

**Zarządzenie Nr 3**  
**Dyrektora Ogródu Zoologicznego w Lubinie**  
**z dnia 17.03.2025**  
**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zaopatrzenia Pracowników**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy,
- §16 pkt. 3 Regulaminu Organizacji Wewnętrznej Ogródu Zoologicznego w Lubinie.
- §2 pkt 4, §3, §8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
- art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia z 18 grudnia 1998 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Niniejszym zarządzam co następuje:

§1

1. W regulaminie zostaje zmieniona kwota dodatku za pranie, oraz zapisy związane z dofinansowaniem do zakupu okularów, szkieł korygujących wzrok do pracy przy monitorach ekranowych.

§2

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17.03.2025

  
 Agata Bończak  
 Dyrektor  
 Ogródu Zoologicznego w Lubinie

.....  
 (podpis Dyrektora)

**Adres korespondencyjny:**  
 Ogród Zoologiczny w Lubinie  
 ul. Ignacego Paderewskiego 99  
 59-300 Lubin  
 e-mail: sekretariat@zoolubin.pl  
 tel. 534 979 776

**Dane do faktur:**  
**Nabywca:** Gmina Miejska Lubin  
 ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin  
 NIP 692-22-53-959  
**Odbiorca:** Ogród Zoologiczny w Lubinie  
 ul. Ignacego Paderewskiego 99, 59-300 Lubin

zoolubin.pl  
 facebook.com/ZOOLubin  
 instagram.com/zoolubin  
 TripAdvisor:ZOO Lubin



**Zarządzenie Nr 3**  
**Dyrektora Ogrodu Zoologicznego w Lubinie**  
**z dnia 17.03.2025**  
**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zaopatrzenia Pracowników**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy,
- §16 pkt. 3 Regulaminu Organizacji Wewnętrznej Ogrodu Zoologicznego w Lubinie.
- §2 pkt 4, §3, §8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
- art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia z 18 grudnia 1998 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Niniejszym zarządzam co następuje:

§1

1. W regulaminie zostaje zmieniony załącznik nr 3 - Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Zoo Lubin.

§2

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17.03.2025

Agata Bończak  
  
 Dyrektor  
 Ogrodu Zoologicznego w Lubinie

.....  
 (podpis Dyrektora)

**Adres korespondencyjny:**  
 Ogród Zoologiczny w Lubinie  
 ul. Ignacego Paderewskiego 99  
 59-300 Lubin  
 e-mail: sekretariat@zoolubin.pl  
 tel. 534 979 776

**Dane do faktur:**  
**Nabywca:** Gmina Miejska Lubin  
 ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin  
 NIP 692-22-53-959  
**Odbiorca:** Ogród Zoologiczny w Lubinie  
 ul. Ignacego Paderewskiego 99, 59-300 Lubin

zoolubin.pl  
 facebook.com/ZOOLubin  
 instagram.com/zoolubin  
 TripAdvisor:ZOO Lubin

**REGULAMIN ZAOPATRZENIA PRACOWNIKÓW  
OGRODU ZOOLOGICZNEGO W LUBINIE  
- JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ GMINY MIEJSKIEJ LUBIN**

**§ 1**

1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy przydziela się nieodpłatnie pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

2. Ustala się Tabelę norm przydziałów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Ogrodu Zoologicznego W Lubinie, stanowiącą *Załącznik nr 1 do Regulaminu Zaopatrzenia* oraz zasady przydziału środków czystości, herbaty dla pracowników oraz instrukcję poboru/wydawania odzieży i obuwia roboczego pracownikom Ogrodu Zoologicznego w Lubinie stanowiące *Załącznik nr 2 do Regulaminu Zaopatrzenia*.

**§ 2**

1. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych.

2. Przy ustaleniu rzeczywistego okresu używania nie uwzględnia się nieobecności w pracy trwającej ponad 30 dni kalendarzowych (np. choroba, urlop bezpłatny, macierzyński, świadczenia rehabilitacyjne itp.), z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

3. Przez środki ochrony indywidualnej należy rozumieć urządzenia lub wyposażenie przeznaczone do noszenia, bądź trzymania przez pracownika w celu ochrony przed jednym zagrożeniem lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy.

**§ 3**

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież ochronna i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność zakładu pracy.

**§ 4**

1. Środki ochrony indywidualnej winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem.

2. Pracownik, któremu przydzielono środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną i obuwie robocze ponosi odpowiedzialność za ich właściwe użytkowanie.

**§ 5**

1. Prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.

2. Ze względu na możliwość mycia rąk oraz korzystania z mydła, środki czystości, tj. mydło, nie są wydawane indywidualnie.

## § 6

Do ustalenia terminu wydania odzieży i obliczenia uzasadnienia zużycia przyjmuje się okres sześciu miesięcy licząc od 1 października do 31 marca (sezon jesienno-zimowy) i od 1 kwietnia do 30 września (sezon wiosenno-letni).

## § 7

W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego należy wydać przewidziane w Tabeli norm, nowe środki ochrony osobistej, odzież i obuwie robocze. Jeśli zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, podlega on obciążeniu kwotą równą wartości przedmiotu.

## § 8

1. W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik zobowiązany jest zwrócić zakładowi pracy otrzymaną odzież roboczą.

2. Zwrotowi podlega odzież robocza zawierająca logotyp zakładu pracy.

## § 9

Odzież robocza nie podlega zwrotowi w razie śmierci pracownika.

## § 10

Za pranie i czyszczenie odzieży roboczej przysługuje ekwiwalent w wysokości 100 zł - raz na kwartał.

## § 11

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą można wykorzystywać tylko w zakładzie pracy, niedozwolone jest noszenie odzieży w celach prywatnych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zaopatrzenia Pracowników  
Ogrodu Zoologicznego w Lubinie

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Ogrodu Zoologicznego w Lubinie**

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Okres użytkowania (w miesiącach)
1	2	3	4
1	<b>Dział techniczny</b> (porządkowo - gospodarczy) brygadzysta, konserwator, rzemieślnik, ogrodnik, robotnik.	O - płaszcz przeciwdeszczowy R - czapka wiosenna R - kombinezon lub spodnie robocze R - koszula bawełniana (3 szt.) R - koszula flanelowa R - czapka zimowa - ocieplana O - kurtka ciepłochronna zimowa O - kurtka wiosenna softshell R - obuwie skórzane zimowe R - obuwie wiosenne O - bluza polarowa O - buty gumowo-filcowe O - rękawice lateksowo flokowane O - rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O - okulary ochronne (przy koszeniu, ścinaniu gałęzi itp.) O - ręcznik kąpielowy 1 szt O - nakolanniki - 1 szt. - dla osób plewających rabaty kwiatowe O - nakolanniki - 1 szt. dla osób wykonujących prace brukarskie	do zużycia/min. 36 miesięcy 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno-zimowe 2 sezony wiosenno-letnie 3 sezony 36 miesięcy (wg. potrzeb do zużycia) 12 miesięcy do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia do zużycia
2	<b>Dział techniczny</b> (magazyn) kierownik magazynu magazynier	R - spodnie robocze R - spodnie robocze R - koszula bawełniana 1 szt. R - bluza polarowa O - kurtka wiosenna softshell O - rękawice lateksowe flokowane R - koszula bawełniana reprezentacyjna O - kurtka zimowa R - bluza polarowa reprezentacyjna	24 miesiące 24 miesiące 12 miesięcy 3 sezony 3 sezony do zużycia do zużycia 4 sezony (wg. potrzeb do zużycia)
3	<b>Dział techniczny</b> sprzątaczką	R - spodnie robocze (leginsy) R - koszula bawełniana (2 szt.) R - fartuch R - koszula flanelowa O - bluza polarowa R - obuwie wiosenne R - obuwie skórzane zimowe O - kurtka ciepłochronna zimowa	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 3 sezony 2 sezony wiosenno-letnie 2 sezony jesienno-zimowe 4 sezony

		O - kurtka wiosenna softshell R - czapka zimowa - ocieplana O - rękawice lateksowo flokowane	4 sezony 4 sezony (wg. potrzeb do zużycia)
4	<b>Dział ptaki</b> brygadzysta, opiekun zwierząt	O - płaszcz przeciwdeszczowy R - czapka wiosenna R - kombinezon lub spodnie robocze R - koszula bawełniana (2 szt.) R - koszula flanelowa R - czapka zimowa - ocieplana O - kurtka ciepłochronna zimowa O - kurtka wiosenna softshell R - obuwie skórzane zimowe R - obuwie wiosenne O - bluza polarowa O - buty gumowo-filcowe O - rękawice lateksowo flokowane O - rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O - okulary ochronne (przy koszeniu, ścinaniu gałęzi itp.) O - ręcznik kąpielowy 1 szt R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna O - nakładki na obuwie ochronne dla osób czyszczących baseny w wolierach ptasich O - rękawiczki ochronne do pracy przy czyszczeniu wolier	do zużycia/min. 36 miesięcy 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno-zimowe 2 sezony wiosenno-letnie 36 miesięcy 36 miesięcy (wg. potrzeb do zużycia) 12 miesięcy do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia (wg. potrzeb do zużycia) do zużycia do zużycia
4a	opiekun zwierząt ptaki praca w zbiornikach wodnych	O - wodery do piersi O - rękawice długie lateksowe	36 miesięcy do zużycia
5	<b>Dział ssaki</b> brygadzysta, opiekun zwierząt	O - płaszcz przeciwdeszczowy R - czapka wiosenna R - kombinezon lub spodnie robocze R - koszula bawełniana (2 szt.) R - koszula flanelowa R - czapka zimowa - ocieplana O - kurtka ciepłochronna zimowa O - kurtka wiosenna softshell R - obuwie skórzane zimowe R - obuwie wiosenne O - bluza robocza drelichowa O - buty gumowo-filcowe O - rękawice lateksowo flokowane O - rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O - okulary ochronne (przy koszeniu, ścinaniu gałęzi itp.) O - ręcznik kąpielowy 1 szt R - koszulka bawełniana reprezentacyjna	do zużycia/min. 36 miesięcy 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno-zimowe 2 sezony wiosenno-letnie 3 sezony 36 miesięcy (wg. potrzeb do zużycia) 12 miesięcy do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia

		R - bluza polarowa reprezentacyjna	(wg. potrzeb do zużycia)
6	dyrektor, kierownik, specjalista	O - kurtka zimowa O - płaszcz przeciwdeszczowy O - polar O - softshell R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia (min. 48 miesięcy) do zużycia (min. 48 miesięcy) do zużycia (min. 48 miesięcy) do zużycia (min. 48 miesięcy) (wg. potrzeb do zużycia) (wg. potrzeb do zużycia)
7	sekretarka, pomoc administracyjna	O - polar O - płaszcz przeciwdeszczowy R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia (min. 36 miesięcy) do zużycia (min. 36 miesięcy) do zużycia (wg. potrzeb do zużycia)

**§ 1**  
**ZASADY PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I HERBAT**

1. Pracodawca wyposaża wszystkich pracowników w środki czystości (mydło w płynie) w dozownikach i jednorazowe ręczniki w ogólnodostępnych umywalkach.
2. Pracownikom, pracującym w narażeniu na czynniki biologiczne, pracodawca zapewnia środki dezynfekcyjne w płynie w dozownikach umieszczonych w umywalniach, znajdujących się w pomieszczeniach barierowych (strefa ochronna).
3. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na czynniki zewnętrzne raz na kwartał, pracodawca zapewnia krem ochronny do rąk.
4. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na kontakt z owadami: komary, muchy, kleszcze pracodawca zapewnia środki odstraszające owady wg. potrzeby.
5. Raz do roku pracownikom przysługuje 1 ręcznik frotte (wg Tabeli norm).
6. W okresie, gdy temperatura powietrza spada poniżej 10°C pracownikom przysługuje 100 g herbaty na miesiąc.
7. W przypadku temperatury powyżej 25°C pracownikom dostarczana jest woda w ilości zaspokajającej potrzeby pracownika.

**§ 2**  
**INSTRUKCJA POBORU/WYDANIA ODZIEŻY ROBOCZEJ W OGRODZIE  
ZOOLOGICZNYM W LUBINIE**

1. Nowo przyjęty pracownik zobowiązany jest do pobrania książeczki wyposażenia od pracownika odpowiedzialnego za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce, która upoważnia go do odbierania odzieży roboczej zgodnie z instrukcją:
  - a) pracownik przychodzi z książeczką wyposażenia do pracownika odpowiedzialnego za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce,
  - b) w książeczkę wpisywane są rzeczy do pobrania - zgodnie z terminami, które są ujęte w Tabeli norm i wynikają z terminu rozpoczęcia zatrudnienia,
  - c) nowo przyjęty pracownik z książeczką oraz z pracownikiem odpowiedzialnym za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce, udają się do firmy dostarczającej odzież roboczą,
  - d) firma wydaje pracownikowi odzież wg książeczki oraz WZ-tkę na rzeczy, które pracownik pobrał (jeśli danej odzieży nie ma w dniu pobrania i trzeba na nią czekać, nie może być wpisana na WZ-tkę),
  - e) pracownik odpowiedzialny za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wpisuje wydane rzeczy w książeczkę oraz uzupełnia kartotekę danego

pracownika.

## **Zasady zwrotu kosztów poniesionych przez pracowników Ogrodu Zoologicznego w Lubinie z tytułu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorach ekranowych.**

Podstawa prawna:

- § 2 pkt 4, §3, § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
- art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
- § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia z 18 grudnia 1998 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

### **§1**

Pracodawca zapewnia na wniosek pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe zwrot kosztów zakupu okularów albo soczewek kontaktowych korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli :

1. Okulistyczne badanie lekarskie w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Zaświadczenie o potrzebie użytkowania okularów/ soczewek kontaktowych wystawione zostało przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną.

### **§2**

1. Pracodawca refunduje koszt szkieł, oprawek, soczewek w wysokości 500,00 zł nie częściej niż raz na dwa lata, z zastrzeżeniem pkt.2. Koszt szkieł oraz opraw wykraczających poza podstawowy standard pokrywa pracownik.
2. Pracodawca może uwzględnić wniosek złożony w okresie wcześniejszym, niż wynika to z wyznaczonego terminu następnego badania profilaktycznego w ramach badań okresowych, jeżeli pracownik zgłasza okoliczności, świadczące o niekorzystnym wpływie użytkowania monitorów ekranowych na jego stan zdrowia. Zgłoszenie takie musi mieć formę pisemną.
3. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w pkt. 2, pracodawca kieruje pracownika na badanie kontrolne, celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o potrzebie zmiany szkieł korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym.

### **§3**

W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia przez pracownika przed terminem określonym w par. 2, okularów albo soczewek kontaktowych, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie zwraca kosztów zakupu nowych okularów lub soczewek kontaktowych.

### **§4**

1. Rozliczenie kosztów następuje po przedłożeniu przez pracownika wnosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zaświadczenia lekarskiego (wydanego w wyniku badań profilaktycznych) o konieczności stosowania okularów korygujących wzrok i dokument

gd

WNIOSEK

o zwrot poniesionych kosztów zakupu okularów/ soczewek korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.

**Dane dotyczące pracownika:**

Imię i nazwisko .....

Stanowisko .....

**Do wniosku dołączam:**

a) fakturę VAT/ rachunek nr ..... z dnia .....

b) aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy - okulistę zalecającego stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....  
(podpis pracownika)

**Opinia służby BHP:**

Potwierdzam, że pracownik składający wniosek spełnia warunki określone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, w związku z § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, obligujące pracodawcę do zapewnienia mu okularów lub soczewek kontaktowych.

- praca przy monitorze ekranowym wykonywana jest przez ..... godzin/y dziennie,
- zalecenia lekarza zostało wydane w wyniku skierowania pracownika na profilaktyczne badania lekarskie.

.....  
(podpis pracownika ds. BHP)

**Opinia Dyrektora :**

Zatwierdzam do wypłaty kwotę .....  
słownie: .....  
która stanowi całkowity / częściowy zwrot kosztów zakupu przez pracownika okularów/soczewek korygujących wzrok.

.....  
(podpis Dyrektora)

zakupu, np. faktury.

2. Faktura może być wystawiona na pracodawcę lub na nazwisko pracownika.

130