lub d/z	R/O
		Rękawice lateksowe lub nitrylowe	para	200	12	R/O
		Rękawice materiałowe	para.	2	12	O
		Bluza polarowa	szt.	1	36	R

4	Pracownik Gospodarczy	Buty robocze całoroczne z pod noskiem kompozytowym lub metalowym	para	1	24 lub d/z	R/O
		Półbuty lub sandały (lato)	para	1	24 lub d/z	R/O
		Buty filcowo - gumowe	para	1	36 lub d/z	R/O
		Rękawice robocze materiałowo - gumowe	para	220	12 lub d/z	R/O
		Rękawice robocze gumowe	para	12	12 lub d/z	R/O
		Koszula flanelowa	szt.	2	12	R
		T-shirt	szt.	6	12	R
		Podkoszulek	szt.	2	12	R
		Spodnie robocze	szt.	2	24 lub d/z	R
		Okrycie głowy letnie	szt.	1	48 lub d/z	R
		Okrycie głowy zimowe	szt.	1	48 lub d/z	R
		Bluza polarowa	szt.	1	24 lub d/z	R
		Okulary ochronne	szt.	1	48 lub d/z	R
		Kurtka przeciwdeszczowa z podpinką (możliwość odłączenia podpink) (lato/zima)	szt.	1	24 lub d/z	R
		Kamizelka odblaskowa	szt.	1	12 lub d/z	O
5	Pracownicy Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami wychodzący w teren	Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48	R/O
		Buty robocze całoroczne	para	1	48	R/O
		Kamizelka odblaskowa	szt.	1	d/z	O
		Rękawice gumowe cienkie	para	100	d/z	O
6	Pracownicy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Energetyk miejski wychodzący w teren	Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48	R/O
		Buty robocze	para	1	48	R/O
		Kamizelka odblaskowa	szt.	1	d/z	O
		Kask ochronny biały	szt.	1	d/z	O
		Rękawice robocze	para	1	24	O
7	Pracownicy Referatu Finansowo Budżetowego wychodzący w teren	Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48	R/O
8	Pracownicy Referatu Bezpieczeństwa Ludności wychodzący w teren	Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48	R/O
		Buty robocze	szt.	1	48	R/O
		Obuwie gumowe	szt.	1	48 lub d/z	R/O
		Kamizelka odblaskowa	szt.	1	d/z	
9	Pracownicy referatu Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej wychodzący w teren	Kurtka przeciwdeszczowa na podpince (lato/zima)	szt.	1	48	R/O
		Buty robocze całoroczne	para	1	36	R
		Kamizelka odblaskowa	szt.	1	d/z	O

Objaśnienia oznaczeń użytych w tabeli:

R - odzież i obuwie robocze

O – środki ochrony indywidualnej

d/z - do zużycia cech ochronnych

Urząd Miejski w Jastarni

Jastarnia , dnia.....

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na pranie i konserwację przydzielonej odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie. Jednocześnie wnioskuję o wypłatę z tego tytułu ekwiwalentu pieniężnego zgodnie z art. 239⁹ § 3 Kodeksu pracy, w kwocie ustalonej wg przyjętych u pracodawcy zasad.

.....
(podpis pracownika)

Urząd Miejski w Jastarni

Jastarnia , dnia.....

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

PROTOKÓŁ UTRATY/ZNISZCZENIA/PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA*

Odzież/obuwie/środki ochrony indywidualnej**

.....
wydane w dniu Pani/Panu zatrudnionej/zatrudnionemu na
stanowisku uległa utracie/ zniszczeniu/
przedwczesnemu zużyciu* z powodu:
.....
.....

i nastąpiło to z winy / bez winy* pracownika

.....
(data i podpis przełożonego)

Zatwierdzam:

.....
(podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** nazwa asortymentu wg załącznika nr 2 do zarządzenia

Urząd Miejski w Jastarni

.....

(nazwisko i imię pracownika)

.....

(stanowisko pracy)

KARTA EWIDENCYJNA WYPOSAŻENIA PRACOWNIKA
(odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej)

Lp.	Nazwa asortymentu wg załącznika nr 2 do zarządzenia	Okres używalności wg załącznika nr 2 do zarządzenia	Data wydania	Data zakończenia używalności	Ilość /jednostka miary	Potwierdzenie odbioru a) Potwierdzenie zdania b)	Uwagi
						a)	
						b)	
						a)	
						b)	
						a)	
						b)	
						a)	
						b)	
						a)	
						b)	

.....

(podpis przełożonego)