



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.70.2016

**Zarządzenie nr 12
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 19 stycznia 2017 roku**

w sprawie: ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia nr 117 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 27 listopada 2014 roku w sprawie zasad przydzielania i używania w Uniwersytecie Jagiellońskim środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (bez Collegium Medicum)

Na podstawie § 27 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszego zarządzenia jednolity tekst zarządzenia nr 117 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 27 listopada 2014 roku w sprawie zasad przydzielania i używania w Uniwersytecie Jagiellońskim środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (bez Collegium Medicum), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem nr 11 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 19 stycznia 2017 roku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

Zarządzenie nr 117
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 27 listopada 2014 roku

w sprawie: zasad przydzielania i używania w Uniwersytecie Jagiellońskim środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (bez Collegium Medicum)

Na podstawie:

- art. 66 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),
- § 27 ust. 4 pkt 8 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 7 czerwca 2006 roku,
- art. 237⁶ – 237¹⁰ oraz art. 237^{11a} § 1 pkt 4 i § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.),
- § 8 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.),
- § 33 ust. 2 pkt 7 Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 86 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 26 lipca 2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Jagiellońskim, zwanym dalej „Uniwersytetem”, wprowadza się zasady przydzielania i używania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Normy przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Uniwersytetu określa *Tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego*, zwana dalej „Tabela”, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Wprowadza się *Kartę ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej, Kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego, Zapotrzebowanie na fartuchy laboratoryjne* oraz *Kartę ewidencji fartuchów laboratoryjnych*, których wzory określają odpowiednio załączniki nr 3, 4, 7 i 8 do zarządzenia.
4. Na stanowiskach pracy określonych w poz. 1, 4, 9, 10, 14, 15, 18, 19 Tabeli, dopuszcza się używanie przez pracowników Uniwersytetu, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego w przypadku, o którym mowa w ust. 4, wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny, określonej w załączniku nr 5 do zarządzenia.

6. W razie braku możliwości zapewnienia przez Uniwersytet prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez Uniwersytet ekwiwalentu pieniężnego, którego wysokość określa załącznik nr 5 do zarządzenia.
7. Niedopuszczalne jest powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego skażonych środkami chemicznymi, promieniotwórczymi oraz materiałami biologicznie zakaźnymi.
8. Wzór listy pracowników uprawnionych do ekwiwalentu pieniężnego z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego i/lub ekwiwalentu pieniężnego z tytułu prania odzieży roboczej stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu do:
 - 1) zapewnienia pracownikom Uniwersytetu na stanowiskach pracy wymaganych środków ochrony indywidualnej, a także przysługującej im odzieży i obuwia roboczego;
 - 2) prowadzenia prawidłowej gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym, zgodnie z okresami używalności określonymi w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Odzież i obuwie robocze, o których mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia, a także środki ochrony indywidualnej stanowią własność Uniwersytetu.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 2 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 9 stycznia 1997 roku w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej;
- 2) zarządzenie nr 59 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 1 września 2006 roku w sprawie ekwiwalentu pieniężnego za pranie i naprawę odzieży roboczej;
- 3) zarządzenie nr 60 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 1 września 2006 roku w sprawie wprowadzenia ujednoczonych norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

ZASADY PRZYDZIELANIA I UŻYWANIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

§ 1

I. DEFINICJE

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) **środkach ochrony indywidualnej** – rozumie się przez to wszelkie środki 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. Do środków ochrony indywidualnej nie zalicza się między innymi:
 - zwykłej odzieży roboczej i mundurów, które nie są specjalnie przeznaczone do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracownika,
 - wyposażenia stosowanego przez służby pierwszej pomocy i ratownicze,
 - wyposażenia sportowego,
 - środków służących do samoobrony lub do odstraszenia;
- 2) **odzieży roboczej i obuwia roboczym** – rozumie się przez to odzież i obuwie noszone przez pracownika w celu ochrony jego własnej odzieży i obuwia przed zniszczeniem lub znacznym zabrudzeniem albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) **stanowisku pracy** – rozumie się przez to przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę;
- 4) **osobie kierującej pracownikami** – rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę, której powierzono kierowanie pracą innych osób;
- 5) **zarządzeniu** – rozumie się przez to zarządzenie nr 117 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 27 listopada 2014 roku w sprawie zasad przydzielania i używania w Uniwersytecie Jagiellońskim środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (bez Collegium Medicum);
- 6) **kierowniku jednostki organizacyjnej** – rozumie się przez to dziekana wydziału, dyrektora instytutu, kierownika innej jednostki organizacyjnej lub osobę przez nich upoważnioną.

II. PRZYDZIELANIE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

§ 2

1. Pracownik Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwany dalej „pracownikiem”, otrzymuje nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej przydzielane pracownikom spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, za wyjątkiem środków ochrony indywidualnej powszechnego użytku, które chronią przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, wilgocią, wodą lub ciepłem.
3. Pracownik otrzymuje nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:

- 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
- 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Osoba kierująca pracownikami ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej niezbędne do stosowania na danym stanowisku pracy, kierując się wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz *Wytocznymi doboru środków ochrony indywidualnej*, udostępnionymi na stronie internetowej Inspektoratu BHP Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Środki ochrony indywidualnej powinny być przeznaczone do osobistego użytku. W wyjątkowych przypadkach mogą być one używane przez więcej niż jedną osobę, o ile zastosowano działania wykluczające niepożądany wpływ wspólnego użytkowania na zdrowie lub higienę użytkowników.
3. Osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana dostarczyć pracownikowi ustalone środki ochrony indywidualnej wraz z instrukcjami określającymi warunki i sposób stosowania, a także oczyszczania, konserwowania, utylizowania, ewidencjonowania stopnia zużycia – jeżeli jest to wymagane.

§ 4

1. Osoba kierująca pracownikami przydziela pracownikowi odzież i obuwie robocze, uwzględniając normy przewidziane dla danego stanowiska pracy, określone w Tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. W Tabeli nie uwzględniono rękawic roboczych, przydzielanych pracownikom w ilościach niezbędnych do wykonywania prac i stosowanych aż do zużycia.
3. W przypadkach uzasadnionych wykonywaniem przez pracownika dodatkowych czynności, osoby kierujące pracownikami mogą zdecydować o:
 - 1) zakupie dodatkowych sztuk odzieży i obuwia roboczego;
 - 2) wymianie odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu używalności, np. z powodu znacznego ich zużycia lub utraty ich cech użytkowych;
 - 3) dalszym użytkowaniu odzieży i obuwia roboczego pomimo upływu okresu używalności, jeżeli zachowują one cechy użytkowe i nie wykazują cech znacznego zużycia.
4. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 3, osoba kierująca pracownikami zobowiązana jest uzasadnić na piśmie.
5. Nie jest wymagane indywidualne przydzielanie pracownikom fartuchów laboratoryjnych oraz związane z tym wpisywanie fartuchów do indywidualnych kart ewidencji przydziału odzieży roboczej, jeżeli zapewniono pracownikom fartuchy w wystarczających ilościach. Przyjęcie takiego rozwiązania wymaga:
 - 1) udokumentowania w danej jednostce organizacyjnej wielkości zapotrzebowania na fartuchy laboratoryjne określonych rodzajów i rozmiarów;
 - 2) prowadzenia ewidencji stanu fartuchów danego rodzaju i rozmiaru.

III. UŻYWANIE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

§ 5

1. Pracownik nie może być dopuszczony do wykonywania pracy na danym stanowisku bez środków ochrony indywidualnej, których stosowanie zostało ustalone jako niezbędne.
2. Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Pracownik jest obowiązany używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem oraz otrzymanymi instrukcjami.
4. Środki ochrony indywidualnej są użytkowane nie dłużej niż do czasu utraty cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy (przewidywane okresy używalności podano w załączniku nr 2 do zarządzenia).
5. Jednostki organizacyjne są obowiązane zapewnić warunki do przechowywania:
 - 1) środków ochrony indywidualnej – w wyznaczonych i oznakowanych miejscach;
 - 2) odzieży i obuwia roboczego – w sposób eliminujący możliwość zanieczyszczenia odzieży własnej pracowników.

IV. EWIDENCJONOWANIE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

§ 6

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią mienie poszczególnych jednostek organizacyjnych.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi dla każdego pracownika *Kartę ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej* oraz *Kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego* (nie dotyczy rękawic roboczych). Wzory kart ewidencji zawierają załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia. Do *Karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego* należy wpisywać poszczególne sztuki odzieży oraz obuwie, które są wydawane pracownikowi, albo za które jest wypłacany ekwiwalent.
 - 2a. Przy przydziale fartuchów laboratoryjnych, o którym mowa w § 4 ust. 5, kierownik jednostki organizacyjnej określa wielkość zapotrzebowania na fartuchy danego rodzaju i rozmiaru. Wzór dokumentu *Zapotrzebowanie na fartuchy laboratoryjne* stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia. Zakupy i likwidacje fartuchów laboratoryjnych danego rodzaju i rozmiaru należy odnotowywać na *Karcie ewidencji fartuchów laboratoryjnych*, której wzór stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.
3. W przypadku utraty cech ochronnych lub upływu okresu używalności środków ochrony indywidualnej, a także w przypadku utraty cech użytkowych odzieży i obuwia roboczego, kierownik jednostki organizacyjnej dokonuje ich likwidacji, odnotowując ten fakt w karcie ewidencji.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej jest obowiązany przydzielić pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej albo nową odzież i obuwie robocze – w przypadku utraty albo zniszczenia tych używanych dotychczas. Jeżeli utrata lub zniszczenie środków ochrony indywidualnej albo odzieży i obuwia roboczego nastąpiło z winy pracownika, pracownik ponosi odpowiedzialność za utracone lub zniszczone mienie na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
5. W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik, który pobrał ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jest obciążony kwotą odpowiadającą pozostałemu okresowi używalności przedmiotu ekwiwalentu określonego w kolumnie 5 tabeli załącznika nr 2, liczonemu od miesiąca następującego po miesiącu w którym rozwiązano stosunek pracy.
6. Należności stanowiące obciążenie, o którym mowa w ust. 5, mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
7. Do kontrolowania prawidłowości przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego jest uprawniony Inspektorat BHP UJ.

TABELA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

Objaśnienia do tabeli:

Kolumna 1. *Lp.* – liczba porządkowa.

Kolumna 2. *Rodzaj pracy* – jako podstawa przydziału odzieży i obuwia roboczego.

Kolumna 3. *Przykładowe nazwy stanowisk pracy* – nazwy występujące w dokumentacji oceny ryzyka zawodowego, określające charakter wykonywanych prac, przestrzeń pracy, wyposażenie, itp.

Kolumna 4. *Rodzaj odzieży lub obuwia roboczego* – odzież i obuwie przysługujące pracownikowi wykonującemu prace wymienione w kolumnie 2.

Kolumna 5. *Okres używalności* – przewidywany okres używalności odzieży lub obuwia roboczego.

Kolumna 6. *Własna odzież lub obuwie robocze* – informacja o dopuszczalności używania przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego wg § 1 ust. 4 zarządzenia nr117 Rektora UJ z 27 listopada 2014 roku.

1. BIBLIOTEKI, ARCHIWA, MUZEA

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj pracy</i>	<i>Przykładowe nazwy stanowisk pracy</i>	<i>Rodzaj odzieży lub obuwia roboczego</i>	<i>Okres używalności (m-c)</i>	<i>Własna odzież lub obuwie robocze</i>
1	2	3	4	5	6
1.	Prace przy zbiorach, aktach	kustosz, bibliotekarz, archiwista, dokumentalista	fartuch z tkanin z przewagą włókien naturalnych	36	TAK
2.	Prace w magazynie zbiorów	magazynier, woźna, pracownik gospodarczy	fartuch z tkanin z przewagą włókien naturalnych	36	NIE
			bezrękawnik ocieplany	36	
			chustka lub czapka drelichowa (wg potrzeb)	24	
			obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	24	
3.	Konservacja dzieł sztuki / przedmiotów zabytkowych / papieru Prace intrologatorskie	konservator, renowator, intrologator	fartuch z tkanin z przewagą włókien naturalnych	18	NIE
			obuwie z pełnymi noskami, na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	24	
4.	Oprowadzanie wycieczek	przewodnik muzealny	obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	24	TAK

2. LABORATORIA, PRACOWNIE, ZAJĘCIA SPORTOWE I TERENOWE

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj pracy</i>	<i>Przykładowe nazwy stanowisk pracy</i>	<i>Rodzaj odzieży lub obuwia roboczego</i>	<i>Okres używalności (m-c)</i>	<i>Własna odzież lub obuwie robocze</i>
1	2	3	4	5	6
5.	Prace w laboratorium z niebezpiecznymi czynnikami chemicznymi	pracownik naukowy/dydaktyczny, chemik, biolog, geograf, geolog, laborant, fizyk, elektronik	fartuch biały bawełniany, z długimi rękawami obuwie z pełnymi noskami, na stabilnej, nieśliskiej podeszwie (według potrzeb)	18 24	NIE
6.	Prace w magazynie chemikaliów: odczynników, środków ochrony roślin, środków czystości	magazynier, pracownik gospodarczy	fartuch bawełniany z długimi rękawami bezrękawnik ocieplany obuwie pełne, na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	18 24 24	NIE
7.	Prace w pomieszczeniach ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi, organizmami GMM/GMO itp.	pracownik naukowy/dydaktyczny, biolog, laborant	fartuch bawełniany z długimi rękawami fartuch bawełniany z krótkimi rękawami (wg potrzeb) obuwie z pełnymi noskami, na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	24 18 24	NIE
8.	Prace dorywcze w chłodni laboratoryjnej	pracownik naukowy/dydaktyczny, biolog, laborant	bezrękawnik ocieplany lub kurtka ocieplana obuwie z pełnymi noskami, na stabilnej, nieśliskiej podeszwie (według potrzeb)	36 24	NIE
9.	Prace naukowe i zajęcia dydaktyczne w terenie ¹	pracownik naukowy/dydaktyczny, geograf / obserwator, geolog, biolog, chemik, astronom, archeolog, nauczyciel WF	kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie rękawice ciepłochronne czapka z daszkiem lub kapelusz czapka ocieplana	36 36 24 24 36 36	TAK
10.	Prowadzenie zajęć sportowych	nauczyciel wychowania sportowego	koszulka typu t-shirt krótkie spodenki sportowe dres (spodnie + bluza) obuwie sportowe halowe	24	TAK

¹ Odzież i obuwie przydziela się w zależności od potrzeb, uwzględniając np.: rodzaj terenu, porę roku, klimat.

3. PRACE TECHNICZNE I PORZĄDKOWE

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj pracy</i>	<i>Przykładowe nazwy stanowisk pracy</i>	<i>Rodzaj odzieży lub obuwia roboczego</i>	<i>Okres używalności [m-c]</i>	<i>Własna odzież lub obuwie robocze</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
11.	Sprzątanie pomieszczeń z wynoszeniem śmieci	sprzątaczką, porządkowa, woźna, pokojowa	fartuch z tkanin z przewagą włókien naturalnych koszulka typu t-shirt chustka lub czapka drelichowa obuwie z pełnymi noskami, na stabilnej, nieśliskiej podeszwie z elementem trzymającym piętę bezrękawnik ocieplany (wg potrzeb) kalosze (wg potrzeb)	18 12 36 12 24 24	NIE
12.	Prace techniczne i porządkowe wykonywane na zewnątrz budynków ¹ : obsługa urządzeń technicznych i instalacji, stosowanie narzędzi ręcznych, porządkowanie terenu, utrzymanie zieleni, prace rolnicze	ogrodnik, pracownik gospodarczy, dozorca, robotnik, konserwator, hydraulik	ubranie drelichowe dwuczęściowe (spodnie + bluza) koszulka flanelowa koszulka typu t-shirt kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana obuwie letnie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie obuwie zimowe na stabilnej, nieśliskiej podeszwie lub obuwie skór./gum. ze wzmocnionym podnoskiem (wg potrzeb) kalosze (wg potrzeb) rękawice ciepłochronne czapka z daszkiem lub kapelusz czapka ocieplana	18 12 12 36 36 24 24 24 24 24	NIE
13.	Prace techniczne wewnątrz budynków: konserwacja instalacji elektrycznych, automatyki budynków, obsługa maszyn / urządzeń technicznych	elektryk, automatyk, konserwator, mechanik, tokarz, ślusarz, szlifierz, frezer, stolarz, robotnik, pracownik gospodarczy	ubranie drelichowe dwuczęściowe (spodnie + bluza) lub fartuch koszulka typu t-shirt koszulka flanelowa czapka drelichowa obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie lub obuwie skór./gum. ze wzmocnionym podnoskiem (wg potrzeb)	18 12 12 24 24	NIE
14.	Kierowanie autobusem, samochodem osobowym / dostawczym	kierowca, zaopatrzeniowiec	kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie rękawice ciepłochronne czapka ocieplana	48 48 24 24 24	TAK

¹ Odzież i obuwie przydziela się w zależności od potrzeb, uwzględniając np.: rodzaj terenu, porę roku, klimat.

4. INNE RODZAJE PRAC

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj pracy</i>	<i>Przykładowe nazwy stanowisk pracy</i>	<i>Rodzaj odzieży lub obuwia roboczego</i>	<i>Okres używalności (m-c)</i>	<i>Własna odzież lub obuwie robocze</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
15.	Praca siedząca w pomieszczeniach z temp. poniżej 18°C	portier, kasjer, telefonistka	bezrękawnik ocieplany	36	TAK
16.	Lekka praca fizyczna w pomieszczeniach z temp. poniżej 18°C	magazynier, szatniarz	bezrękawnik ocieplany obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	36 24	NIE
17.	Lekka praca fizyczna w pomieszczeniach z temp. poniżej 14°C, np. w magazynie, szklarni chłodnej	biolog, ogrodnik w szklarni chłodnej	bezrękawnik ocieplany obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	24 24	NIE
18.	Prace wymagające codziennego przemieszczania się lub przebywania na zewnątrz budynków	goniec, dozorca, strażnik ochrony mienia	czapka ocieplana kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana obuwie letnie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie obuwie zimowe na stabilnej, nieśliskiej podeszwie rękawice ciepłochronne	24 48 48 36 36 24	TAK
19.	Prace wymagające częstego przemieszczania się lub przebywania na zewnątrz budynków, np. w celach kontroli, obchodów lub odbiorów obiektów, inwentaryzacji	inspektor nadzoru, pracownik służby bhp, pracownik służby ppoż., pracownik działu inwentaryzacji	kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie	48 48 24	TAK
20.	Prace w Ogrodzie Botanicznym	ogrodnik, pracownik gospodarczy, dozorca, robotnik, konserwator, hydraulik	spodnie drelichowe koszula flanelowa koszulka typu T-shirt kurtka przeciwdeszczowa kurtka ocieplana obuwie letnie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie bezrękawnik kałosze (wg potrzeb) rękawice ciepłochronne (według potrzeb) czapka z daszkiem lub kapelusz czapka ocieplana (według potrzeb)	12 12 12 24 36 12 24 24 24 24 24	NIE

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UJ (pieczętka)

KARTA EWIDENCJI PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ NR231.....

.....
Tytuł/stopień, imię i nazwisko pracownika

.....
Rodzaj wykonywanej pracy

Lp.	Środki ochrony indywidualnej		Data pobrania	Podpis pracownika	Data zwrotu	Podpis pracownika	Likwidacja		
	Rodzaj	Ilość					Data	Przyczyna	Podpis osoby kierującej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....
Osoba kierująca pracownikami (tytuł/stopień, imię i nazwisko, podpis)

.....
Dysponent środków (pieczętka i podpis)

Kraków, dnia.....

Kraków, dnia.....

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UJ (pieczętka)

KARTA EWIDENCJI PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO NR231.

.....
Tytuł/stopień, imię i nazwisko pracownika *Poz.
Pozycja w tabeli
wg zał. nr 2* *Rodzaj wykonywanej pracy wg zał. nr 2*

Lp.	Rodzaj odzieży i obuwia roboczego	Przydział				Skrócenie/Wydłużenie okresu przydatności		
		Ilość sztuk lub kwota ekwiwalentu	Data otrzymania	Okres przydatności	Podpis pracownika	Nr protokołu	Nowa data przydatności	Podpis osoby kierującej
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....
Osoba kierująca pracownikami (tytuł/stopień, imię i nazwisko, podpis)

.....
Dysponent środków (pieczętka i podpis)

Kraków, dnia.....

Kraków, dnia.....

Uniwersytet Jagielloński
w Krakowie

I. EKWIWALENT ZA UŻYWANIE WŁASNEJ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

1. Pracownikowi używającemu własną odzież i obuwie robocze przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres używania określony w załączniku nr 2 kolumna 5.
2. Kwoty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego wynoszą:
 - 1) fartuch z tkanin z przewagą włókien naturalnych 40 zł
 - 2) kurtka przeciwdeszczowa 100 zł
 - 3) kurtka ocieplana 200 zł
 - 4) bezrękawnik ocieplany 80 zł
 - 5) koszulka typu t-shirt 30 zł
 - 6) krótkie spodenki sportowe 30 zł
 - 7) dres (spodnie + bluza) 80 zł
 - 8) czapka z daszkiem lub kapelusz 40 zł
 - 9) czapka ocieplana 50 zł
 - 10) rękawice ciepłochronne 30 zł
 - 11) obuwie letnie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie 80 zł
 - 12) obuwie na stabilnej, nieśliskiej podeszwie 120 zł
 - 13) obuwie zimowe na stabilnej, nieśliskiej podeszwie 200 zł
 - 14) obuwie sportowe halowe 150 zł

II. EKWIWALENT ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ

1. Pracownikowi wykonującemu pranie odzieży roboczej we własnym zakresie przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. Ustala się ekwiwalent w wysokości **12 zł/miesięcznie** dla pracowników wykonujących prace powodujące zabrudzenie odzieży i obuwia:
 - 1) prace porządkowe;
 - 2) prace techniczne i konserwacyjne przy instalacjach;
 - 3) prace przy obsłudze maszyn do obróbki materiałów;
 - 4) prace remontowe i budowlane;
 - 5) prace ogrodnicze i rolnicze.
3. Dla pracowników wykonujących pozostałe rodzaje prac ustala się ekwiwalent za pranie odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie w wysokości **9 zł/miesięcznie**.

III. SPOSÓB ROZLICZANIA

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają listy pracowników wraz z kwotami ekwiwalentów przysługujących wg pkt I i II, następnie składają w Dziale Spraw Osobowych wnioski o ich wypłaty w danym roku kalendarzowym – do końca stycznia danego roku, a dla nowo zatrudnianych pracowników – przed upływem jednego miesiąca od daty zatrudnienia.
2. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego wypłacany jest z góry.
3. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej przysługuje pracownikowi tylko za czas efektywnie przepracowany. Ekwiwalent wypłacany jest miesięcznie z dołu.

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UJ (pieczętka)

**LISTA PRACOWNIKÓW UPRAWNIONYCH DO POBIERANIA EKWIWALENTÓW PIENIĘŻNYCH ZA UŻYWANIE WŁASNEJ
ODZIEŻY I/LUB OBUWIA ORAZ PRANIE ODZIEŻY**

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UJ

Lp.	Numer ewidencyjny pracownika	Imię i nazwisko pracownika	Lp. i rodzaj pracy wg załącznika nr 2	Numer KARTY EWIDENCJI PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO	Kwota ekwiwalentu za używanie własnej odzieży lub obuwia (PLN)	Okres przydziału (miesiąc/rok – miesiąc/rok)	Miesięczna kwota ekwiwalentu za pranie odzieży (PLN)
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
Osoba kierująca pracownikami (tytuł/stopień, imię i nazwisko, podpis)

Kraków, dnia.....

.....
Dysponent środków (pieczętka i podpis)

Kraków, dnia.....

Nazwa jednostki organizacyjnej UJ (pieczętka)

ZAPOTRZEBOWANIE NA FARTUCHY LABORATORYJNE NR231.

Nazwa jednostki/stanowiska pracy

Miejsce lub rodzaj pracy	Rodzaj i rozmiar fartuchów	Ilość pracowników P	Zapotrzebowanie dla 1 pracownika* Z ($Z \geq 3$)	Wymagana ilość fartuchów $F = P \times Z$
1	2	3	4	5

*) Wartość tę należy ustalić na podstawie częstotliwości zmian fartuchów oraz ich prania.

Osoba kierująca pracownikami (tytuł/stopień, imię i nazwisko, podpis)

Dysponent środków (pieczętka i podpis)

Kraków, dnia.....

Kraków, dnia.....

