

Zarządzenie Nr 19/2018
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 30 stycznia 2018

**w sprawie zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok pracownikom
zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zmianami), oraz § 8 ust. 1 i 2 w związku z § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Pracownikom Urzędu Gminy Sierakowice, zatrudnionym na stanowiskach związanych z obsługą monitora ekranowego przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, którzy na podstawie wyników badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach opieki zdrowotnej, otrzymali zaświadczenie o potrzebie ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje, jeżeli pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy

§ 2

1. Zwrot kosztów zakupu okularów obejmuje koszt robocizny i szkielec oznaczonych przez lekarza oraz oprawy odpowiadającej standardowi podstawowemu
2. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje pracownikowi do wysokości **500,-** złotych, nie częściej, niż raz na dwa lata.
3. W przypadku, gdy w okresie, o którym mowa w ust. 2 wystąpi potrzeba zmiany mocy okularów korygujących wzrok, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok, o ile przedstawi zaświadczenie lekarza okulisty potwierdzające konieczność zmiany mocy okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym. Refundacja kosztu zakupu okularów wyniesie w tym przypadku również zwrot do wysokości **500,-** złotych

§ 3

Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów są:

- 1) kopia zaświadczenia lekarskiego wydanego w wyniku przeprowadzonych badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, potwierdzającego konieczność używania okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym lub
- 2) kopia zaświadczenia wydanego przez lekarza okulistę potwierdzającego konieczność zmiany mocy okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym w przypadku, o którym mowa w § 2 ust.3
- 3) oryginalny rachunek (faktura) dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok,
- 4) wniosek pracownika według wzoru ustalonego w załączniku do niniejszego zarządzenia z potwierdzeniem przez przełożonego faktu użytkowania w czasie pracy monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 4

W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został zrefundowany, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Traci moc zarządzenie Nr 28/2014 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 1 kwietnia 2014 roku w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym przy obsłudze monitorów ekranowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

Z up. WÓJTA GMINY

Zbigniew Fularczyk
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY



Załącznik
do zarządzenia Nr 19/2018
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 30 stycznia 2018 roku
w sprawie zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów
korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na
stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

**Wniosek
o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok
do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych**

Dane pracownika

Nazwisko i imię pracownika		PESEL
		Stanowisko pracy
Adres zamieszkania		
Miejscowość	Nr domu	Nr lokalu
Ulica:	Kod pocztowy	Miejscowość

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł.

W załączeniu:

- 1) oryginalny rachunek (faktura) z dnia dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok

.....
data i czytelny podpis pracownika

AKCEPTACJA przełożonego

- 1) Potwierdzam, iż w/w zatrudniony jest na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy.
- 2) Potwierdzam, że w/w użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

.....
(pieczęć i podpis)