

ZARZĄDZENIE NR 85/2022
BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO

z dnia 9 czerwca 2022 r.

w sprawie zasad dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, zapewnia się okulary korygujące wzrok zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli:

- 1) badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikiem wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 2) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

2. Zamiennie do okularów korygujących wzrok dopuszcza się refundacje kosztu zakupu soczewek kontaktowych, na zasadach określonych w §2, §3 oraz §4 niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Pracownicy, którym lekarz okulista w ramach badań o których mowa w § 1 pkt 1 zaleci stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, indywidualnie dokonują zakupu okularów o parametrach określonych przez lekarza.

2. Podstawą refundacji kosztów okularów korygujących wzrok jest złożenie przez pracownika:

- 1) wniosku o refundację zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia;
- 2) zaświadczenie/opinię lekarza okulisty zalecającego stosowanie okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 3) faktury/rachunku dokumentującego zakup okularów korygujących wzrok wystawionych imiennie na pracownika.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, pracownik składa do Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

§ 3. 1. Pracodawca zwraca koszt zakupu okularów korygujących wzrok do kwoty 400,00 złotych brutto (słownie: czterysta złotych 00/100), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku zapłaty przez pracownika faktury/rachunku wystawionej na wartość niższą niż 400,00 zł. brutto, pracodawca zwraca pracownikowi kwotę wynikającą z faktury.

3. Refundacja o której mowa w ustępie 1 może być dokonywana raz na 2 lata.

§ 4. O dofinansowanie mogą ubiegać się osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim na umowę o pracę, co najmniej przez 1 rok przy obsłudze monitora ekranowego.

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

§ 6. Traci moc Zarządzenie NR 2/2007/BHP Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nowogrodu
Bobrzańskiego

Paweł Mierzwiak

.....
(miejsowość i data)

Załącznik do zarządzenia Nr 85/2022
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 9 czerwca 2022 r.

WNIOSEK

**o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok
do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych**

Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko:

2. Referat:

3. Stanowisko:

4. Do wniosku załączam:

- fakturę/rachunek numer z dnia
na zakup okularów korygujących wzrok,
- zaświadczenie/opinię lekarza okulisty zalecającego stosowanie okularów
korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

.....
(podpis pracownika)

Pracownik spełnia/nie spełnia* warunków do refundacji kosztów zakupu okularów korygujących
wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych.

.....
(data i podpis pracownika ds. kadrowo-placowych)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę:

..... złotych - (słownie:))

.....
Główny Księgowy

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić