

**Zarządzenie Nr 63/13**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida**  
**z dnia 16 października 2013 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie pracy Urzędu Miasta i Gminy**  
**w Rucianem-Nidzie**

Na podstawie art. 104[2] § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.94 ze zm.) oraz art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie pracy Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 34/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 18 grudnia 2009r. po § 71 dodaje się § 71a i § 71b w brzmieniu :

**„ § 71a.**

1. Z momentem podjęcia pracy, pracownik otrzymuje niezbędny sprzęt (materiały), które są ewidencjonowane w karcie ewidencji odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
2. W zależności od charakteru i rodzaju wykonywanej pracy, pracownik otrzymuje nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
3. W przypadku używania na wniosek pracownika własnej odzieży lub obuwia roboczego, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za jej używanie w wysokości aktualnie obowiązujących cen rynkowych. Ekwiwalent wypłacany jest za cały rok w ostatnim kwartale każdego roku.
4. Rodzaje środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, jak również przewidywane okresy ich używalności określa tabela:

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R-odzież i obuwie robocze O-środki ochrony indywidualnej	Liczba sztuk, par	Okres używalności w miesiącu	Uwagi
1.	Sprzątaczką	R – fartuch drelichowy O – rękawice ochronne Herbata – 1 opakowanie	1 1 1	12 do zużycia 1	
2.	Robotnik gospodarczy	R – kamizelka ostrzegawcza R – kurtka przeciwdeszczowa / ocieplana O – rękawice ochronne Herbata – 1 opakowanie	1 1 1 1	do zużycia 60 do zużycia 1	
3.	Stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze	Herbata – 1 opakowanie	1	1	
4.	Stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze wykonujący czynności zawodowe przy których może	R – buty gumowe ocieplane R – spodnie robocze O – kamizelka ostrzegawcza R – kurtka przeciwdeszczowa / ocieplana O – kask ochronny O – rękawice ochronne	1 1 1 1 1 1	12 12 do zużycia 60 do zużycia do zużycia	



	ulec zniszczeniu odzież prywatna				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

5. Koszty prania i konserwacji ponosi pracodawca.

6. Na wniosek pracownika, pracodawca wyraża zgodę na pranie i naprawę w warunkach domowych odzieży roboczej wydanej do stałego użytkowania. Za pranie i naprawę przez pracownika wypłacany jest miesięczny ekwiwalent pieniężny za cały rok w 4-tym kwartale każdego roku w wysokości:

- 1) dla sprzątaczk - 8 zł za jeden miesiąc,
- 2) dla robotnika gospodarczego - 9 zł za jeden miesiąc,
- 3) dla urzędnika, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym - 9 zł za jeden miesiąc.

7. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy przed upływem okresu używalności wydanych środków lub odzieży, pracownik jest zobowiązany zwrócić ją lub jej proporcjonalną równowartość w stosunku do okresu używalności.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy powyżej 1-go miesiąca, (z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego) czas używalności odzieży, ubrania i obuwia roboczego, ulega wydłużeniu o ten okres, a roczny ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

9. Wszystkie uszkodzenia lub braki w powierzonym mieniu, pracownik zgłasza niezwłocznie przełożonemu.

#### **§ 71b.**

1. Pracownikowi, który otrzyma zgodnie z zaleceniem lekarza okulisty w ramach badań profilaktycznych zalecenie pracy w okularach korygujących wzrok przy monitorze ekranowym, przysługuje zwrot poniesionych kosztów na zakup wyżej wymienionych okularów.

2. Regulacja powyższa dotyczy pracowników użytkujących w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. minimum 4 godziny dziennie oraz odpowiednio pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy.

3. Zwrot kosztów następuje na podstawie złożenia faktury za zakup okularów wraz z kserokopią zaświadczenia lekarskiego oraz skierowania na badanie profilaktyczne. Zaświadczenie musi być wystawione zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

4. Całkowity zwrot kosztów poniesionych na badanie okulistyczne oraz na okulary korygujące wzrok przysługuje pracownikowi raz na cztery lata.”

#### **§ 2.**

Traci moc zarządzenie Nr 4/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 22 marca 2010 roku.

#### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go pracownikom do wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.

**BURMISTRZ**  
  
 mgr Zbigniew Janusz Opalach