

**Aneks Nr 1 z dnia 15 lutego 2007 r.
do Zarządzenia Nr 57/2004/2005
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 11.07.2005r.**

w sprawie: zmian w Regulaminie pracy.

Na podstawie art.104 oraz art. 237⁶ i art. 237⁷ Kodeksu pracy w związku z § 108 Regulaminu Pracy i po uzgodnieniu z działającymi w Uczelni organizacjami Związków Zawodowych wprowadza się, co następuje:

§ 1.

1. Do Regulaminu pracy dodaje się Załącznik Nr 7A zawierający tabelę norm przydziału i zużycia odzieży i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na stanowiskach pracy nauczycieli akademickich oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
2. § 76 ust. 28 Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie „ Wprowadza się zakładowe tabele norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej stanowiące Załącznik Nr 7 i Załącznik Nr 7A.
3. Do istniejącej treści w ust.30 § 76 Regulaminu pracy dodaje się „ Pracownik powinien być poinformowany o sposobie posługiwania się przydzielonymi środkami ochronnymi przez bezpośredniego przełożonego.”

§ 2.

W Regulaminie pracy w dziale X. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa dodaje się § 76a o następującym brzmieniu:

„ § 76a - zasady wyposażania pracowników w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej.

1. Indywidualne (imienne) karty ewidencji wyposażenia, o których mowa w § 76 ust. 44 Regulaminu pracy są prowadzone w magazynach Akademii dla uprawnionych pracowników zgodnie z Załącznikiem Nr 7 i Załącznikiem Nr 7A.
2. Indywidualna karta wyposażenia jest zakładana dla uprawnionego pracownika AWF w momencie pierwszego zakupu odzieży roboczej i obuwia roboczego lub środków ochrony indywidualnej. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

wielokrotnego użycia są pobierane przez pracowników za potwierdzeniem w indywidualnej karcie ewidencji wyposażenia.

3. W indywidualnej karcie ewidencji wyposażenia odnotowuje się każdorazowo fakt wypłacenia pracownikowi ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia, oraz fakt wypłacania pracownikowi ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej - zgodnie z § 8 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. Nr 62. poz. 286 z późn. zmianami: Dz.U. 2002, Nr 214, poz.1812; Dz.U. 2003, Nr 230, poz. 2293; Dz.U. 2006 Nr125, poz.896).
4. Ewidencja środków ochrony osobistej dyżurnych bądź jednorazowego użytku powinna być prowadzona przez kierowników jednostek organizacyjnych. Odzież i środki ochrony indywidualnej jednorazowego użycia lub środki ochrony wykorzystywane zbiorowo przy wykonywaniu czynności wymagających ich zastosowania – pobiera oraz przekazuje pracownikom kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej pracownika lub osoba przez kierownika upoważniona.
5. Wydawanie środków higieny osobistej w naturze podlega ewidencji. Ewidencja wydawanych środków higieny osobistej jest prowadzona przez kierowników jednostek organizacyjnych zatrudniających pracownika lub upoważnioną przez kierownika osobę.
6. Odzież robocza i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej i dyżurnej oraz środki higieny osobistej są zamawiane przez Dział Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej dla części warszawskiej Uczelni oraz Sekcję Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia dla Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na podstawie zbiorczego zamówienia, o którym mowa w ust.37. Odzież i obuwie robocze muszą spełniać wymagania wynikające ze stosowania Polskich Norm. Środki ochrony indywidualnej muszą posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa i deklarację zgodności z obowiązującymi normami.
7. Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane w sytuacjach, gdy nie można uniknąć zagrożeń lub nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej lub odpowiedniej organizacji pracy. Dostarczone pracownikom do stosowania środki ochrony indywidualnej powinny :
 - być odpowiednie do istniejącego zagrożenia i nie powodować same z siebie zwiększonego zagrożenia,
 - uwzględniać warunki istniejące w danym miejscu pracy,
 - uwzględniać wymagania ergonomii oraz stan zdrowia pracownika,
 - być odpowiednio dopasowane do użytkowania – po wykonaniu niezbędnych regulacji.
8. Akademia może przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą, jeżeli przedmioty te są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno – sanitarnym.
9. Środki ochrony indywidualnej mogą być stosowane tylko do czasu ich zużycia, tzn. do momentu utraty właściwości ochronnych z powodu uszkodzenia, normalnego zużycia lub przeterminowania. Zużyte środki ochrony indywidualnej, które zgodnie z instrukcją producenta nie mogą być naprawiane lub są przeterminowane, obowiązkowo podlegają kasacji. Przekazywanie użytkownikowi zużytych przedmiotów jest zabronione.
10. Odzież i obuwie robocze, które po używalności przez okres ustalony w tabeli norm przydziału zachowały swoje cechy użytkowe i estetyczne, tj. właściwości ochronne, są używane nadal zgodnie z ich przeznaczeniem do czasu zużycia, tzn. do czasu utraty cech użytkowych – ochronnych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
11. Odzież i obuwie robocze zużyte bądź przedwcześnie zniszczone na skutek zbyt

- intensywnego użytkowania lub mechanicznego uszkodzenia niemożliwego do naprawy podlegają kasacji. Pracownikowi, na jego wniosek, można przekazać nieodpłatnie zużyte przedmioty odzieży, ale jedynie nie skażone środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznymi zakaźnymi.
12. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze skażone środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi pracownik jest obowiązany niezwłocznie zwrócić i pobrać nowe.
 13. Gospodarkę środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym prowadzą jednostki organizacyjne, odrębnie i we własnym zakresie. Koszty gospodarki środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym prowadzonej w jednostkach organizacyjnych ponoszą te jednostki.
 14. Za dopuszczenie pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwiu roboczego na danym stanowisku pracy przewidzianym w ustalonych tabelach norm przydziału stanowiących Załączniki Nr 7 i Nr 7A do Regulaminu pracy, odpowiedzialność ponosi bezpośredni przełożony pracownika.
 15. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą i obuwiu robocze wydaje się nieodpłatnie pracownikom zatrudnionym na danym stanowisku pracy przewidzianym w ustalonych tabelach norm przydziału stanowiących Załączniki Nr 7 i Nr 7A do Regulaminu pracy. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza i obuwiu robocze stanowią własność Akademii.
 16. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze przydziela się uprawnionym osobom do używania w miejscu pracy. Okres używalności tych przedmiotów rozpoczyna się z dniem ich wydania. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należyłym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwiu robocze.
 17. Nowo przyjętemu pracownikowi przydział odpowiednio - środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwiu roboczego jest wydawany według tabeli norm na wniosek kierownika jednostki, w której rozpoczyna pracę.
 18. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej oraz/lub odzieży roboczej i/lub obuwiu roboczego, osobie uprawnionej do ich używania należy niezwłocznie wydać nowe przedmioty, przewidziane w tabeli norm.
 19. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie odzieży roboczej lub obuwiu roboczego bądź środków ochrony indywidualnej nastąpiły z udowodnionej winy użytkownika - jest on zobowiązany uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości utraconego bądź zniszczonego przedmiotu. Kwotę tę można obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności utraty lub zniszczenia.
 20. Nowy przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwiu roboczego osoba uprawniona otrzymuje po zwrocie zużytych przedmiotów, których zużycie zostało określone jak w ust. 9-11.
 21. Można przydzielać używaną odzież roboczą tylko wtedy, gdy: nie utraciła cech użytkowych i estetycznych tj. właściwości ochronnych, jest czysta i zdezynfekowana. Taka używana odzież robocza przede wszystkim wydawana jest pracownikom nowo przyjmowanym do pracy lub sezonowym albo zatrudnionym przy pracach wykonywanych doraźnie, a także przy pracach powodujących w dużym stopniu zabrudzenie, bądź jako odzież zastępcza – wydawana na czas prania i reperacji. Natomiast nigdy nie można przydzielać używanego obuwiu roboczego z uwagi na wymogi sanitarno- higieniczne.
 22. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik zwraca do magazynu AWF przydzieloną odzież i obuwiu robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
 23. Odzież i obuwiu robocze nie podlega zwrotowi w razie przejścia pracownika na emeryturę lub rentę oraz w razie śmierci pracownika.
 24. Pracownikowi może być przekazana na własność:

1. odzież robocza za zwrotem kwoty równej nie zamortyzowanej wartości tej odzieży;
 2. obuwie robocze i ochronne za zwrotem kwoty ustalonej przez Stanowisko ds. BHP.
25. Ze względów higieniczno-sanitarnych przypadki wymienione w ust. 21 –22 nie dotyczą odzieży oraz obuwia roboczego i ochronnego skażonych środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznymi zakaźnymi.
26. Magazynowanie (nie wydanych w użytkowanie) odbywa się w miejscach do tego celu wyznaczonych przy zachowaniu podstawowych zasad przechowywania:
- a. środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze nie mogą być składowane w pomieszczeniach razem z rozpuszczalnikami, farbami, materiałami żrącymi, toksycznymi i cuchnącymi;
 - b. środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze nie mogą być przechowywane w środowisku o wilgotności względnej powyżej 80%;
 - c. środki ochrony indywidualnej mogą być przechowywane tylko w pomieszczeniach, w których temperatura nie jest niższa niż + 5°C i nie wyższa niż 25°C;
 - d. środki ochrony indywidualnej muszą być chronione przed bezpośrednim działaniem słońca;
 - e. przy składowaniu środków ochrony indywidualnej muszą być umieszczane w widocznym miejscu daty ich przydatności do użytku;
 - f. środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze skażone środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznymi zakaźnymi, w oczekiwaniu na przekazanie do utylizacji lub składnicy surowców wtórnych muszą być składowane oddzielnie, w miejscach wyłącznie do tego celu wyznaczonych.

Przechowywanie (wydanych w użytkowanie) odbywa się w odpowiednio urządzonych w tym celu miejscach (szatniach, pomieszczeniach), o których mowa w załączniku rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 129. poz. 844), z zachowaniem wymienionych powyżej zasad.

27. Pracownikom za używanie przez co najmniej 1 miesiąc, za ich pisemną zgodą, własnej odzieży i/lub obuwia roboczego na stanowiskach pracy ustalonych w Załącznikach Nr 7 i Nr 7A wypłacany jest ekwiwalent pieniężny. Pisemna zgoda pracownika nie może odnosić się do okresu dłuższego niż 6 miesięcy. Pismo zawierające zgodę pracownika dołącza się do jego karty ewidencyjnej wyposażenia. Zgoda ta obejmuje również swoim zakresem pranie tej odzieży w systemie domowym i daje podstawę do wypłacania dodatku za pranie.
28. Miesięczny ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży lub/i obuwia roboczego jest naliczany proporcjonalnie do aktualnych cen jednostkowych dla danego asortymentu odzieży i obuwia roboczego oraz okresu używalności ustalonego w tabeli norm przydziału określonych w Załącznikach Nr 7 i Nr 7A. Aktualne ceny jednostkowe, na dany rok kalendarzowy, określone są na wniosek Stanowiska ds. BHP, zarządzeniem Kanclerza w terminie do końca pierwszego kwartału.
29. Wypłat ekwiwalentu za używanie własnej odzieży lub/i obuwia roboczego oraz wypłat ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej dokonuje się z dołu w systemie kwartalnym. Wypłata następuje z najbliższą wypłatą wynagrodzenia.
30. W przypadku, gdy nieobecność uprawnionego pracownika w pracy z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn trwa co najmniej 14 dni w miesiącu do 21 dni w miesiącu – ekwiwalent za używanie własnej odzieży roboczej lub/i obuwia roboczego

oraz ekwiwalent za pranie za ten miesiąc przysługuje w wysokości 50% aktualnej stawki miesięcznej; natomiast, gdy nieobecność uprawnionego pracownika w pracy trwa co najmniej 21 dni i dłużej – ekwiwalent nie przysługuje za miesiąc w którym wystąpiła taka nieobecność.

31. Wyplacany ekwiwalent za używanie własnej odzieży lub/i obuwia roboczego oraz ekwiwalent za pranie jest równy kwocie trzymiesięcznego ekwiwalentu pomnożonej przez współczynnik rzeczywistego czasu używania odzieży roboczej w kwartale w danym kwartale . Współczynnik rzeczywistego czasu używania odzieży roboczej w danym kwartale oblicza się dzieląc ilość rzeczywiście przepracowanych dni – przy uwzględnieniu zasad o których mowa w ust. 30- przez ilość wszystkich dni roboczych w tym kwartale. Rzeczywisty czas używania przez pracownika własnej odzieży roboczej stwierdza bezpośredni jego przełożony.
32. Miesięczna stawka ekwiwalentu za pranie obowiązująca w danym roku kalendarzowym jest ustalana – na wniosek Stanowiska ds. BHP – zarządzeniem Kanclerza.
33. W ciągu 10 dni po zakończeniu kwartału bezpośredni przełożeni pracowników sporządzają wykazy uprawnionych pracowników według tabeli norm zawartych w Załącznikach Nr 7 i Nr 7A do otrzymania dodatku za pranie oraz dodatku za używanie własnej odzieży roboczej i/lub obuwia roboczego. Wykazy zatwierdzają kierownicy macierzystych jednostek organizacyjnych, po czym są przekazywane do Stanowiska Pracy ds. BHP celem akceptacji.
34. Stanowisko ds. BHP przekazuje zaakceptowany wykaz do Kwestury celem przygotowania wypłaty.
35. Kasacja zdanych do magazynu odzieży roboczej lub/i obuwia roboczego z powodu utraty przez nie swoich cech ochronnych będzie następowała na podstawie protokołu sporządzonego i podpisanego przez Komisję, której skład zostanie ustalony odrębnym Zarządzeniem.
36. W przypadku stosowania środków czystości w pomieszczeniach sanitarnych Akademii nie wydaje się środków czystości do osobistego użytkowania.
37. Jednostki organizacyjne, prowadzące w Akademii gospodarkę środkami ochrony indywidualnej, odzieży i obuwiem roboczym - składają w Dziale Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej (część warszawska) oraz w Sekcji Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia (Zamiejscowy Wydział Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej) zamówienie na środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze do dnia 30 czerwca każdego roku na rok następny. Dział Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej (dla części warszawskiej) oraz Sekcja Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia (dla Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej)- po uzgodnieniu ze Stanowiskiem ds. BHP składa odpowiednio do Kanclerza i Zastępcy Kanclerza w Zamiejscowym Wydziale Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej zbiorcze zamówienie na środki ochrony indywidualnej, odzież roboczą i obuwie robocze do dnia 15 lipca każdego roku na rok następny.

§ 3.

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, kierownika Działu Spraw Pracowniczych w Warszawie oraz pracowników Sekcji Spraw Pracowniczych w Białej Podlaskiej do zapoznania osób zatrudnionych w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego z treścią niniejszego Aneksu Nr 1 do Regulaminu pracy.

§ 4.

1. Niniejszy Aneks Nr 1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty jego wydania i przekazania według rozdzielnika AWF, z tym że moc obowiązującą Załącznika Nr 7A ustala się na dzień 25.07.2006 r.
2. Jeżeli przed dniem sporządzenia niniejszego Aneksu Nr 1 pracownik miał już wydane przewidziane w tabeli norm przedmioty odzieży i obuwia roboczego, nowe otrzymuje dopiero po zdaniu zużytych.
3. Pracownikom – nauczycielom, którym przed dniem wejścia w życie Załącznika Nr 7A wydano odzież roboczą lub/i obuwiu robocze przewidziane w Aneksie z dnia 28.06.1985r. do Zarządzenia nr 18/1984/85 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego z dnia 31.05.1985 r. - przysługuje dodatek za pranie za okres przypadającego bezpośrednio przed dniem 25.07.2006 r. ostatniego wydania tej odzieży roboczej odnotowanego w imiennej karcie ewidencyjnej wyposażenia do dnia wydania nowej odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego przypadającego po dniu 25.07.2006 r. Dodatek za ten okres zostanie wyliczony według aktualnie obowiązującej stawki miesięcznej dodatku za pranie. Podstawą do naliczenia i wypłacenia dodatku za pranie za ten okres będzie pisemne oświadczenie złożone przez każdego z nauczycieli, któremu została wydana w powyższym okresie odzież robocza lub/i obuwiu robocze według imiennych kart ewidencji wyposażenia, że w okresie od dnia ostatniego wydania odzieży roboczej odnotowanego w imiennej karcie ewidencyjnej wyposażenia przypadającego bezpośrednio przed dniem 25.07.2006r. do dnia wydania nowej odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego po dniu 25.07.2006 r. nie pobierał dodatku za pranie. Naliczenie tego dodatku będzie następowало w oparciu o przewidziane dla tego dodatku aktualnie obowiązujące stawki miesięczne. Dodatek za pranie odzieży roboczej wydanej po dniu 25.07.2006 r. będzie naliczany i wypłacany według zasad określonych w niniejszym Aneksie Nr 1.
4. Pracownikom – nauczycielom, którym przed dniem wejścia w życie Załącznika Nr 7A wydano przedmioty odzieży roboczej i obuwiu roboczego przewidziane w Aneksie z dnia 28.06.1985 r. do Zarządzenia nr 18/1984/1985 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego z dnia 31.05.1985 r.– przysługuje ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwiu roboczego tylko w przypadku, gdy odnotowane w imiennej karcie ewidencyjnej wyposażenia przedmioty odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego otrzymane po raz ostatni bezpośrednio przed dniem 25.07.2006 r. zostały zdane do magazynu AWF z powodu utraty przez nie swoich cech użytkowych (ochronnych) przed dniem 25.07.2006 r. W takich przypadkach ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży roboczej i obuwiu roboczego przysługuje za okres od dnia potwierdzenia w imiennej karcie ewidencyjnej wyposażenia faktu zdania do magazynu otrzymanej po raz ostatni bezpośrednio przed dniem 25.07.2006 r. odzieży roboczej i obuwiu roboczego z tytułu utraty ich cech ochronnych, do dnia wydania nowej odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego po dacie 25.07.2006 r. Podstawą do naliczenia i wypłacenia ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej i obuwiu roboczego za ten okres jest pisemne oświadczenie złożone przez każdego z uprawnionych nauczycieli, że w związku ze zdaniem do magazynu przed dniem 25.07.2006r. otrzymanej po raz ostatni przed tą datą odzieży roboczej lub/ i obuwiu roboczego z powodu utraty przez nie cech ochronnych do dnia wydania nowej odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego po dacie 25.07.2006 r. używali własnej odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego oraz, że nie pobierali w tym okresie dodatku za używanie własnej odzieży roboczej lub/i obuwiu roboczego. W takich przypadkach

ekwiwalent za używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego będzie wypłacany według aktualnych cen jednostkowych tych przedmiotów.

5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego § należy składać do Stanowiska ds. BHP w ciągu 2 tygodni od dnia wejścia niniejszego Aneksu w życie. Stanowisko ds. BHP na podstawie złożonych oświadczeń oraz zapisów w imiennych kartach ewidencyjnych wyposażenia – sporządzi listy osób uprawnionych do wypłaty dodatków, o których mowa w ust.3 i 4. Listy te zostaną przekazane do Kwestury celem naliczenia i wypłacenia takich dodatków.

Rektor

prof. dr hab. Henryk Sozański

KZ NSZZ „Solidarność“ Warszawa

ZNP Warszawa

ZNP Biała Podlaska

KZ NSZZ „Solidarność 80” Biała Podlaska

Związek Zawodowy Pracowników Administracji i Obsługi Biała Podlaska

Otrzymują:

- według rozdzielnika AWF