

**Zarządzenie Nr 83/10  
Wójta Gminy Dobra  
z dnia 24 maja 2010 roku**

**w sprawie zasad wyposażenia strażników Straży Gminnej w Dobrej w umundurowanie,  
czasookresu jego używalności i wypłacania ekwiwalentu.**

Działając na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm). w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych-miejskich (Dz.U. Nr 112, poz. 713 z późn. zm.), oraz art. 237<sup>11a</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

§ 1.1. Strażnicy Straży Gminnej w Dobrej, zwani dalej strażnikami otrzymują umundurowanie służbowe oraz wyposażenie, których okres używalności określa Załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Prawo do pierwszego umundurowania strażnik Straży Gminnej nabywa z chwilą nawiązania stosunku pracy.

§ 2.1. Komendant Straży Gminnej w Dobrej zwany dalej komendantem, określa rodzaj sortów mundurowych noszonych przez strażnika.

2. Kwiecień i październik stanowią okresy przejściowe, w których w zależności od warunków atmosferycznych strażnicy noszą ubiory letnie lub zimowe.

3. Komendant ma prawo dokonać określonych zmian w umundurowaniu, jeżeli jest to podyktowane warunkami atmosferycznymi.

§ 3.1. Okres używalności umundurowania i wyposażenia liczy się od dnia jego wydania użytkownikowi.

2. Normy umundurowania i wyposażenia stanowią podstawę do:

- a) planowania zaopatrzenia,
- b) zaopatrywania i rozliczania strażników.

§ 4.1. Dopuszcza się noszenie przez umundurowanych strażników:

- 1) okularów zdrowotnych i przeciwsłonecznych,
- 2) symbolu żałoby według zasad w praktykowanym przez strażnika obrządku religijnym.



§ 5.1. Strażnik zobowiązany jest dbać o mundur i wyposażenie, utrzymywać je w nienagannym stanie oraz mieć świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje samorząd Gminy Dobra.

2. Strażnik obowiązany jest posiadać komplet umundurowania i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi normami.

§ 6.1. Zabrania się strażnikom:

- 1) użytkowania przedmiotów umundurowania i wyposażenia niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2) noszenia przedmiotów umundurowania, których stopień zużycia lub wygląd zewnętrzny godzi w estetykę munduru,
- 3) noszenia przedmiotów umundurowania i wyposażenia w połączeniu z przedmiotami ubioru cywilnego,
- 4) noszenia umundurowania i wyposażenia lub jego części poza czasem pracy,
- 5) nadmiernego wypychania przedmiotami kieszeni umundurowania.

§ 7.1. Przedmioty wyposażenia wydaje się stosownie do okresów używalności.

2. Na polecenie komendanta w oparciu o protokół zużycia, nowy przedmiot może być wydany w przypadkach:

1) utraty ważności użytkowej używanego przedmiotu lub jego całkowitej utraty powstałej z przyczyn niezależnych od użytkownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,

2) w innych uzasadnionych przypadkach – po opłaceniu przez strażnika jego wartości według cen detalicznych obowiązujących w dniu wydania nowego przedmiotu.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nowy przedmiot wydaje się bezpłatnie z przyjęciem okresu jego używalności od daty wydania.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nowy przedmiot wydaje się po opłaceniu przez strażnika wartości tego przedmiotu z uwzględnieniem okresu używalności. Okres użytkowania nowego przedmiotu liczy się od daty jego wydania.

§ 8.1. Wójt Gminy Dobra może na wniosek komendanta przedłużyć lub skrócić okres używalności przedmiotu umundurowania.

2. Po upływie okresu używalności, przedmioty umundurowania przechodzą na własność użytkownika i nie podlegają zwrotowi za wyjątkiem wyróżników służbowych.



3. Strażnikowi przysługuje w zamian za niewydane przedmioty umundurowania ekwiwalent pieniężny, w razie gdy:

- 1) nie wydano mu przysługującego przedmiotu umundurowania,
- 2) przedmiot wydano mu w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia do niego prawa,
- 3) za zgodą pracodawcy użytkował przedmiot przez okres dłuższy od ustalonego okresu użytkowania.

4. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 3 jest wypłacany z dołu, za pełne miesiące, w których przysługuje, w wysokości uwzględniającej aktualne ceny przedmiotu umundurowania.

5. W celu realizacji zapisu ust. 4, roczny ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości elementów umundurowania obliczany jest odpowiednio w stosunku rocznym (np. okres używalności kurtki zimowej wynosi 3 lata, do obliczenia rocznego ekwiwalentu należy przyjąć 1/3 aktualnej wartości kurtki). Regułę wyrażoną w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

6. Obliczenie ekwiwalentu następuje w terminie do końca miesiąca lutego każdego roku kalendarzowego. Wypłata następuje do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§ 9.1. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności umundurowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracownika lub z jego winy bez wypowiedzenia, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem wartości umundurowania, obliczonej za czas od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca okresu używalności.

2. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności umundurowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, przydział przechodzi na własność pracownika za zwrotem 75% wartości umundurowania, obliczonej za czas od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca okresu używalności.

3. W razie utraty lub zniszczenia umundurowania albo jego części przed upływem okresu używalności, strażnik otrzymuje nowe umundurowanie, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły bez jego winy.

4. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy strażnika, otrzymuje on nowe umundurowanie za zwrotem kosztów utraconego bądź zniszczonego umundurowania. Koszt utraconego bądź zniszczonego umundurowania (części przydziału) oblicza się za okres od utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.

5. Fakt utraty lub zniszczenia pracownik winien zgłosić bezpośrednio przełożonemu, który dla ustalenia przyczyn powołuje komisję.

6. Komisja, o której mowa w ust. 5, sporządza protokół szkody, który po zatwierdzeniu przez Wójta stanowi podstawę do wydania pracownikowi nowego umundurowania.



7. Protokół szkody stanowi podstawę do zaewidencjonowania rozchodu w karcie ewidencyjnej wyposażenia pracownika.

8. Nie podlegają zwrotowi z chwilą zwolnienia ze służby następujące składniki sortów mundurowych:

- 1) koszule,
- 2) buty letnie i zimowe.

9. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą wyposażenia specjalistycznego.

10. W razie śmierci strażnika używane przedmioty umundurowania nie podlegają zwrotowi. Postanowienie to nie dotyczy wyposażenia specjalistycznego.

§ 10.1. Przedmioty umundurowania i wyposażenia podlegające zwrotowi do magazynu zostają poddane ocenie przez Komisję Likwidacyjną, w skład której wchodzi: Komendant Straży Gminnej, przedstawiciel Zespołu organizacyjnego i przedstawiciel Zespołu finansowego. Zależnie od stopnia zużycia, po akceptacji protokołu Komisji przez Wójta, przeznaczone są do likwidacji lub ponownego użytkowania.

2. Strażnikom mogą być wydane przedmioty umundurowania, zakwalifikowane do ponownego użycia. Przedmioty te winny być czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

3. Przedmioty uprzednio użytkowane wydaje się na okres używalności, odpowiednio do stopnia ich zużycia.


4. Protokół likwidacyjny zatwierdza Wójt.

§ 11. Strażnikom Straży Gminnej w Dobrej przebywającym na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich lub innych okresach nie wykonywania pracy powyżej 30 dni kalendarzowych w roku, nie przysługuje zaopatrzenie mundurowe za ten okres oraz zawieszony jest okres używalności przedmiotów umundurowania.

§ 12.1. Pracownikom Straży Gminnej wyposażonym w sorty mundurowe przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie elementów umundurowania.

2. Ustala się wypłatę ekwiwalentu z dołu, w okresach półrocznych, do dnia 30 czerwca i 20 grudnia każdego roku kalendarzowego.

3. Ekwiwalent ustala się w wysokości 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, określonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych tj. tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, obowiązującego w dniu, za który przysługuje ekwiwalent.



4. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub rozwiązania stosunku pracy w ciągu roku, a także w przypadku przeniesienia służbowego na inne stanowisko lub nieobecności w pracy powyżej 14 dni, ekwiwalent wypłacany jest proporcjonalnie do przepracowanego okresu z uwzględnieniem pełnego miesiąca tego okresu, za który przysługuje ekwiwalent.

§ 13.1. Nadzór nad właściwym użytkowaniem przedmiotów umundurowania i wyposażenia sprawuje Komendant.

2. Gospodarowanie przedmiotami umundurowania i wyposażenia jest ewidencjonowane oddzielnie dla każdego pracownika (karta ewidencyjna wyposażenia). Ewidencję prowadzi wyznaczony przez Komendanta pracownik.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2010 roku.

Z up. Wójta Gminy  
*Adamska*  
mgr Rozalia Adamska  
SEKRETARZ GMINY



## Tabela okresów używalności przedmiotów umundurowania

### 1. Zasadnicze przedmioty umundurowania wchodzące w skład ubioru służbowego.

Lp.	Przedmiot umundurowania	Ilość	Okres
1.	Sweter / polar	1	2 lata
2.	Spodnie o kroju prostym – tropik	1	2 lata
3.	Spodnie o kroju prostym - gabardyna	1	2 lata
4.	Spódnica o kroju prostym	1	1 rok
5.	Koszula z długim rękawem w kolorze błękitnym	1	1 rok
6.	Koszula z krótkim rękawem w kolorze błękitnym	1	1 rok
7.	T – Shirt	2	1 rok
8.	Czapka zimowa	1	3 lata
9.	Czapka letnia – baseball	1	1 rok
10.	Kapelusz damski	1	3 lata
11.	Kurka zimowa ¾	1	3 lata
12.	Kurtka uniwersalna krótka	1	3 lata
13.	Wiatrówka	1	2 lata
14.	Koszulka polo	1	1 rok

### 2. Zasadnicze przedmioty umundurowania wchodzące w skład ubioru wyjściowego.

Lp.	Przedmiot umundurowania	Ilość	Okres
1.	Marynarka męska i damska dwurzędowa	1	5 lat
2.	Spodnie o kroju prostym	1	5 lat
3.	Spódnica o kroju prostym	1	5 lat
4.	Koszula z długim rękawem w kolorze białym	1	2 lata
5.	Koszula z krótkim rękawem w kolorze białym	1	2 lata
6.	Czapka okrągła	1	3 lata

### 3. Zasadnicze przedmioty umundurowania wchodzące w skład ubioru specjalnego.

Lp.	Przedmiot umundurowania	Ilość	Okres
1.	Moro	1	do zużycia

### 4. Składniki uzupełniające do umundurowania.

Lp.	Przedmiot umundurowania	Ilość	Okres
1.	Pas główny	1	2 lata
2.	Obuwie letnie	para	1 rok
3.	Obuwie zimowe	para	2 lata
4.	Krawat	1	3 lata
5.	Szalik	1	3 lata
6.	Rękawiczki	para	3 lata
7.	Kamizelka ostrzegawcza	1	w zależności od potrzeb
8.	Dystynkcje	4	w zależności od potrzeb
9.	Znak identyfikacyjny	1	w zależności od potrzeb
10.	Emblemat	10	w zależności od potrzeb
11.	Sznur galowy	1	w zależności od potrzeb
12.	Spinka do krawata	1	w zależności od potrzeb

### Tabela okresów używalności przedmiotów wyposażenia osobistego.

Lp.	Przedmiot umundurowania	Ilość	Okres
1.	Kajdanki	1	w zależności od potrzeb
2.	Pałka obronna wielofunkcyjna	1	w zależności od potrzeb
3.	Ręczny miotacz gazu	1	w zależności od potrzeb
4.	Latarka	1	w zależności od potrzeb
5.	Tarcza sygnałowa	1	w zależności od potrzeb
6.	Rękawice ochronne	para	w zależności od potrzeb
7.	Aparat fotograficzny	1	w zależności od potrzeb
8.	Saszetka na dokumentację	1	w zależności od potrzeb
9.	Pokrowiec na kajdanki	1	w zależności od potrzeb
10.	Pokrowiec na ręczny miotacz gazu	1	w zależności od potrzeb
11.	Wieszak na pałkę służbową	1	w zależności od potrzeb
12.	Pokrowiec na latarkę	1	w zależności od potrzeb

