

**Zarządzenie Nr 243/2021**  
**Starosty Kieleckiego**  
**z dnia 11 grudnia 2021 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad przydziału pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej**

Na podstawie art. 211 ust. 4, art. 237<sup>6</sup>, art. 237<sup>7</sup>, art. 237<sup>8</sup> oraz 237<sup>9</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz § 115 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Starostwo Powiatowe w Kielcach zwane dalej „Pracodawcą” przydziela środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach pracy:

- 1) pracownik archiwum,
- 2) konserwator,
- 3) kierowca,
- 4) pracownik wykonujący prace inspekcyjne w terenie,
- 5) pracownik nadzorujący gospodarkę leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 6) pracownik wykonujący zadania z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 7) pracownik wykonujący zadania organizatora imprezy plenerowej
- 8) kontroler biletowy strefy płatnego parkowania,

wymienionych w „Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także przewidywanych okresów ich używalności” stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Z dniem zawarcia stosunku pracy, na stanowisku wymienionym w § 1, pracownik nabywa prawa do przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność Pracodawcy i są przydzielane pracownikom nieodpłatnie.
4. Pracownik jest zobowiązany użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich należyty stan użytkowy, co potwierdza na stosownym oświadczeniu.

**§ 2**

1. Zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz okresy ich używalności określa Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze, zgodnie z ustalonym okresem używalności określonym w Załączniku nr 1.

## § 5

1. Dopuszcza się stosowanie przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 1, na podstawie ich pisemnej zgody, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłacony zostanie ekwiwalent pieniężny do wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż do kwot wskazanych w Załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ekwiwalent, o którym mowa w pkt. 2 wypłacony zostanie po dokonaniu zakupu odzieży lub obuwia roboczego przez pracownika. Pracownik przedkłada wniosek, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, z potwierdzeniem kierownika/ dyrektora komórki organizacyjnej o prawidłowości nabycia wyposażenia zgodnego z Załącznikiem Nr 1 wraz z załączoną fakturą VAT, do pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. BHP, który sprawdza czy zakup został przeprowadzony zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zarządzeniu. Po potwierdzeniu tego faktu i wyrażeniu zgody przez Starostę Kieleckiego, wniosek wraz z fakturą zostają przekazane pracownikowi Wydziału Budżetu i Finansów, który dokonuje wypłaty ekwiwalentu.
4. W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik używający własnej odzieży i obuwia roboczego, na podstawie pisemnej zgody, zobowiązany jest zwrócić równowartość pieniężną wypłaconego ekwiwalentu, z uwzględnieniem stopnia zużycia tych przedmiotów.
5. Ekwiwalent nie podlega zwrotowi w razie:
  - a) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
  - b) śmierci pracownika,
  - c) używania tych rzeczy przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm.

## § 6

1. Pranie, konserwacja, naprawa, odpylanie oraz odkażanie stosowanych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego należy do obowiązków pracodawcy.
2. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.
3. Zasady wypłacania ekwiwalentu za pranie we własnym zakresie przydzielonej odzieży roboczej określone są w Załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

## § 7

1. Na podstawie pisemnego wniosku kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej, pracodawca może wyrazić zgodę na jednorazowe wyposażenie pracownika nie ujętego w wykazie w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia, w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze w przypadku powierzenia mu zadań mogących wymagać potrzeby ich stosowania.
2. W sytuacji przedstawionej w pkt. 1 okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego ustala się na czas naturalnego zużycia, nie krócej niż 36 miesięcy.

## § 8

1. W razie utraty, zniszczenia lub zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracodawca jest obowiązany przydzielić pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określone w Załączniku Nr 1 do

niniejszego zarządzenia.

2. Jeśli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiły z winy pracownika, jest on obowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

## § 9

1. Wydawane pracownikom wyposażenie podlega ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”, prowadzonych przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. bhp.
2. Przyjęcie wyposażenia pracownik potwierdza w „Karcie ewidencyjnej wyposażenia”.

## § 10

1. Ustala się następujące zasady zapewnienia środków higienicznych pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach:
  - 1) Wszystkim pracownikom zapewnia się środki higieniczne w postaci mydła w płynie, papieru toaletowego oraz elektrycznych suszarek do rąk znajdujących w pomieszczeniach sanitarnych;
  - 2) Pracownikom, których praca wiąże się ze zwiększonym ryzykiem zanieczyszczenia ciała, tj. pracownikom archiwum, konserwatorom, kierowcom oraz pracownikom nadzorującym gospodarkę leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa zapewnia się:
    - a) mydło w kostce – 3 sztuki na kwartał,
    - b) krem do rąk – 3 sztuki na kwartał,
    - c) ręcznik – 1 sztuka rocznie.
  - 3) Za czas nieobecności pracownika (wyluczając urlop wypoczynkowy), trwający nieprzerwanie ponad 30 dni obniża się proporcjonalnie przydział środków higieny osobistej uwzględnionych w pkt 2).
2. Za środki higieny osobistej pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny.

## § 11

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach.

## § 12

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne Nr 107/2019 Starosty Kieleckiego z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad przydziału pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.

## § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Mirzecław Orłowski*

## Załącznik Nr 1

do Zarządzenia wewnętrznego Nr 243 /2021

z dnia 17 grudnia 2021 r.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także przewidywanych okresów ich używalności

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia pracownika R- odzież i obuwie robocze O- środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności (w miesiącach, okresach zimowych - o. z. i do zużycia - d. z.)
1	Pracownik archiwum	1. R – fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch drelichowy 2. O – kurtka ciepłochronna 3. O – rękawiczki bawełniane	1. d. z. (min. 24 m-ce) 2. d. z. (min. 36 m-cy) 3. d. z. (min. 6 m-cy)
2	Konserwator	1. R – odzież robocza, w tym: a) koszula flanelowa b) spodnie robocze 2. R – trzewiki robocze 3. R – buty gumowe 4. R – kurtka przeciwdeszczowa 5. O – kurtka ciepłochronna 6. O – rękawice robocze 7. O – czapka zimowa 8. O – okulary ochronne 9. O – kamizelka odbłaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”	1. d. z. (min. 24 m-ce) 2. d. z. (min. 24 m-ce) 3. d. z. (min. 24 m-ce) 4. d. z. (min. 24 m-ce) 5. d. z. (min. 3 o. z.) 6. d. z. 7. d. z. (min. 3 o. z.) 8. d. z. 9. d. z.
3	Kierowca	1. O – rękawice robocze 2. O - kurtka ciepłochronna 3. O – kamizelka odbłaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”	1. d. z. 2. d. z. (min 3 o. z.) 3. d. z.
4	Pracownik wykonujący prace inspekcyjne w terenie	1. O – kurtka ciepłochronna 2. R – buty gumowe ocieplane 3. O – kamizelka odbłaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”	1. d. z. (min. 3 o. z.) 2. d. z. (min. 24 m-ce) 3. d. z.

5	Pracownik nadzorujący gospodarkę leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. R – kurtka przeciwdeszczowa z elementami odblaskowymi</li> <li>2. R – spodnie taktyczne z elementami odblaskowymi ×2</li> <li>3. R – kurtka ocieplana z elementami odblaskowymi</li> <li>4. R – koszula</li> <li>5. R – t-shirt</li> <li>6. R – bluza polar</li> <li>7. R – trzewiki taktyczne zimowe</li> <li>8. R – trzewiki taktyczne letnie</li> <li>9. R – buty gumowe</li> <li>10. R – buty gumowe ocieplane</li> <li>11. O – rękawice ochronne</li> <li>12. O – rękawice zimowe</li> <li>13. O – helm (kask) ochronny zgodny z normą EN397</li> <li>14. O – czapka zimowa</li> <li>15. R – czapka z daszkiem</li> <li>16. O – środek przeciw komarom i kleszczom</li> <li>17. O – kamizelka odblaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>2. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>3. d. z. (min. 2 o. z.)</li> <li>4. d.z (min. 24 m-ce)</li> <li>5. d.z. (min. 24 m-ce)</li> <li>6. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>7. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>8. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>9. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>10. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>11. d. z.</li> <li>12. d. z. (min. 2 o. z.)</li> <li>13. d. z.</li> <li>14. d. z. (min. 3 o. z.)</li> <li>15. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>16. d. z. (min. 2 m-ce) – od marca do listopada</li> <li>17. d. z.</li> </ol>
6	Pracownik wykonujący zadania z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. R – buty taktyczne</li> <li>2. R – spodnie taktyczne</li> <li>3. R – czapka z daszkiem</li> <li>4. R – kurtka przeciwdeszczowa</li> <li>5. R – bluza polar</li> <li>6. O – czapka zimowa</li> <li>7. O – kurtka ciepłochronna</li> <li>8. O – taktyczne rękawice zimowe</li> <li>9. O – kamizelka odblaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>2. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>3. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>4. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>5. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>6. d. z. (min. 3 o. z.)</li> <li>7. d. z. (min. 3 o. z.)</li> <li>8. d. z. (min. 3 o. z.)</li> <li>9. d. z.</li> </ol>
7	Pracownik wykonujący zadania organizatora imprezy plenerowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. R – buty trekkingowe</li> <li>2. R – kurtka przeciwdeszczowa</li> <li>3. O – kamizelka odblaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. d. z. (min. 48 m-cy)</li> <li>2. d. z. (min. 36 m-cy)</li> <li>3. d.z.</li> </ol>

8	Kontroler biletowy strefy płatnego parkowania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. R – kurtka przeciwdeszczowa</li> <li>2. O – kurtka ciepłochronna</li> <li>3. O – czapka zimowa</li> <li>4. O – kamizelka odblaskowa z nadrukiem „Starostwo Powiatowe w Kielcach”</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. d. z. (min. 24 m-ce)</li> <li>2. d. z. (min. 3 o. z.)</li> <li>3. d. z. (min 2 o. z.)</li> <li>4. d.z.</li> </ol>
---	---	---	---

## Załącznik Nr 2

do Zarządzenia wewnętrznego Nr 243 /2021

z dnia 17. grudnia ..... 2021 r

Tabela wysokości maksymalnych kwot zakupu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Wyposażenie	Maksymalna kwota
1.	błuza polar	100 zł
2.	buty gumowe	65 zł
3.	buty gumowe ocieplane	90 zł
4.	buty taktyczne	300 zł
5.	buty trekkingowe	300 zł
6.	czapka z daszkiem	40 zł
7.	czapka zimowa	50 zł
8.	fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch drelichowy	100 zł
9.	koszuła flanelowa	60 zł
10.	koszuła	150 zł
11.	kurтка ciepłochronna	300 zł
12.	kurтка ocieplana z elementami odblaskowymi	400 zł
13.	kurтка przeciwdeszczowa	200 zł
14.	kurтка przeciwdeszczowa z elementami odblaskowymi	300 zł
15.	rękawice ochronne	40 zł
16.	rękawice zimowe	50 zł
17.	rękawiczki bawełniane	10 zł
18.	spodnie robocze	100 zł
19.	spodnie taktyczne	250 zł
20.	spodnie taktyczne z elementami odblaskowymi	250 zł
21.	środek przeciw komarom i kleszczom	40 zł
22.	taktyczne rękawice zimowe	80 zł
23.	trzewiki robocze	200 zł
24.	trzewiki taktyczne letnie	350 zł
25.	trzewiki taktyczne zimowe	400 zł
26.	t-shirt	50 zł

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia wewnętrznego Nr 243 /2021  
z dnia 17. grudnia ..... 2021 r

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

.....  
(Wydział)

STAROSTA KIELECKI

### WNIOSEK

#### **o zwrot kosztów nabycia wyposażenia / o opłacenie faktury za nabyte wyposażenie / wypłatę ekwiwalentu za zakup wyposażenia\***

Na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Nr ...../2021 Starosty Kieleckiego z dnia ..... 2021 roku w sprawie szczegółowych zasad przydziału pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej, zwracam się z prośbą o:

- 1) zwrot kosztów nabycia środków ochrony indywidualnej oraz/lub odzieży i obuwia roboczego, w postaci:
  - a) .....
  - b) .....
- 2) opłacenie faktury z odroczoną płatnością za zakup środków ochrony indywidualnej oraz/lub odzieży i obuwia roboczego, w postaci:
  - a) .....
  - c) .....
- 3) wypłatę ekwiwalentu za zakup odzieży i obuwia roboczego, w postaci:
  - d) .....
  - e) .....

W załączeniu przedkładam oryginał faktury VAT za nabyte wyposażenie.

.....  
(Podpis pracownika)

.....  
(Podpis kierownika właściwej komórki organizacyjnej)

\*Niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 4

do Zarządzenia wewnętrznego Nr 4...../2021

z dnia 17 grudnia..... 2021 r

**Zasady wypłacania ekwiwalentu za pranie we własnym zakresie przydzielonej odzieży roboczej pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach**

1. Ekwiwalent przysługuje pracownikowi za pranie odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej przydzielonej zgodnie z tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także przewidywanych okresów ich używalności stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Warunkiem wypłacenia ekwiwalentu jest wyrażenie zgody przez pracownika na pranie odzieży roboczej we własnym zakresie.
3. Dokumentem będącym podstawą do wypłaty ekwiwalentu jest imienny wykaz pracowników upoważnionych do pobrania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej wraz z obliczoną kwotą pieniężną, stanowiącą zwrot poniesionych przez pracowników kosztów.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 sporządza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. BHP najpóźniej do 7 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału i przekazuje do Wydziału Budżetu i Finansów w celu dokonania wypłaty ekwiwalentu.
5. W celu obliczenia kosztów jednego prania odzieży roboczej pracownik zatrudniony na stanowisku ds. BHP ustala ceny rynkowe obowiązujące w zakładach usługowych – pralniach (należy uwzględnić min. 3 zakłady), po czym wylicza cenę średnią.
6. Częstotliwość prania odzieży roboczej:
  - a) fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch drelichowy - 2× miesiąc,
  - b) odzież robocza (koszula flanelowa + spodnie) - 2× miesiąc,
  - c) kurtka przeciwdeszczowa z elementami odblaskowymi + spodnie taktyczne z elementami odblaskowymi + t-shirt + bluza polar - 2× miesiąc (tylko w II i III kwartale),
  - d) kurtka ocieplana z elementami odblaskowymi + spodnie taktyczne z elementami odblaskowymi + koszula + bluza polar - 2× miesiąc (tylko w I i IV kwartale),
  - e) spodnie taktyczne + bluza polar- 1× kwartał,
  - f) kurtka ciepłochronna - 2× rok (w I i IV kwartale),
  - g) kurtka przeciwdeszczowa - 2× rok (w II i III kwartale)
7. W przypadku łącznej nieobecności pracownika w pracy w danym miesiącu dłużej niż 7 dni (4 dni w przypadku pracowników zatrudnionych na ½ etatu) częstotliwość prania odzieży roboczej, o której mowa w ust. 6 pkt a) – d), ulega zmniejszeniu do jednokrotnego prania w miesiącu, a w przypadku łącznej nieobecności w danym miesiącu dłuższej niż 14 dni (7 dni w przypadku pracowników zatrudnionych na ¼ etatu) ekwiwalent za ten miesiąc nie przysługuje.
8. W przypadku łącznej nieobecności pracownika w pracy w danym kwartale dłużej niż 60% czasu pracy tego pracownika ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, o której mowa w ust. 6 pkt e) - g), nie przysługuje.