

ZARZĄDZENIE NR 200/2024
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE

z dnia 2 grudnia 2024 r.

w sprawie przyznawania świadczeń innych niż wynagrodzenie za pracę pracownikom Urzędu Miejskiego w Kozienicach

Na podstawie art. 237⁶, 237⁷, 237⁸, 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 poz. 878, 1222), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650 r. z późn. zm.), § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. nr 148 poz. 973 z 2023 poz. 2367.), art. 85 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz.1378, 1615) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. W celu zabezpieczenia pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, przydziela się nieodpłatnie pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze wyszczególnione w Tabeli nr 1 z uwzględnieniem stanowiska oraz czynności jakie wykonują.

Tabela nr 1

Lp.	Stanowisko	Wyposażenie	Okres użytkowania
1.	Dozorca	R - kurtka ciepłochronna R – czapka ocieplana R – trzewiki skórzane O- rękawice ochronne drelichowe O - pas bezpieczeństwa	- 24 miesiące - 24 miesiące - 12 miesięcy - do zużycia - dyżurne
2.	Konserwator Robotnik Robotnik gospodarczy	R - czapka z daszkiem R - ubranie drelichowe R – koszula flanelowa R – kurtka ciepłochronna R - kurtka przeciwdeszczowa R - czapka ocieplana R - trzewiki skórzane O - rękawice ochronne drelichowe	- 12 miesięcy - 12 miesięcy - 12 miesięcy - 24 miesiące - 24 miesiące - 12 miesięcy - 12 miesięcy - do zużycia
3.	Kierowca samochodu osobowego	R - ubranie drelichowe R - koszula bawełniana R - trzewiki skórzane O - buty gumowe O - rękawice ochronne O - fartuch przedni wodochronny O - okulary przeciwsłoneczne	- 12 miesięcy - 12 miesięcy - 12 miesięcy - do zużycia - do zużycia - dyżurny - 24 miesiące
4.	Sprzątaczką	R - fartuch drelichowy R - koszula bawełniana R - chustka na głowę R - trzewiki tekstylne O - rękawice gumowe	- 12 miesięcy - 12 miesięcy - 12 miesięcy - 12 miesięcy - do zużycia
5.	Informatycy – wykonujący drobne remonty i konserwację sprzętu	R - fartuch drelichowy O - rękawice ochronne drelichowe	- 12 miesięcy - do zużycia
6.	Pracownik prowadzący archiwum zakładowe	R- chustka na głowę R- fartuch drelichowy O - maska przeciwpyłowa O - rękawice gumowe O - rękawice bawełniane	- 12 miesięcy - 12 miesięcy - do zużycia - do zużycia - do zużycia
7.	Kierownik USC Zastępca Kierownika USC –	R - chustka na głowę R - fartuch drelichowy	- 12 miesięcy - 12 miesięcy

	korzystający z materiałów archiwalnych USC	O - maska przeciwpyłowa O - rękawice gumowe O - rękawice bawełniane	- do zużycia - do zużycia - do zużycia
8.	Pracownik wykonujący prace związane z zaopatrzeniem Urzędu	R - chustka na głowę R - fartuch drelichowy O - rękawice gumowe	- 12 miesięcy - 12 miesięcy - do zużycia
9.	Pracownik wykonujący zadania służby bhp	R - czapka ocieplana R - ubranie drelichowe R - kurtka ciepłochronna R - trzewiki skórzane O - rękawice drelichowe	- 24 miesiące - 12 miesięcy - 24 miesiące - do zużycia - do zużycia
10.	Pracownik wykonujący zadania związane z zarządzaniem kryzysowym, oc i ppoż	R - czapka ocieplana R - koszula bawełniana R - kurtka przeciwdeszczowa R - kurtka ciepłochronna R - buty taktyczne O - rękawice drelichowe O - kamizelka odblaskowa	- 24 miesiące - 12 miesięcy - 24 miesiące - 24 miesiące - 24 miesiące - do zużycia - do zużycia
11.	Pracownicy uczestniczący w realizacji materiałów promocyjnych w postaci wywiadów, reportaży i relacji w plenerze	R- czapka ocieplana R - fartuch drelichowy R - koszula bawełniana R - trzewiki skórzane/gumowe R - kurtka ciepłochronna R - kurtka przeciwdeszczowa O - rękawice ochronne drelichowe O - kamizelka ostrzegawcza	- 24 miesiące - 12 miesięcy - 24 miesiące - 24 miesiące - 24 miesiące - 12 miesięcy - do zużycia - 12 miesięcy
	Pracownicy nadzorujący w terenie realizację inwestycji i remontów, biorący udział w ocenach stanu drzew do wycinki, ocenie szkód kłesk żywiolowych oraz architektury krajobrazu i zieleni	O - kamizelka odblaskowa O - kask ochronny O- buty gumowe	- do zużycia - do zużycia (min. 12 miesięcy) - do zużycia (min. 12 miesięcy)
Objaśnienia do tabeli: R – odzież i obuwie robocze O- środki ochrony indywidualnej			

2. Pracownik wykonujący pracę na różnych stanowiskach otrzymuje środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przynależne ze stanowiska podstawowego, a z innych stanowisk tylko asortyment ten, który nie występuje na stanowisku podstawowym – w uzgodnieniu ze służbą BHP.

3. Pracownik jest obowiązany utrzymać przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze w należytym stanie.

4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane pracownikom stanowią własność pracodawcy.

5. Pracodawca może przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

6. Wykonywanie pracy przez pracownika bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych dla danego pracownika jest niedopuszczalne.

§ 2. 1. Pracownikom, którym przysługuje odzież i obuwie robocze oraz wyrazili pisemną zgodę na używanie własnej odzieży przysługuje ekwiwalent pieniężny.

2. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego ustalana jest na podstawie średnich cen rynkowych odzieży i obuwia roboczego w danym roku kalendarzowym.

3. Ceny odzieży i obuwia roboczego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z cen uzyskanych z minimum dwóch sklepów (stacjonarnych lub internetowych) w miesiącu wypłaty ekwiwalentu lub miesiącu poprzedzającym jego wypłatę.

4. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1 wypłacany jest do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 3. 1. Pracownikom, którym przysługuje przydział odzieży roboczej należy się ekwiwalent pieniężny za jej pranie.

2. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego ustalana jest na podstawie średnich cen rynkowych usług pralniczych w danym roku kalendarzowym.

3. Ceny usług pralniczych ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z cen uzyskanych z minimum dwóch pralni (stacjonarnych lub internetowych) w miesiącu wypłaty ekwiwalentu lub miesiącu poprzedzającym jego wypłatę.

4. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego należnego pracownikom stanowi iloczyn ceny usług pralniczych oraz częstotliwości prania wyszczególnionej w Tabeli nr 2.

Tabela nr 2

Lp.	Asortyment	Ilość prań w ciągu roku
1.	Czapka z daszkiem	24
2.	Czapka ocieplana	24
3.	Chustka na głowę	48
4.	Koszula flanelowa	48
5.	Koszula bawełniana	48
6.	Ubranie drelichowe	48
7.	Kurtka przeciwdeszczowa	2
8.	Kurtka ciepłochronna	2
9.	Fartuch drelichowy	48

5. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży nie przysługuje pracownikowi jeżeli w danym miesiącu nie świadczył on pracy (nie dotyczy urlopu wypoczynkowego).

6. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej wypłacany jest łącznie z ekwiwalentem za używanie własnej odzieży.

§ 4. 1. Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego w Kozienicach i jego Zastępcy pełniącemu obowiązki przy uroczystych formach przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński i jubileuszy małżeńskich przysługuje raz na 3 lata zwrot kosztów poniesionych z tytułu zakupu uroczystego ubioru.

2. Ubiór składa się z następujących elementów:

- kostium dwuczęściowy wizytowy (garsonka), garnitur albo sukienka z żakietem w kolorze czarnym, szarym lub granatowym;
- biała bluzka lub koszula;
- obuwiu wizytowe w kolorystyce korespondującej z ubiorem;
- muszka lub krawat (w przypadku mężczyzn).

3. Zwrot kosztów nie może przekroczyć kwoty 1500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100)

4. Wartość określona w ust. 3 od dnia 1 stycznia 2026 r. będzie aktualizowana corocznie o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych z okresu pierwszych trzech kwartałów roku poprzedzającego, w zaokrągleniu do 50 gr w górę.

5. Zwrot następuje na podstawie złożonego pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wraz z kopią imiennego dowodu zakupu.

6. Kierownikowi oraz Zastępcy Urzędu Stanu Cywilnego w Kozienicach przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie.

7. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego ustalana jest na podstawie średnich cen rynkowych usług pralniczych w danym roku kalendarzowym

8. Ceny usług pralniczych ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z cen uzyskanych z minimum dwóch pralni (stacjonarnych lub internetowych) w miesiącu wypłaty ekwiwalentu lub miesiącu poprzedzającym jego wypłatę.

9. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego stanowi iloczyn ceny usług pralniczych oraz częstotliwości prania - 8 razy w roku.

10. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 6 wypłacany jest do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 5. 1. Pracownikom powołanym do pocztu sztandarowego Gminy Kozienice przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie własnej odzieży używanej podczas każdego wystąpienia.

2. Powyższy ekwiwalent wypłacany będzie na podstawie rejestru prowadzonego w Wydziale Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego ustalana jest na podstawie średnich cen rynkowych usług pralniczych w danym roku kalendarzowym.

4. Ceny usług pralniczych ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z cen uzyskanych z minimum dwóch pralni (stacjonarnych lub internetowych) w miesiącu wypłaty ekwiwalentu lub miesiącu poprzedzającym jego wypłatę.

5. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego stanowi iloczyn ceny usług pralniczych oraz częstotliwości prania – za każde wystąpienie.

6. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1 wypłacany jest do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 6. 1. Pracownikowi zatrudnionym na podstawie umowy o pracę przysługuje miesięcznie minimum 100 gram kawy i 100 gram herbaty, przy czym od 1 stycznia 2025 r. zamiennie na 200 gram kawy lub 200 gram herbaty), zgodnie ze złożoną pisemną deklaracją pracownika.

2. Wyżej wymienione artykuły przysługują pracownikom z uwzględnieniem:

- wymiaru czasu pracy, na jaki zostali zatrudnieni;
- okresu zatrudnienia proporcjonalnie do okresu, za który będą wydawane artykuły.

3. Artykuły wymienione w ust. 1 wydawane będą trzy razy w roku kalendarzowym.

4. Pracownikom wykonującym pracę na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25°C oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C otrzymują wodę mineralną w ilości minimum 2 l dziennie na osobę.

§ 7. 1. Pracownikowi pracującemu na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy przysługuje raz na 3 lata zwrot poniesionych kosztów na zakup okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych.

2. Jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą, że pracownik powinien stosować podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego okulary korekcyjne – to pracownikowi przysługuje zwrot kosztów za te okulary lub za soczewki kontaktowe.

3. Zwrot kosztów nie może przekroczyć kwoty 745,00 zł (słownie: siedemset czterdzieści pięć złotych 00/100) .

4. Zwrot następuje na podstawie złożonego pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia wraz z kopią imiennego dowodu zakupu.

5. Wartość określona w ust. 3 od dnia 1 stycznia 2025 r. będzie aktualizowana corocznie o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych z okresu pierwszych trzech kwartałów roku poprzedzającego, w zaokrągleniu do 50 gr w górę.

6. Pracownik zatrudniony na czas określony i krótszy niż 3 lata lub w przypadku gdy okres używania okularów zgodnie z zaświadczeniem lekarskim jest krótszy niż okres zatrudnienia – otrzymuje zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3 proporcjonalnie do okresu zatrudnienia wyrażonego w miesiącach według wzoru:

$$K = \frac{K_{3L}}{36} \cdot t_z$$

gdzie: K – kwota zwrotu należna pracownikowi, K_{3L} – maksymalna kwota należna pracownikowi okresie 3 lat (36 miesięcy), t_z – okres zatrudnienia (czas używania okularów wg zaświadczenia lekarskiego)

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno - Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Kozienicach w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy.

§ 9. Tracą moc Zarządzenie Nr 230/2019 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie przyznawania innych świadczeń niż wynagrodzenie za pracę pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w Kozienicach oraz Zarządzenie Nr 192/2021 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 29 września 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia 230/2019 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie przyznawania innych świadczeń niż wynagrodzenie za pracę pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2024 r.

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Mariusz Prawda

WNIOSEK
O ZWROT PONIESIONYCH KOSZTÓW ZAKUPU UROCZYSTEGO UBIORU DO PEŁNIENIA
OBOWIĄZKÓW PODCZAS PRZYJMOWANIA OŚWIADCZEŃ O WSTĄPIENIU W ZWIĄZEK
MAŁŻEŃSKI ORAZ JUBILEUSZY MAŁŻEŃSKICH

I. DANE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA

1. Imię i nazwisko
2. Stanowisko.....

Zwracam się o zwrot kosztów zakupu uroczystego ubioru do pełnienia obowiązków podczas przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz jubileuszy małżeńskich w kwocie zł (słownie.....)

Nr rachunku bankowego.....

II. DO WNIOSKU DOŁĄCZAM:

1. Kopię imiennego dowodu zakupu z dnia

.....
data i podpis pracownika

WNIOSEK
O ZWROT PONIESIONYCH KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KOREKCYJNYCH LUB SOCZEWEK
KONTAKTOWYCH NA STANOWISKU PRACY WYPOSAŻONYM W MONITOR EKRAKOWY

I. DANE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA

1. Imię i nazwisko

2. Wydział

Zwracam się o zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł (słownie)

Nr rachunku bankowego.....

II. DO WNIOSKU DOŁĄCZAM:

1. Kopię imiennego dowodu zakupu z dnia

.....
data i podpis pracownika

III. POŚWIADCZENIE Z WYDZIAŁU KADR, OBSŁUGI RADY I INFORMATYZACJI

W aktach osobowych pracownika jest aktualne, na dzień złożenia wniosku, zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające konieczność pracy przy monitorze ekranowym w okularach korekcyjnych/soczewkach kontaktowych.

.....
data i podpis