

Zarządzenie wewnętrzne Nr 24/2021
Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku
z dnia 26 sierpnia 2021 r.

w sprawie przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Słupskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Słupsku

Na podstawie art. 237⁷⁻¹⁰ Kodeksu Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U z 2020r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§1.

W celu zapobieżenia możliwości zniszczenia lub znacznego zabrudzenia odzieży własnej pracownika podczas wykonywania czynności służbowych, wprowadza się zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz zasady postępowania z ww. asortymentem, a także okres ich użytkowania.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi działu kadr.

§ 3.

Zawarte w niniejszym zarządzeniu zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego uzgodniono z Przedstawicielami Pracowników.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 16/2017 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 23 października 2017 r. w sprawie przydziału obuwia i odzieży roboczej oraz okresu ich używalności.

Dyrektor
Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Słupsku
Agnieszka Klimczak

Przepisy ogólne

1. Pracodawca zaopatruje pracowników nieodpłatnie w odzież i obuwie robocze posiadające właściwości ochronne i użytkowe.
2. Odzież robocza to: odzież zabezpieczająca lub zastępująca odzież własną pracownika, chroniąca przed zabrudzeniem substancjami nieszkodliwymi dla zdrowia oraz przedwczesnym nadmiernym zużyciem odzieży własnej pracownika, ma zapewnić wygodę użytkowania i walory higieniczne w trakcie pracy.
3. Obuwie robocze to: obuwie nie posiadające cech ochronnych, a przeznaczone jedynie do stosowania w miejscu pracy ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne, higieniczne lub potrzebę ochrony własnego obuwia pracowników przez zniszczeniem lub zabrudzeniem, nie jest traktowane jako środek ochrony indywidualnej, a jedynie jako obuwie robocze.

Zasady przydzielania oraz użytkowania odzieży i obuwia roboczego

1. Asortyment odzieży i obuwia roboczego oraz okres ich użytkowania przysługujące pracownikom, określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Pracodawca przydziela nieodpłatnie pracownikowi odzież i obuwie robocze, które stanowią własność Pracodawcy.
3. Do celów ustalenia okresu użytkowania odzieży i obuwia roboczego, rozpoczęty miesiąc użytkowania traktuje się jako pełen miesiąc użytkowania.
4. Podstawą do przydzielenia pracownikowi odzieży i obuwia roboczego jest wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, który określa załącznik 3 do zarządzenia. Wniosek składany jest do pracownika działu kadr w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc przed upływem okresu użytkowania posiadanego asortymentu.
5. Pracownik działu kadr, prowadzi ewidencję wydania odzieży i obuwia roboczego. Wzór karty określa załącznik nr 4 do zarządzenia.
6. Pracownik, któremu przydzielone zostały odzież i obuwie robocze zobowiązany jest do zachowania należytej dbałości o powierzone mienie. Po upływie okresu użytkowania odzież i obuwie robocze przechodzą na własność pracownika.
7. Odzież i obuwie robocze powinny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
8. W przypadku ustania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić pobraną odzież i obuwie robocze. Pracodawca może wyrazić zgodę na zachowanie przez pracownika użytkowanej odzieży i obuwia roboczego.
9. W przypadku zniszczenia lub utraty odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu użytkowania pracownikowi przysługuje nowy asortyment, jeżeli zniszczenie albo utrata nastąpiło

z przyczyn niezawinionych przez pracownika. O fakcie zniszczenia lub utraty pracownik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego, poprzez wypełnienie protokołu, który stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia. Bezpośredni przełożony po otrzymaniu protokołu niezwłocznie składa wniosek do działu kadr, który określa załącznik 3 do zarządzenia.

10. Pracodawca zapewnia możliwość prania odzieży i konserwacji obuwia roboczego w miejscu pracy, przy zapewnieniu pralki oraz środków piorących.

Tabela asortymentu odzieży i obuwia roboczego oraz okresy ich użytkowania

Stanowisko	asortyment odzieży i obuwia roboczego	okres użytkowania (liczba miesięcy)
Pracownik Zaplecza Sportowego Robotnik gospodarczy (Zespół Obiektów Sportowo Rekreacyjnych)	Koszulka robocza	24
	Koszulka polo	24
	Koszulka t-shirt (2sz.)	24
	Ubranie robocze - spodnie	24
	Ubranie robocze - bluza	24
	Obuwie robocze	24
	Czapka z daszkiem	24
	Ubranie robocze - ocieplane	36
	Obuwie robocze - ocieplane	36
	Czapka zimowa	36
	Kurtka zimowa	wg potrzeb
Pracownik Zaplecza Sportowego Robotnik gospodarczy (Stadion 650-lecia)	Koszulka robocza	24
	Koszulka polo	24
	Koszulka t-shirt (2szt)	24
	Ubranie robocze - spodnie	24
	Ubranie robocze - bluza	24
	Obuwie robocze	24
	Czapka z daszkiem	24
	Obuwie - kalosze	wg potrzeb
	Ubranie robocze - ocieplane	36
	Obuwie robocze - ocieplane	36
	Czapka zimowa	36
Pracownik Zaplecza Sportowego Robotnik gospodarczy (Pływalnia/hala Gryfia)	Koszulka robocza	24
	Koszulka polo	24
	Koszulka t-shirt (2szt)	24
	Ubranie robocze - spodnie	24
	Ubranie robocze - bluza	24
	Obuwie robocze	24

	Obuwie - klapki	24
	Ubranie robocze - ocieplane	36
	Obuwie robocze - ocieplane	36
	Obuwie - kalosze	wg potrzeb
	Czapka zimowa	36
Pracownik Zaplecza Sportowego Robotnik gospodarczy (Stadion GRYF)	Koszulka robocza	24
	Koszulka polo	24
	Koszulka t-shirt (2szt)	24
	Ubranie robocze - spodnie	24
	Ubranie robocze - bluza	24
	Obuwie robocze	24
	Czapka z daszkiem	24
	Ubranie robocze - ocieplane	36
	Obuwie robocze - ocieplane	36
	Czapka zimowa	36
	Obuwie - kalosze	wg potrzeb
	Kurtka zimowa	wg potrzeb
	Pracownik Zaplecza Sportowego Robotnik gospodarczy (Pływalnia/hala Gryfia/COB - szatnie, recepcja)	Koszulka polo (2 szt.)
Obuwie - klapki		24
Ubranie robocze - spodnie		24
Obuwie - kalosze		wg potrzeb
Polar		wg potrzeb
Pracownik Zaplecza Sportowego Robotnik gospodarczy (Stadion 650-lecia, Stadion GRYF - szatnie, recepcja)	Koszulka polo (2szt)	24
	Obuwie - klapki	24
	Ubranie robocze - spodnie	24
	Obuwie - kalosze	wg potrzeb
	Obuwie robocze	24
	Polar	wg potrzeb
Technik Fizjoterapii (Centrum Odnowy Biologicznej)	Klapki	24
	Fartuch medyczny	24
	Spodnie robocze	24
Zaopatrzeniowiec	Fartuch ochronny	24
	Obuwie	24

*Decyzja podejmowana przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku.

Odzież i obuwie robocze inne niż wymienione w powyższej tabeli, zapewniane będą w razie wystąpienia takiej potrzeby.

Wniosek o przydział odzieży i obuwia roboczego

Wnioskuje o przydział dla Pani/Pana.....

zatrudnionej/go na obiekcie

na stanowisku.....

należymy do asortymentu odzieży i obuwia roboczego:

rodzaj odzieży i obuwia roboczego	ilość	rozmiar

.....
(data i podpis wnioskującego)

Protokół zużycia, zniszczenia lub utraty odzieży lub obuwia roboczego

Pani/Pan
zatrudniona(y) na obiekcie
na stanowisku.....
zwracam się o wydanie:

rodzaj odzieży i obuwia roboczego	rozmiar

z powodu jej wcześniejszego zużycia/zniszczenia/utraty, które nastąpiło na skutek:.....
.....

.....
(data i podpis pracownika)

Potwierdzam/nie potwierdzam* zużycie/zniszczenie/utratę* wyżej wymienionego asortymentu z winy/bez winy pracownika*

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

*niepotrzebne skreślić