

ZARZĄDZENIE
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R.0211.7.2025
z dnia 12 lutego 2025 roku

w sprawie
**zasad przydzielania i używania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia
roboczego oraz środków higieny osobistej, a także ekwiwalentu pieniężnego za pranie
odzieży roboczej oraz za używanie własnej odzieży roboczej**

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571), § 16 ust. 7 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, art. 233, 237⁶–237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), § 67 Regulaminu pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, zwanym dalej „Uczelnią”, wprowadza się zasady przydzielania i używania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej. Zarządzenie określa również zasady przydzielania i wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej oraz za używanie własnej odzieży roboczej.

§2

1. Pracownikowi Uczelni przysługują nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, spełniające wymagania dotyczące zgodności, określone w odrębnych przepisach.
2. Pracownikowi Uczelni przysługują nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
 - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią własność Uczelni.

§3

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są stosowane przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia. Załącznik uwzględnia rodzaj środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przysługujących na poszczególnych stanowiskach pracy oraz okres ich używalności.

§4

1. Kierownik jednostki organizacyjnej wraz z Zespołem ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej ustalają rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także środków higieny osobistej, niezbędnych do stosowania na danym stanowisku pracy.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za zapewnienie pracownikom wymaganych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także niezbędnych

środków higieny osobistej określonych niniejszym zarządzeniem.

3. Przydział środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej następuje na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, a jego realizacją zajmuje się Dział Zaopatrzenia.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie mogą dopuścić do pracy pracownika bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych dla danego stanowiska pracy.

§5

1. Pracownicy zobowiązani są używać przyznane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zgodnie z ich przeznaczeniem oraz wykazywać dbałość o nie i utrzymywać w należytym stanie czystości.
2. Za dobór odpowiedniej odzieży do rodzaju wykonywanej w danym momencie pracy odpowiada pracownik.

§6

Zespół ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej ma prawo do kontrolowania jednostek pod względem poprawnego zapotrzebowania i stosowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

§7

1. Za zgodą pracownika dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 2 do zarządzenia, który określa również okres używalności takiej odzieży i obuwia roboczego. Używana odzież i obuwie robocze musi spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi używającemu własną odzież lub obuwie robocze wypłaca się ekwiwalent pieniężny.
3. Pracownik, po dokonaniu zakupu odzieży lub obuwia roboczego, składa wniosek o wypłatę ekwiwalentu. Do wniosku należy załączyć dowód zakupu odzieży lub obuwia roboczego (faktura/rachunek ze wskazaniem imienia i nazwiska pracownika). Zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej wniosek składa się do Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Uczelnia wypłaca ekwiwalent w kwocie wskazanej na fakturze/rachunku, jednak nie wyższej, niż kwota wynikająca z załącznika nr 2 do zarządzenia.

§8

1. Pracownikowi piorącemu we własnym zakresie odzież roboczą przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w załączniku nr 4 do zarządzenia, który wypłaca pracodawca.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych dwa razy do roku (za pierwsze i drugie półrocze roku kalendarzowego) sporządzają wykazy pracowników, którym przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, wraz z wyliczeniem kwoty przysługującego ekwiwalentu. Wzór wykazu określa załącznik nr 5 do zarządzenia. Wykaz przekazywany jest Zespołowi ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej, który sprawdza poprawność sporządzonego wykazu i przekazuje do wypłaty.
3. Pracownik otrzymuje ekwiwalent w wysokości proporcjonalnej do wymiaru etatu, jak również w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia na stanowisku pracy, na którym przysługuje ekwiwalent.
4. Ekwiwalent nie przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie macierzyńskim, ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz dla poratowania zdrowia.
5. Okresy nieobecności pracownika, o których mowa w ust. 4, są ustalane przez kierownika jednostki organizacyjnej w oparciu o informacje pozyskane z Działu Zasobów Ludzkich.
6. Ekwiwalent wypłacany jest z dołu, po każdym zakończonym półrocznym okresie.

§9

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do prowadzenia rejestru przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia.

§10

1. Środki ochrony indywidualnej są użytkowane do czasu utraty cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze są użytkowane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy. Przewidywane okresy używalności określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, określony w załączniku nr 1 okres używalności środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
3. Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o przypadku przedwczesnego zużycia przydzielonych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
4. W przypadku utraty cech ochronnych lub upływu okresu używalności środków ochrony indywidualnej, a także w przypadku utraty cech użytkowych odzieży i obuwia roboczego, kierownik jednostki organizacyjnej dokonuje ich likwidacji. Wzór protokołu likwidacji stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.
5. Zasadność przeprowadzenia likwidacji stwierdza powołana komisja. W skład komisji wchodzi: kierownik jednostki organizacyjnej, pracownik Działu Zaopatrzenia oraz pracownik Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpowodzi.
6. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracodawca niezwłocznie wydaje pracownikowi (zezwala na zakup w przypadkach określonych w § 7) środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
7. Jeżeli utrata lub zniszczenie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nastąpiła z winy pracownika, pracownik ponosi odpowiedzialności na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§11

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, kierownik jednostki organizacyjnej rozlicza pracownika z pobranych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
2. Jeśli stan techniczny pobranej odzieży jest dobry, pracownik zwraca przydzieloną odzież, która pozostaje na stanie jednostki i może być używana jako odzież dyżurna (ze względów higienicznych nie dotyczy to obuwia roboczego).
3. W przypadku przejścia na emeryturę, rentę lub śmierci pracownika ust. 2 nie stosuje się.

§12

Pracownikom, zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 8 do zarządzenia, przysługują środki higieny osobistej określone w tym załączniku.

§13

1. Traci moc zarządzenie Rektora UEK nr R.0211.16.2021 z dnia 9 marca 2021 roku.
2. Traci moc zarządzenie Rektora UEK nr R.0211.79.2022 z dnia 13 grudnia 2022 roku
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2025 roku.

REKTOR

dr hab. Bernard Ziębicki, prof. UEK