

**REGULAMIN ZAOPATRZENIA PRACOWNIKÓW**  
**OGRODU ZOOLOGICZNEGO W LUBINIE -**  
**JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ GMINY MIEJSKIEJ LUBIN**

**§ 1**

1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy – przydziela się nieodpłatnie pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

2. Ustala się Tabelę norm przydziałów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Ogrodu Zoologicznego w Lubinie, stanowiącą *Załącznik nr 1 do Regulaminu Zaopatrzenia* oraz zasady przydziału środków czystości, herbaty dla pracowników oraz instrukcję poboru/wydawania odzieży i obuwia roboczego pracownikom Ogrodu Zoologicznego w Lubinie stanowiące *Załącznik nr 2 do Regulaminu Zaopatrzenia*.

**§ 2**

1. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych.

2. Przy ustaleniu rzeczywistego okresu używania nie uwzględnia się nieobecności w pracy trwającej ponad 30 dni kalendarzowych (np. choroba, urlop bezpłatny, macierzyński, świadczenia rehabilitacyjne itp.), z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

3. Przez środki ochrony indywidualnej należy rozumieć urządzenia lub wyposażenie przeznaczone do noszenia, bądź trzymania przez pracownika w celu ochrony przed jednym zagrożeniem lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy.

**§ 3**

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież ochronna i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność zakładu pracy.

**§ 4**

1. Środki ochrony indywidualnej winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.

2. Pracownik, któremu przydzielono środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną i obuwie robocze ponosi odpowiedzialność za ich właściwe użytkowanie.

**§ 5**

1. Prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.

2. Ze względu na możliwość mycia rąk oraz korzystania z mydła, środki czystości, tj. mydło, nie są wydawane indywidualnie.

**§ 6**

Do ustalenia terminu wydania odzieży i obliczenia uzasadnienia zużycia przyjmuje się okres sześciu miesięcy licząc od 1 października do 31 marca (sezon jesienno-zimowy) i od 1 kwietnia do 30

702

września (sezon wiosenno-letni).

### § 7

W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego należy wydać przewidziane w Tabeli norm, nowe środki ochrony osobistej, odzież i obuwie robocze. Jeśli zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, podlega on obciążeniu kwotą równą wartości przedmiotu.

### § 8

1. W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik zobowiązany jest zwrócić zakładowi pracy otrzymaną odzież roboczą.
2. Zwrotowi podlega odzież robocza zawierająca logotyp zakładu pracy.

### § 9

Odzież robocza nie podlega zwrotowi w razie śmierci pracownika.

### § 10

Za pranie i czyszczenie odzieży roboczej przysługuje ekwiwalent w wysokości 90 zł – raz na kwartał.

### § 11

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą można wykorzystywać tylko w zakładzie pracy, niedozwolone jest noszenie odzieży w celach prywatnych.

Agata Bończak  
dyrektor  
Ogrodu Zoologicznego w Lubinie

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zaopatrzenia Pracowników  
Ogrodu Zoologicznego w Lubinie

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Ogrodu Zoologicznego w Lubinie**

L.p	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Okres użytkowania (w miesiącach)
1	2	3	4
1	<b>Dział techniczny</b> (porządkowo – gospodarczy) brygadzysta, konserwator, rzemieślnik, ogrodnik, robotnik.	O – płaszcz przeciwdeszczowy R – czapka wiosenna R – kombinezon lub spodnie robocze R – koszula bawełniana (3 szt.) R – koszula flanelowa R – czapka zimowa – ocieplana O – kurtka ciepłochronna zimowa O – kurtka wiosenna softshell R – obuwie skórzane zimowe R – obuwie wiosenne O – bluza polarowa O – buty gumowo – filcowe O – rękawice lateksowo flocowane O – rękawice zimowe O – półmaska przeciwpyłowa O – okulary ochronne (przy koszeniu, ścinaniu gałęzi itp.) O – ręcznik kąpielowy 1 szt. O – nakolanniki – 1 szt. – dla osób plewających rabaty kwiatowe O – nakolanniki – 1 szt. dla osób wykonujących prace brukarskie	do zużycia /min.36 miesięcy 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno – zimowe 2 sezony wiosenno – letnie 3 sezony 36 miesięcy (wg. potrzeb do zużycia) 12 miesięcy do zużycia  do zużycia 12 miesięcy do zużycia  do zużycia
2	<b>Dział techniczny</b> magazyn kierownik magazynu magazynier	R – spodnie robocze R – obuwie skórzane R – koszula bawełniana 1 szt. R – bluza polarowa O – kurtka wiosenna softshell O – rękawice lateksowe flocowane R – koszula bawełniana reprezentacyjna O – kurtka zimowa R – bluza polarowa reprezentacyjna	24 miesiące 24 miesiące 12 miesięcy 3 sezony 3 sezony do zużycia  do zużycia 4 sezony (wg. potrzeb) do zużycia
3	<b>Dział techniczny</b> sprzątaczką	R- spodnie robocze ( leginsy) R – koszula bawełniana ( 2 szt. ) R – fartuch R – koszula flanelowa O – bluza polarowa R – obuwie wiosenne R – obuwie skórzane zimowe O – kurtka ciepłochronna zimowa O – kurtka wiosenna softshell R – czapka zimowa – ocieplana O – rękawice lateksowo flocowane	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 3 sezony 2 sezony wiosenno – letnie 2 sezony zimowo – jesienne 4 sezony 4 sezony 4 sezony (wg. potrzeb do zużycia)

*bel*



4	Dział ptaki brygadzysta, opiekun zwierząt	O – płaszcz przeciwdeszczowy R – czapka wiosenna R – kombinezon lub spodnie robocze R – koszula bawełniana ( 2 szt.) R – koszula flanelowa R – czapka zimowa – ocieplana O – kurtka ciepłochronna zimowa O – kurtka wiosenna softshell R – obuwie skórzane zimowe R – obuwie wiosenne O – bluza polarowa O – buty gumowo – filcowe O – rękawice lateksowe flokowane O – rękawice zimowe O – półmaska przeciwpyłowa O – okulary ochronne ( przy koszeniu , ścinaniu gałęzi itp.) O – ręcznik kąpielowy 1 szt. R – koszulka bawełniana reprezentacyjna R – bluza polarowa reprezentacyjna O – nakładki na obuwie ochronne dla osób czyszczących baseny w wolierach ptasich O – rękawiczki ochronne do pracy przy czyszczeniu wolier	do zużycia/ min. 36miesiący/ 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno – zimowe 2 sezony wiosenno – letnie 36 miesięcy 36 miesięcy (wg. potrzeb) do zużycia 12 miesięcy do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia (wg. potrzeb) do zużycie do zużycia do zużycia
3 a	opiekun zwierząt ptaki praca w zbiornikach wodnych	O – wodery do piersi O – rękawice długie lateksowe	36 miesięcy do zużycia
4	<b>Dział Ssaki</b>  brygadzysta opiekun zwierząt	O – płaszcz przeciwdeszczowy R – czapka wiosenna R – kombinezon lub spodnie robocze R – koszulka bawełniana ( 2 szt.) R – koszula flanelowa R – czapka zimowa – ocieplana O – kurtka ciepłochronna zimowa O – kurtka wiosenna softshell R – obuwie skórzane zimowe R – obuwie wiosenne O – bluza robocza drelichowa O – buty gumowo – filcowe O – rękawice lateksowo flokowane O – rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O – okulary ochronne(przy koszeniu, ścinaniu gałęzi itp.) O – ręcznik kąpielowy 1 szt. R – koszulka bawełniana reprezentacyjna R – bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia/min. 36 miesięcy/ 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno – zimowe 2 sezony wiosenno – letnie 3 sezony 36 miesięcy (w. potrzeby) do zużycia 12 miesięcy do zużycia do zużycie 12 miesięcy do zużycia (wg. potrzeby) do zużycia
5	dyrektor, kierownik, specjalista,	O – kurtka zimowa O – płaszcz przeciwdeszczowy O – polar	do zużycia ( min.48 miesięcy) do zużycia ( min.48 miesięcy) do zużycia ( min.48 miesięcy)

201

		O – softshell R – koszulka bawełniana reprezentacyjna R- bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia ( min.48 miesięcy) wg. potrzeby - do zużycia wg. potrzeby do zużycia
6	sekretarka, pomoc administracyjna,	O – polar O płaszcz przeciwdeszczowy R- koszulka bawełniana reprezentacyjna R- bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia ( min. 36 miesięcy) do zużycia ( min. 36 miesięcy)  do zużycia (wg. potrzeby) do zużycia

pd

§ 1

**ZASADY PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I HERBAT**

1. Pracodawca wyposaża wszystkich pracowników w środki czystości (mydło w płynie) w dozownikach i jednorazowe ręczniki w ogólnodostępnych umywalkach.
2. Pracownikom, pracujących w narażeniu na czynniki biologiczne, pracodawca zapewnia środki dezynfekcyjne w płynie w dozownikach umieszczonych w umywalniach, znajdujących się w pomieszczeniach barierowych (strefa ochronna).
3. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na czynniki zewnętrzne raz na kwartał, pracodawca zapewnia krem ochronny do rak.
4. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na kontakt z owadami: komary, muchy, kleszcze pracodawca zapewnia środki odstraszające owady wg. potrzeby.
5. Raz do roku pracownikom przysługuje 1 ręcznik frotte (wg Tabeli norm).
6. W okresie, gdy temperatura powietrza spada poniżej 10<sup>o</sup>C pracownikom przysługuje 100 g herbaty na miesiąc.
7. W przypadku temperatury powyżej 25<sup>o</sup>C pracownikom dostarczana jest woda w ilości zaspokajającej potrzeby pracownika.

§ 2

**INSTRUKCJA POBORU/WYDANIA ODZIEŻY ROBOCZEJ W OGRODZIE  
ZOOLOGICZNYM W LUBINIE**

1. Nowo przyjęty pracownik zobowiązany jest do pobrania książeczki wyposażenia od pracownika odpowiedzialnego za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce, która upoważnia go do odbierania odzieży roboczej zgodnie z instrukcją:
  - a) pracownik przychodzi z książeczką wyposażenia do pracownika odpowiedzialnego za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce,
  - b) w książeczkę wpisywane są rzeczy do pobrania - zgodnie z terminami, które są ujęte w Tabeli norm i wynikają z terminu rozpoczęcia zatrudnienia,
  - c) nowo przyjęty pracownik z książeczką oraz z pracownikiem odpowiedzialnym za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce, udają się do firmy dostarczającej odzież roboczą,
  - d) firma wydaje pracownikowi odzież wg książeczki oraz WZ-tkę na rzeczy, które pracownik pobrał (jeśli danej odzieży nie ma w dniu pobrania i trzeba na nią czekać, nie może być wpisana na WZ-tkę),

e) pracownik odpowiedzialny za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wpisuje wydane rzeczy w książeczkę oraz uzupełnia kartotekę danego pracownika.

21



## **Zasady zwrotu kosztów poniesionych przez pracowników Ogrodu Zoologicznego w Lubinie z tytułu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorach ekranowych.**

Podstawa prawna:

- § 2 pkt 4, §3, § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
- art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
- § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia z 18 grudnia 1998 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

### **§ 1**

Pracodawca zapewnia na wniosek pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe zwrot kosztów zakupu okularów albo soczewek kontaktowych korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli :

1. Okulistyczne badanie lekarskie w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Zaświadczenie o potrzebie użytkowania okularów/ soczewek kontaktowych wystawione zostało przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną.
4. Zapewnienie szkieł kontaktowych jest możliwe wyłącznie w sytuacji, jeśli lekarz zaleci, aby pracownik zamiast tradycyjnych okularów korzystał z szkieł kontaktowych.

### **§2**

1. Pracodawca refunduje koszt szkieł, oprawek w wysokości 500,00 zł nie częściej niż raz na dwa lata, z zastrzeżeniem pkt.2. Koszt szkieł oraz opraw wykraczających poza podstawowy standard pokrywa pracownik.
2. Pracodawca może uwzględnić wniosek złożony w okresie wcześniejszym, niż wynika to z wyznaczonego terminu następnego badania profilaktycznego w ramach badań okresowych, jeżeli pracownik zgłasza okoliczności, świadczące o niekorzystnym wpływie użytkowania monitorów ekranowych na jego stan zdrowia. Zgłoszenie takie musi mieć formę pisemną.
3. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w pkt. 2, pracodawca kieruje pracownika na badanie kontrolne, celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o potrzebie zmiany szkieł korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym.

### **§3**

W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia przez pracownika przed terminem określonym w par. 2, okularów albo soczewek kontaktowych, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie zwraca kosztów zakupu nowych okularów lub soczewek kontaktowych.

### **§4**

1. Rozliczenie kosztów następuje po przedłożeniu przez pracownika wnosku stanowiącego



załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zaświadczenia lekarskiego (wydanego w wyniku badań profilaktycznych) o konieczności stosowania okularów korygujących wzrok i dokument zakupu, np. faktury.

2. Faktura może być wystawiona na pracodawcę lub na nazwisko pracownika.

## WNIOSEK

o zwrot poniesionych kosztów zakupu okularów/ soczewek korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.

**Dane dotyczące pracownika:**

Imię i nazwisko .....

Stanowisko .....

**Do wniosku dołączam:**

a) fakturę VAT/ rachunek nr.....z dnia .....

b) aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy - okulistę zalecającego stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....  
(podpis pracownika)

**Opinia służby BHP:**

Potwierdzam, że pracownik składający wniosek spełnia warunki określone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, w związku z § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, obligujące pracodawcę do zapewnienia mu okularów lub soczewek kontaktowych.

- praca przy monitorze ekranowym wykonywana jest przez .....godzin/y dziennie,  
- zalecenia lekarza zostało wydane w wyniku skierowania pracownika na profilaktyczne badania lekarskie.

.....  
(podpis pracownika ds. BHP)

**Opinia Dyrektora :**

Zatwierdzam do wypłaty kwotę.....  
słownie:.....  
która stanowi całkowity / częściowy zwrot kosztów zakupu przez pracownika okularów/ soczewek korygujących wzrok.

.....  
(podpis Dyrektora)