

ZASADY GOSPODARKI ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, umundurowanie stanowią własność UKSW i są przydzielane pracownikowi bezpłatnie. Przydział każdorazowo jest odnotowywany w karcie ewidencyjnej wyposażenia pracownika, której wzór określa Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
2. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której występuje lub może występować intensywne brudzenie lub działają czynniki mechaniczne powodujące przetarcia, rozdarcia, przyspieszające niszczenie odzieży własnej pracownika, a także ze względu na określone wymagania bezpieczeństwa, sanitarne, higieniczne lub estetyczne.
3. Umundurowanie oraz obuwie specjalne przydzielane jest Gwardzistom UKSW.
4. Stanowiska, na których obowiązuje przydział odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, umundurowanie oraz obuwie specjalne wraz z minimalnymi okresami użytkowania definiuje tabela norm określona w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia.
5. Środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, natomiast odzież i obuwie robocze muszą spełniać wymagania określone w Polskich Normach.
6. Sorty mundurowe przydzielane do użytkowania przez Gwardię Uniwersytecką UKSW winny spełniać wymagania techniczne zatwierdzone przez Komendanta Gwardii UKSW, nowe przedmioty wprowadzone do użytkowania winny być zatwierdzone w trybie roboczym.
7. Pracownik nie może być dopuszczony do wykonywania czynności bez wymaganej przy ich wykonywaniu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Odpowiedzialność za naruszenie tej zasady ponosi bezpośredni przełożony, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W wyjątkowych sytuacjach za pisemną obopólną zgodą (pracownik/pracodawca), pracownik może używać własnej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, z wyjątkiem sytuacji gdy pracownik na stanowisku pracy wykonuje czynności związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prace które wykonuje, powodują intensywne brudzenie odzieży oraz skażenie obuwia i odzieży środkami chemicznymi.
9. Dopuszczenie Gwardzisty do wykonywania czynności bez przydzielonego umundurowania służbowego możliwe jest jedynie za zgodą Komendanta Gwardii Uniwersyteckiej.
10. UKSW może przydzielić pracownikowi używaną odzież, środki ochrony indywidualnej, sorty mundurowe - jeżeli elementy te zachowały właściwości użytkowe oraz są czyste i zdezynfekowane.
11. Pracownicy powinni otrzymać przysługującą im odzież i obuwie robocze, sorty mundurowe oraz środki ochrony indywidualnej w dniu rozpoczęcia pracy.
12. Pracownicy, którym przysługuje odzież ocieplana (zimowa), powinni ją otrzymać przed rozpoczęciem okresu zimowego, ustalonego na czas od 1 listopada do 31 marca.
13. Wydawanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach może być częściowo

- lub całkowicie wstrzymane decyzją kierującego komórką organizacyjną UKSW w przypadku niewykonywania przez nich czynności określonych dla danego stanowiska pracy lub wprowadzania na danym stanowisku pracy zmian techniczno-organizacyjnych eliminujących konieczność wydawania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
14. Pracownik, któremu przydzielono odzież, obuwie robocze, sorty mundurowe, środki ochrony indywidualnej jest zobowiązany do :
 - 1) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 2) dbania o przydzielaną odzież i utrzymywanie odzieży w należytych stanie;
 - 3) stosowania i konserwacji środków ochrony indywidualnej zgodnie z instrukcją producenta;
 - 4) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży; w celu otrzymania odzieży zamiennej.
 15. Uczelnia zastrzega sobie możliwość obciążenia pracownika kosztami umundurowania w przypadku używania z naruszeniem zasad określonych w ust. 14 pkt 1.
 16. W przypadku gdy odzież, obuwie robocze, sorty mundurowe lub środki ochrony indywidualnej zostały zużyte, przedwcześnie zniszczone na skutek intensywnego użytkowania lub mechanicznego uszkodzenia niemożliwego do naprawy, bądź minął termin przydatności wyznaczony przez producenta podlegają one kasacji.
 17. W przypadku określonym w ust. 16, pracownik zgłasza ten fakt bezpośrednio kierownikowi jednostki lub odpowiednio komendantowi Gwardii Uniwersyteckiej UKSW, którzy wnioskuje do DAG o wydanie nowej odzieży. DAG/pracownik Gwardii prowadzący karty ewidencyjne dokonuje oceny stanu zwróconej odzieży i sporządza protokół kasacji a następnie wydaje nową odzież.
 18. Za pranie przydzielonej odzieży, w stopniu zabrudzenia możliwym do usunięcia w praniu domowym UKSW wypłaca ekwiwalent pieniężny.
 19. Miesięczny ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej w systemie domowym ustalany jest przez Kanclerza w drodze decyzji.
 20. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, pracownikowi zostanie wypłacony ekwiwalent za używanie własnej odzieży w wysokości obliczonej na podstawie asortymentu wymienionego w tabeli norm przydziału do danego stanowiska i aktualnych cen zakupu tego asortymentu.
 21. Powierzenie pracownikom prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, sortów mundurowych, które uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznymi zakaźnymi, jest niedopuszczalne.
 22. Ekwiwalent pieniężny będzie wypłacany w okresach kwartalnych na podstawie imiennej listy sporządzonej (wg Załącznika Nr 3 do Zarządzenia) przez DAG i przekazanej do Biura Kadr, które potwierdzi aktualność zatrudnionych pracowników i zajmowanych stanowisk, oraz sporządzi zestawienie zawierające całkowitą liczbę roboczogodzin w kwartale, liczbę roboczogodzin przepracowanych przez pracownika w kwartale, oraz kwotę ekwiwalentu do wypłaty w złotych polskich.
 23. Oryginał listy, o której mowa w ust. 22 Biuro Kadr przekazuje do Biura Płac celem przygotowania wypłaty ekwiwalentu, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał.

24. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, umundurowania służbowego wypłacany na rzecz Gwardzistów UKSW obliczony zostaje na podstawie następującego wzoru:

$$\mathbf{Ekw} = \frac{\mathbf{Pg}}{\mathbf{Cg}} * \text{kwota ekwiwalentu w kwartale (stawka miesięczna x 3)}$$

Ekw– kwota ekwiwalentu w kwartale

Cg- ilość roboczogodzin w kwartale (dni robocze w kwartale x 8 h)

Pg – przepracowane przez pracownika godziny w kwartale dla którego liczony jest ekwiwalent

25. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej lub do zwrotu równowartości pieniężnej wydanej odzieży z uwzględnieniem stopnia zużycia jeżeli przed upływem okresu używalności nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży nie przysługuje.
26. Odzież nie podlega zwrotowi w przypadku przejścia pracownika na emeryturę lub rentę oraz w przypadku śmierci pracownika.