

ZARZĄDZENIE NR 25/2026
Burmistrza Miasta Mrągowo
z dnia 20 kwietnia 2026 roku

w sprawie: zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miejskiego w Mrągowie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za ich pranie i konserwację.

Na podstawie art. 237⁶ - 237⁹ Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) oraz § 15 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mrągowie, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy – przydziela się nieodpłatnie pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
2. Rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, a także przewidywane okresy ich użytkowania określa tabela norm, stanowiąca załącznik nr 1.
3. W ramach instruktarzu stanowiskowego bezpośredni przełożony zaznajamia pracownika z prawidłowym stosowaniem środków ochrony indywidualnej.

§ 2.

1. Okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika lub podlegają likwidacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego (załącznik Nr 1) nabywają prawo do ich otrzymania z dniem zawarcia umowy o pracę.
3. Wykonywanie pracy przez pracownika bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych dla danego pracownika jest niedopuszczalne.
4. Wydane środki ochrony indywidualnej i obuwia roboczego pracownik kwituje w karcie ewidencyjnej wyposażenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia
5. Wydanie nowej odzieży ochronnej i roboczej następuje po wyczerpaniu okresu używalności dotychczas pobranej odzieży, określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia, chyba, że utracą swoje właściwości, ulegną zniszczeniu lub zużyciu w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
6. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy przed upływem terminu używalności odzieży roboczej, przyznana pracownikowi odzież robocza podlega zwrotowi do pracodawcy, podobnie środki ochrony indywidualnej, chyba że utraciły swoje właściwości, uległy zniszczeniu lub zużyciu.

§ 3.

1. Pracownikom, którzy wyrazili zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, przysługuje ekwiwalent pieniężny obliczony na podstawie przewidywanych norm zużycia (okresów używalności), określonych w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

2. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na wypłacenie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
3. Do obowiązków pracownika należy utrzymanie w należytych stanie przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego. Za konserwację, naprawę oraz pranie odzieży roboczej wypłacany będzie ekwiwalent pieniężny.

§ 4.

1. Ceny odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie i konserwację ustalane są raz na dwa lata, do końca stycznia danego roku. Aktualne ceny rynkowe ustala się, wyluczając średnią cenę z danych uzyskanych z minimum dwóch placówek (sklepów i pralni). Częstotliwość prania określa się w zależności od danego stanowiska pracownika. Pracownik z rozeznania rynku sporządza notatkę.
2. Za konserwację, pranie i naprawę odzieży i obuwia roboczego ustala się ekwiwalent pieniężny w wysokości dla:
 - 1) archiwisty – 80,00 zł za rok,
 - 2) sprzątaczkę – 250,00 zł za rok,
 - 3) gońca, konserwatora, kierowcy – 130,00 zł za rok,
 - 4) robotnika 100,00 zł za rok,
 - 5) Kierownika i Zastępcy Kierownika USC – 240,00 zł za rok,
 - 6) Pracowników OC – 80,00 zł za rok,
 - 7) pozostałych pracowników - 90,00 zł - za rok,
3. Ekwiwalent jest rozliczany i wypłacany w okresie rocznym. Dla pracowników zatrudnionych w krótszym okresie, ekwiwalent jest rozliczany i wypłacany na koniec tego okresu.
4. Ekwiwalent liczony jest proporcjonalnie do okresu przepracowanego, za 1 miesiąc przysługują 30 dni.
5. Kwota ustalonego ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia oraz za pranie odzieży roboczej będzie ulegała proporcjonalnie pomniejszeniu w przypadku nie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy w związku z nieobecnością (z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego).

§ 5.

Traci moc Zarządzenie nr 39/2024 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom Urzędu Miejskiego w Mrągowie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za ich pranie i konserwację.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, z mocą obowiązywania od 01.01.2026 r.

Uzgodniono z Przedstawicielami Pracowników Urzędu Miejskiego

.....

Burmistrz Miasta Mrągowa

Jakub Doraczyński

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU
MIEJSKIEGO W MRĄGOWIE**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrony indywidualnej S - sprzęt ochronny	Przewidywalny okres używalności w miesiącach i do zużycia (d. z.)
1.	Archiwista	O - fartuch z tkaniny syntetycznej O - rękawice gumowe lub ochronne	d. z. d. z.
2.	Konserwator	R - fartuch drelichowy R - obuwie robocze (trzewiki) O - rękawice ochronne	d. z. 24 d. z.
3.	Kierowca	R - kurtka z podpinką R - obuwie robocze (trzewiki) O - kamizelka ostrzegawcza O - rękawice gumowe lub ochronne	24 24 d. z. d. z.
4.	Sprzątaczką	R - obuwie robocze O - fartuch z tkaniny syntetycznej O - rękawice gumowe lub ochronne S - szelki bezpieczeństwa	12 d. z. d. z. wg instrukcji
5.	Robotnik	R - ubranie drelichowe R - obuwie robocze (trzewiki) R - nakrycie głowy O - rękawice ochronne O - kamizelka odblaskowa	12 12 12 d. z. d. z.
6.	Robotnik - obsługa kosy spalinowej	R - obuwie robocze (trzewiki) R - nakrycie głowy O - spodnie ochronne O - rękawice ochronne O - kamizelka odblaskowa O - okulary ochronne	12 12 d. z. d. z. d. z. d. z.
7.	Goniec	R - obuwie robocze (terenowe) R - kurtka z podpinką R - nakrycie głowy O - kamizelka odblaskowa	12 12 12 d. z.
8.	Stanowisko ds. ochrony przyrody i ochrony zwierząt	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
9.	Stanowisko ds. zarządzania terenami zielonymi i ochrony zwierząt	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
10.	Kierownik Referatu BIM	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa O- kask ochronny	36 24 d. z. d. z.

11.	Stanowisko ds. budownictwa i inwestycji	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa O- kask ochronny	36 24 d. z. d. z.
12.	Kierownik Referatu GN	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
13.	Stanowisko ds. drogownictwa i pasa drogowego	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
14.	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
15.	Stanowisko ds. utrzymania technicznego	R- kurtka robocza R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa O- kask ochronny	36 24 d. z. d. z.
16.	Stanowisko ds. infrastruktury i gospodarki energetycznej	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
17.	Stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
18.	Kierownik Referatu GKM	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
19.	Stanowisko ds. geodezyjnych i planowania przestrzennego	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
20.	Stanowisko ds. dzierżaw nieruchomości	R- kurtka robocza p/deszczowa R- obuwie robocze (terenowe) O - kamizelka odblaskowa	36 24 d. z.
21.	Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i spraw obrony cywilnej stanowisko ds. spraw wojskowych i obronnych	R- bluza z oznakowaniem OC	d. z.
22.	Kierownik, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Toga/ Ubiór odświętny	d. z.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 25/2026
Burmistrza Miasta Mrągora
z dnia 20 kwietnia 2026 r.

Mrągora, dnia

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony na stanowisku

wyrażam zgodę używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz na wypłacenie ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.

Podstawa prawna:
Art. 237⁷ § 2 Kodeksu pracy

.....
(podpis pracownika)