

ZARZADZENIE NR 40/2019
STAROSTY MAKOWSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2019 r.

w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Starostwa Powiatowego zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511, z późn. zm) oraz § 8 ust. 2 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. z 1998 r. nr 148 poz. 973) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z obsługą monitora ekranowego przysługuje refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymają orzeczenie lekarskie (zaświadczenie) od lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania takich okularów.
2. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje, jeżeli pracownik wykonuje pracę przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 2.

W celu uzyskania refundacji pracownik powinien dokonać zakupu okularów korygujących wzrok w terminie do 6 miesięcy od dnia wydania orzeczenia lekarskiego (zaświadczenia) lekarza medycyny pracy.

§ 3.

1. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje pracownikowi do wysokości 300,00 zł. (słownie złotych: trzysta złotych).
2. W przypadku gdy wartość zakupu będzie niższa od kwoty określonej w ust. 1 to refundacja przysługuje do wysokości kwoty określonej na fakturze (rachunku).

§ 4.

W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korygujących wzrok wcześniej niż ustalony przez lekarza medycyny pracy termin kolejnego

badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na badania okulistyczne. Wniosek składany jest do pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy ds. kadr i szkolenia.

§ 5.

1. Podstawą refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok jest złożenie przez pracownika wniosku wraz z załącznikami do Wydziału Organizacji i Nadzoru (stanowisko pracy do spraw kadr i szkolenia), którymi są:
 - 1) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 2) rachunek lub faktura dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok wystawiony na pracownika.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 6.

Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok nastąpi w terminie 7 dni od dnia złożenia przez pracownika dokumentów, o których mowa w § 5.

§ 7.

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

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

§ 9.

Traci moc zarządzenie Nr 9/10 Starosty Makowskiego z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie zwrotu kosztu zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Starosta Powiatowego zatrudnionym przy obsłudze monitorów ekranowych (z późn. zm.).

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

STAROSTA

inż. Zbigniew Roman Deptuła

**WNIOSEK
O REFUNDACJĘ ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK DO PRACY PRZY
OBSŁUDZE MONITORA EKRANOWEGO**

Cz. I. WYPEŁNIENIA PRACOWNIK:

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko, wydział)

**Pan
Zbigniew Roman Deptuła
Starosta Makowski
w/m**

Na podstawie zaświadczenia lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne (w załączeniu), zwracam się z prośbą, o refundację zakupu okularów przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym. Oświadczam, iż koszt zakupu okularów do pracy z monitorem ekranowym wyniósł złotych. Fakt ten potwierdzam rachunkiem (fakturą) z dnia

.....
(data i podpis pracownika)

Cz. II. DYREKTOR WYDZIAŁU LUB BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY*:

- 1) Potwierdzam, iż w/w jest zatrudniony na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy;
- 2) Potwierdzam, iż w/w użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy tj. 4 godziny.

.....
(data i podpis przełożonego)

Cz. III. SEKRETARZ POWIATU:

Akceptuję

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

.....
(data i podpis Sekretarza Powiatu)

Cz. IV. STANOWISKO WYDZIAŁU FINANSOWEGO:

Zatwierdzam kwotę dofinansowania zł. Sprawdzono pod względem finansowym.

.....
(data i podpis Skarbnika)

Cz. V. STAROSTA MAKOWSKI

ZATWIERDZAM KWOTĘ DO WYPŁATY

.....
(podpis pracodawcy)

* w przypadku pracowników, wniosek opiniuje Dyrektor Wydziału,
Dyrektorowi Wydziału wniosek opiniuje Sekretarz Powiatu
Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu wniosek opiniuje Starosta Makowski

STAROSTA

inż. Zbigniew Roman Deptuła