

Zarządzenie Nr 3/2026
Dyrektora Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji
im. Floriana Mazurkiewicz oraz Biblioteki Publicznej w Kwilczu
z dnia 2 marzec 2026 r.

w sprawie: **zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz korzystania przez pracowników ze środków higieny osobistej.**

Na podstawie art. 233, art. 237 ust. 6 do art. 237 ust. 10 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)

Dyrektor
zarządza co następuje:

Zatwierdza nowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz korzystania przez pracowników ze środków higieny osobistej, a traci moc zarządzenie 10/2019 Dyrektora Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteka Publiczna w Kwilczu z dnia 3.01.2019 w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz korzystania przez pracowników ze środków higieny osobistej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
mgr Magdalena Jasiołowska

§1

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie są przydzielane pracownikom bezpłatnie dla stanowisk wyszczególnionych w tabeli norm przydziału odzieży i stanowią one własność zakładu.

§ 2.

1. Ustala się tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane okresy ich użytkowania dla pracowników zatrudnionych przez Kwileckie Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Bibliotekę Publiczną w Kwilczu – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy normy ustalone w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy.

§ 3.

Środki higieny osobistej dla pracowników zatrudnionych przez KCKiEBP są ogólnodostępne w postaci pojemników (dozowników) z mydłem i ręczników jednorazowego użytku.

§ 4.

1. Ustala się stanowiska pracy, na których dopuszcza się używanie przez pracowników – za ich zgodą własnej odzieży i obuwia, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) sprzątaczką, robotnik gospodarczy K/M
 - 2) instruktorem K/M
 - 3) bibliotekarzem K/M
 - 4) instruktorem, animatorem zajęć artystycznych K/M
2. Za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie ustalonej (§ 1) tabeli norm ich przydziału i aktualnych cen umożliwiających ich zakup – tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wypłata ekwiwalentu za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego następuje w okresie do trzech miesięcy od złożenia przez pracownika wniosku (jego zgody), na podstawie sporządzonego wykazu.

§ 5.

1. Pranie i naprawa odzieży dokonywana jest przez pracowników we własnym zakresie.
2. Za pranie i naprawę (konserwację) odzieży przez pracownika we własnym zakresie, uwzględniając wysokość kosztów tych czynności i środków piorących, pracownicy otrzymują ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonego w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Wypłata ekwiwalentu dotyczy okresów miesięcznych.
4. W przypadku nieobecności pracownika w pracy (np.: urlop, zwolnienie lekarskie, itp.) dłuższej, niż 1/2 miesiąca, ekwiwalent za dany miesiąc przysługuje w połowie.

§ 6.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia – pracodawca wydaje bezzwłocznie pracownikowi nowe przedmioty przewidziane w tabeli norm.
2. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpią z winy pracownika, pracodawca może obciążyć kosztami pracownika w części wartości niezamortyzowanej utraconych lub zniszczonych przedmiotów. Każdorazowo w ww. przypadku należy przeprowadzić komisyjne postępowanie wyjaśniające i sporządzić protokół, w którym należy określić dokładnie przyczyny oraz udowodnienie lub wykluczenie winy pracownika.

§ 7.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik ma obowiązek zwrócić pobraną odzież lub równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Używane obuwie nie podlega zwrotowi.

§ 8.

Wydanie odzieży ochronnej i roboczej, wg zarządzenia, następuje po wyczerpaniu okresu używalności dotychczas pobranej odzieży, co jest ustalone na podstawie zarządzenia, ewidencji ilościowo-wartościowej, za pokwitowaniem pracownika.

§ 9.

W przypadku przejścia pracownika na rentę, emeryturę lub zgonu pracownika odzież i środki ochrony indywidualnej nie podlegają zwrotowi.

§ 10.

Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie powinny być używane w zakładzie pracy zgodnie z ich przeznaczeniem. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać przydzielone przedmioty we właściwym stanie i wzorowej czystości.

§ 11.

Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest główny księgowy.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
oraz przewidywane okresy ich użytkowania dla pracowników zatrudnionych
przez Kwileckie Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz
Bibliotekę Publiczną**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: w odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej /szt.	Przewidywany okres używalności
1.	- bibliotekarz - sprzątaczk - robotnik gospodarczy wykonujący czynności sprzątaczk	- fartuch z tkaniny syntetycznej szt. 1	12 miesięcy
		- obuwie profilaktyczne szt. 1	12 miesięcy
		- rękawice gumowe	do zużycia
		- rękawice ochronne	do zużycia
		- pas bezpieczeństwa	dyżurny
2.	- instruktor taneczny	- obuwie sportowe	12 miesięcy
3.	- pracownik (biurowy) użytkujący w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy	- okulary korygujące wzrok	2 lata – refundacja kosztów zakupu okularów do kwoty 800,00 zł

**Tabela stawek ekwiwalentów pieniężnych wypłacanych pracownikom
Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz biblioteki
Publicznej za używanie (za ich zgodą) własnej odzieży i obuwia.**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia w odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności	Kwota ekwiwalentu (w zł)
	- bibliotekarz - sprzątaczk - robotnik gospodarczy wykonujący czynności sprzątaczk	- fartuch szt. 1	12 miesięcy	50,00
		- trzewiki profilaktyczne szt. 1	12 miesięcy	100,00
			Razem =	150,00
2.	- instruktor taneczny	- obuwie sportowe	12 miesięcy	220,00
			Razem =	220,00

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 3/2026
Dyrektora KCKiEBP w Kwilczu
z dnia 2.03.2026 r.

Tabela stawek ekwiwalentów pieniężnych wypłacanych miesięcznie pracownikom Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej za pranie i naprawę (konserwację) odzieży przez pracownika we własnym zakresie

Lp.	Stanowisko pracy	Kwota
1.	<ul style="list-style-type: none">- bibliotekarz- sprzątaczką- robotnik gospodarczy wykonujący czynności sprzątaczką- animatorzy, instruktorzy zajęć artystycznych	25,00 zł
2.	<ul style="list-style-type: none">- robotnik gospodarczy, montażysta wystaw	25,00 zł

Dyrektor
Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji
im. Floriana Mazurkiewicza oraz
Biblioteki Publicznej

<i>Wniosek pracownika o wyrażenie zgody na refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok</i>	
<i>Imię i nazwisko pracownika</i>	_____
<i>Stanowisko służbowe</i>	_____
<i>Zwracam się z prośbą o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok – na warunkach określonych w Zarządzeniu nr 3/2026 Dyrektora Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej z dnia 2 marca 2026 roku w sprawie: zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz korzystania przez pracowników zatrudnionych w Kwileckim Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Bibliotece Publicznej ze środków higieny osobistej.</i>	
<i>Załączniki:</i>	

* - *niepotrzebne skreślić*

Kwilcz, dnia _____

(czytelny podpis pracownika)

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę. Kwotę w należnej wysokości: _____ *zł (słownie złotych:*

Polecam wypłacić do dnia _____

Pracownik nabywa prawa do ponownej refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok z dniem _____ *r.*

(pieczęć instytucji)

(pieczęć i podpis przełożonego)

Dyrektor
Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji
im. Floriana Mazurkiewicza oraz
Biblioteki Publicznej

<i>Wniosek pracownika o wyrażenie zgody na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego* w zamian za wypłacany ekwiwalent</i>	
<i>Imię i nazwisko pracownika</i>	_____
<i>Stanowisko służbowe</i>	_____ _____ _____
<p>Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na używanie przeze mnie własnej odzieży i obuwia roboczego* w zamian za wypłacany ekwiwalent – na warunkach określonych w Zarządzeniu nr 3/2026 Dyrektora Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej z dnia 2 marzec 2026 roku w sprawie: zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwem roboczym oraz korzystania przez pracowników zatrudnionych w Kwileckim Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej ze środków higieny osobistej – w okresie od _____ r. do _____ r.</p> <p>Jednocześnie oświadczam, że o zmianie mojej decyzji zobowiązuję się poinformować pracodawcę w terminie 14 dni przed końcowym okresem użytkowania ww. odzieży i obuwia roboczego*.</p>	

* - niepotrzebne skreślić

Kwilecz, dnia _____

(czytelny podpis pracownika)

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę. Kwotę w należnej wysokości: _____ zł (słownie złotych:

_____ polecam wypłacić do dnia _____

(pieczęć instytucji)

(pieczęć i podpis przełożonego)