



**Zarządzenie Nr 85/2020**

**Dyrektora Administracyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży  
z dnia 18.12.2020 r.**

**w sprawie:** *wprowadzenia zmian do Instrukcji gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwaniem roboczym w PWSliP w Łomży.*

Na podstawie § 62 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego PWSliP w Łomży z dnia 1 października 2019 r, art. 237<sup>7</sup> § 1, § 2, § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j Dz. U. 2020, poz. 1320 ), zarządzam co następuje:

§ 1

Do Instrukcji w sprawie gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwaniem roboczym w PWSliP w Łomży wprowadzoną zarządzeniem nr 22/15 Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 18 grudnia 2015r. wprowadza się następujące zmiany:

1) dodaje się § 9, który otrzymuje brzmienie:

1. Ustala się stanowiska pracy, na których dopuszcza się używanie przez pracownika, za ich zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego (spełniających wymogi bhp) podczas pracy na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 2 do zarządzenia Kanclerza nr 22/15, w dziale II, w pkt 4 w Tabeli Norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla stanowisk pracy w PWSliP w Łomży, zwaną dalej Tabelą Norm.
2. Pracownikom wskazanym w Tabeli Norm używających własnej odzieży i obuwia roboczego przysługuje ekwiwalent pieniężny zwany dalej ekwiwalentem.
3. Wysokość ekwiwalentu ustalana jest na podstawie norm przydziału określonych w Tabeli Norm i aktualnych cen uzgodnionych pomiędzy kierownikiem danej jednostki, dyrektorem administracyjnym i pracownikiem służby bhp.
4. W przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość ekwiwalentu ulega proporcjonalnie obniżeniu – adekwatnie do wymiaru etatu.
5. W przypadku nawiązania, rozwiązania lub ustania stosunku pracy w ciągu roku, ekwiwalent będzie liczony proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
6. W przypadku rozwiązania lub ustania zatrudnienia w ciągu roku, ekwiwalent będzie wypłacony po ustaniu stosunku pracy zgodnie z pkt 9.

7. Ekwiwalent za miesiąc rozpoczęcia lub/i ukończenia stosunku pracy przysługuje tak jak za pełny miesiąc.
8. Okres nieobecności w pracy inny niż urlop wypoczynkowy, trwający dłużej niż 30 dni kalendarzowych nie jest wliczany do okresu użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
9. Ekwiwalent wypłacany jest raz w roku, z początkiem roku kalendarzowego w ciągu 30 dni po zakończeniu roku kalendarzowego.

2) dodają się następujące załączniki:

1. Załącznik pod nazwą „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik pod nazwą „Tabela określająca wysokość ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Załącznik pod nazwą „Karta ewidencji wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Traci moc zarządzenie nr 1/2018 Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 19 lutego 2018 r dotycząca zmiany instrukcji w sprawie gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym w PWSiIP w Łomży.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
ADMINISTRACYJNY  
*mgr inż. Artur Baldowski*

*Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych..*

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona(\$)	Cała treść wyłączona	Proroktorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		<i>Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)</i>
Biuro Prawne					Sekretariat Rektora				
..... ( data podpis)					..... ( data podpis)				