

Zarządzenie Nr 3 /2010
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22
z dnia 11 sierpnia 2010 r.

w sprawie stosowania w Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej.

Na podstawie § 8 ust. 6, Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ulicy Ametystowej 22, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 462/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 01 lipca 2010r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ulicy Ametystowej 22 w związku z art.237⁶ - 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z pracownikami, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wprowadzam obowiązek stosowania przez pracowników, wolontariuszy na stanowiskach pracy środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego określonych w tabeli norm przydziału tych środków, która stanowi załącznik do Regulaminu określonego w § 1.

§3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

Renata Pasikowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 3/2010
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
z siedzibą w Lublinie
przy ul. Ametystowej 22

Regulamin gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej

Rozdział 1

§ 1

Regulamin określa zasady przydziału i gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, oraz środkami ochrony indywidualnej w Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22.

§ 2

Przez użyte w regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Pracodawca / Korzystający - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22.
- 2) Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz.U. 1998 nr 21 poz. 94 z późn zm.)
- 3) Wolontariusz - osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 z późn zm.)
- 4) Odzież i obuwie robocze – odzież i obuwie przeznaczone do używania podczas wykonywania pracy, umożliwiające zachowanie higieny oraz wymogów sanitarnych i technologicznych.
- 5) Środki ochrony indywidualnej – odzież ochronna; środki ochrony: głowy, kończyn górnych, kończyn dolnych, twarzy i oczu, słuchu, układu oddechowego, przed upadkiem z wysokości; środki izolujące cały organizm oraz dermatologiczne środki ochrony skóry – noszone lub trzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, w tym również wszelkie akcesoria i dodatki przeznaczone do tego celu.

Rozdział 2

§ 3

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej są przydzielane pracownikom wolontariuszom bezpłatnie i stanowią własność Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§ 9

1. Wydanie nowej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej następuje bezpośrednio po upływie okresu używalności przydzielonej uprzednio odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
2. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane w okresach dłuższych niż przewidywane w „Tabeli norm przydziału ...”, pod warunkiem zachowania właściwości ochronnych i użytkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu użytkowania odzieży podejmuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 po zaopiniowaniu wniosku przez przedstawiciela pracowników.

§ 10

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia się odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 po sporządzeniu „Protokołu przedwczesnego zużycia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” (Załącznik nr 3), obowiązany jest niezwłocznie wydać pracownikowi zamiennik o takich samych własnościach ochronnych i użytkowych zgodnie z „Tabelą norm przydziału ...”.
2. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, może on zostać obciążony kwotą równą nie zamortyzowanej wartości utraconej lub zniszczonej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

§ 11

1. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się (zwrotu) z przydzielonej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, jeżeli przed upływem okresu używalności nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej nie przysługuje.
2. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej nie podlegają zwrotowi, bez względu na okres używalności w przypadku:
 - a) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - b) śmierci pracownika,

§ 12

1. Konserwacja, odkażanie, naprawa oraz pranie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej należą do obowiązków Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22.
2. Konserwacja odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej powinna być wykonana zgodnie z zasadami określonymi przez producenta.
3. Jeżeli zostanie stwierdzone, że uszkodzenie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej nastąpiło z winy pracownika, może on zostać obciążony kosztami naprawy.

Tabela
norm przydziału odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej

Lp.	Stanowisko	Dane podstawowe				Okres używalności [m-cie / d.z. *)]	UWAGI
		Wyposażenie		Rodzaj	Ilość szt./par		
		Nazwa	K/M)				
Pokojowa / Pokojowy	podkoszulka T-SHIRT (kolor)	K/M	1	Odzież i obuwie robocze	12		
	fartuch lub garsonka/marynarka	K/M	2		12		
	spodnie długie	M	2		12		
	spodnie rybaczki	K	2		12		
	leginsy	K	1		12		
	obuwie profilaktyczne skórzane	K/M	1		12		
	chustka / czepak /czapka	K/M	1		do zużycia		
	obuwie gumowe (kalosze)	K/M	1		24	do prac z dużą ilością wody	
	rękawice gumowe	K/M	w.p.		do zużycia	Prace z substancjami chemicznymi	
	gogle, okulary ze ściankami bocznymi	K/M	w.p.		do zużycia	Prace ze środkami zrączy i dezyntekcyjnymi,	
	rękawice ochronne	K/M	w.p.		jednorazowe	W przypadku kontaktu z materiałem organicznym (czynniki biologiczny, zakazny)	
fartuch ochronny	K/M	w.p.	jednorazowe				
dermatologiczne środki ochrony rąk	K/M	1	1				
	ręcznik kąpielowy	K/M	1	Środki higieniczne	12		

*) – K – wyposażenie dla kobiet / M – wyposażenie dla mężczyzn

**) – do zużycia

w.p. – według potrzeb

D – dyżurny środek ochrony indywidualnej na wyposażeniu komórki organizacyjnej

Uwaga: W każdym asortymencie wymienić wszystkie (każdy oddzielnie) stosowane rodzaje odzieży i środków ochrony indywidualnej, z wypełnieniem wszystkich rubryk.

Lp.	Stanowisko	Dane podstawowe				Okres używalności [m-cie / d.z. *)]	UWAGI
		Nazwa	K/M)	Ilość szt./par	Rodzaj		
Robotnik gospodarczy	podkoszulka T-SHIRT (kolor)	M	1	Odzież i obuwie robocze	lato	12	
	koszula flanelowa	M	1		-	12	
	komplet szwedzki (kurтка + spodnie)	M	1		12		
	kalesony	M	1		-	6	
	fartuch lub garsonka/marynarka	M	1		12		
	obuwie robocze – trzewiki z podnoskiem	M	1		12		
	czapki (całoroczna + ocieplana)	M	1+1		do zużycia		
	rękawice drelichowe		w.p.		do zużycia		
	obuwie ochronne (gumoflice)	M	1		do zużycia		
	plaszcz / kurтка nieprzemakalna	M	1		24		
	kurтка ocieplana				24		
	rękawice gumowe	M	w.p.		do zużycia	Prace z substancjami chemicznymi	
gogle, okulary ze ściankami bocznymi	M	w.p.	do zużycia	Prace ze środkami zrągymi i dezynfekcyjnymi, odpyski			
szelki bezp. + amortyzator + linka bezp.	M	w.p.	D	Prace na wysokości			
kask ochronny	M	1	36	Prace z możliwością uderzeń w głowę			
dermatologiczne środki ochrony rąk	M	1	1				
ręcznik kąpielowy	M	1	12				
pastą do rąk				w.p.			

*) – K – wyposażenie dla kobiet / M – wyposażenie dla mężczyzn

**) – do zużycia

w.p. – według potrzeb

D – dyżurny środek ochrony indywidualnej na wyposażeniu komórki organizacyjnej

Uwaga: W każdym asortymencie wymienić wszystkie (każdy oddzielnie) stosowane rodzaje odzieży i środków ochrony indywidualnej, z wypełnieniem wszystkich rubryk.

Lp.	Stanowisko	Dane podstawowe				Okres używalności [m-ce / d.z. ^{*)}]	UWAGI
		Wyposażenie		Rodzaj	lato zima		
Nazwa		K/M ^{*)}	Ilość szt./par				
Pielęgniarka	garsonka / fartuch krótki	K/M	2	Odzież i obuwie robocze	12		
	Spodnie długie/ rybaczki	K/M	2		12		
	obuwie profilaktyczne skórzane	K/M	1	Odzież i obuwie ochronne	12		
	peleryna / kurtka ocieplana	K/M	1		24	Spacery z mieszkańcami na zewnątrz	
	rękawice gumowe	K/M	w.p.	Pozostałe środki ochrony indywidual. Środki higieniczne	do zużycia	Prace z substancjami chemicznymi	
	rękawice ochronne	K/M	w.p.		jednorazowe	W przypadku kontaktu z materiałem organicznym (czynniki biologiczny, zakazny)	
	fartuch ochronny	K/M	w.p.		jednorazowe		
	dermatologiczne środki ochrony rąk	K/M	1		1		
ręcznik kąpielowy	K/M	1		12			

^{*)} – K – wyposażenie dla kobiet / M – wyposażenie dla mężczyzn

^{**)} – do zużycia

w.p. – według potrzeb

D – dyżurny środek ochrony indywidualnej na wyposażeniu komórki organizacyjnej

Uwaga: W każdym asortymencie wymienić wszystkie (każdy oddzielnie) stosowane rodzaje odzieży i środków ochrony indywidualnej, z wypełnieniem wszystkich rubryk.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

Renata Pasikowska

Lp.	Stanowisko	Dane podstawowe			Okres używalności [m-cie / d.z. *)]	UWAGI	
		Wyposażenie					
	Nazwa	K/M ^{*)}	Ilość szt./par	Rodzaj	lato	zima	
Rzemieślnik	garsonka / fartuch krótki	K/M	1	Odzież i obuwie robocze	12		
	spodnie rybaczki/długie	K/M	1		12		
	obuwie profilaktyczne skórzane	K/M	1		12		
	chustka / czeppek/ czapeczka	K/M	1		12		
	podkoszulka T-SHIRT (kolor)	K/M	1		12		
	leginsy	K	1				
	obuwie ochronne (gumowe + spody antypoślizgowe)	K/M	1	Odzież i obuwie ochronne	24		
	fartuch ochronny przedni (wodoodporny)	K/M	w.p.		do zużycia		
		rękawice gumowe	K/M	w.p.	Pozostałe środki ochrony indywidual.	do zużycia	Prace z substancjami chemicznymi do prania
		ochraniacz na palec	K/M	w.p.		do zużycia	Przy szyciu
		dermatologiczne środki ochrony rąk	K/M	1		1	
	ręcznik kąpielowy	K/M	1	Środki higieniczne	12		

*) – K – wyposażenie dla kobiet / M – wyposażenie dla mężczyzn

**) – do zużycia

w.p. – według potrzeb

D – dyżurny środek ochrony indywidualnej na wyposażeniu komórki organizacyjnej

Uwaga: W każdym asortymencie wymienić wszystkie (każdy oddzielnie) stosowane rodzaje odzieży i środków ochrony indywidualnej, z wypełnieniem wszystkich rubryk.

DYREKTOR
Renata Pasikowska
 Domku Pracy Specjalnej
 Renata Pasikowska

(oznaczenie pracodawcy)

KARTA EWIDENCYJNA

przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

Pracownik /
Uczestnik /
Wolontariusz:

(nazwisko i imię)

(stanowisko pracy)

(data rozpoczęcia pracy)

Wzrost: cm;

Obwód klatki piersiowej:

cm;

Obwód pasa:

cm;

Obwód bioder:

cm;

Nr kołnierzyka

Rozmiar stopy:

Rodzaj wyposażenia Nazwa	Okres użytk.	Jedn. miary	Pobranie		Zdanie		Potwierdzenie odbioru		Nr protok. strat	Uwagi
			data	ilość	data	ilość	a) Potwierdzenie odbioru	b) Potwierdzenie zdania		
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			
							a) b)			

(oznaczenie pracodawcy)

PROTOKÓŁ przedwczesnego zużycia / zniszczenia / utraty^{*)}

Pan(i) _____
posiadający(a) w Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22
status pracownika / wolontariusza^{*)} / zatrudniony(a) na stanowisku

w dniu _____ zgłosił(a): przedwczesne zużycie / zniszczenie / utratę^{*)}
odzieży roboczej / obuwia roboczego / środków ochrony indywidualnej^{*)}:

(nazwa asortymentu)

w wyniku: _____

co nastąpiło: z winy / bez winy^{*)} pracownika / uczestnika / wolontariusza^{*)}.

W związku z powyższym wnioskuję o wydanie zastępczego egzemplarza w/w asortymentu
bez obciążania / z obciążeniem^{*)} kosztami ponadnormatywnego wydania.

(miejsowość)

(data)

(podpis pracownika/uczestnika/wolontariusza)

(podpis przełożonego/instruktora)

Zatwierdził:

(pieczętka i podpis Dyrektora DPS
lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w jego imieniu)

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

Renata Pasikowska

^{*)} – niepotrzebne skreślić