

Zarządzenie nr 7/2017
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4
z dnia 13 czerwca 2017 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., nr 148, poz. 973),

zarządzam, co następuje

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu,
 - 2) Pracownika – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:
- 1) informowania pracowników o wszystkich aspektach ochrony zdrowia i bezpieczeństwa na stanowiskach z użyciem monitorów ekranowych,
 - 2) szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze monitorów ekranowych,
 - 3) zapewnienia pracownikom stosowania łączenia przemiennej pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała – przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub zapewnienia pracownikom stosowania co najmniej 5-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - 4) zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 5) zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 2

Osoby uprawnione

Przepisy § 1 dotyczą każdego pracownika, w tym praktykanta, stażysty zatrudnianego przez pracodawcę, który użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 3

Zasady refundacji kosztów

1. Uprawniony pracownik dokonuje zakupu okularów korygujących wzrok z własnych środków finansowych.
2. Ustala się maksymalną kwotę refundacji, którą pracodawca wypłaca pracownikowi dokonującemu zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości 250 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt).
3. Jeżeli kwota na dowodzie zakupu okularów jest niższa niż ustalona w ust. 1, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej w tym dowodzie.
4. Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów są:
 - 1) wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) zaświadczenie/orzeczenie lub opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 3) oryginalny rachunek lub faktura wystawiona na:

nabywcę:

Gmina Miejska Bolesławiec – SP 4
ul. Rynek 41
59-700 Bolesławiec,

Odbiorcę Szkoła Podstawowa nr 4
ul. Mikołaja Brody 12
59-700 Bolesławiec,

dokumentująca zakup okularów korygujących wzrok z adnotacją w treści dokumentu: „Okulary korygujące wzrok do pracy przy monitorze ekranowym dla”
imię i nazwisko pracownika

5. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, składa dokumenty wymienione w ust. 3 do przełożonego w celu potwierdzenia czasu użytkowania monitora ekranowego w trakcie doby pracowniczej.
6. Przełożony przekazuje wniosek do Inspektora ds. BHP w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Bolesławcu, Pl. Piłsudskiego 1.
7. Inspektor ds. BHP, po dokonaniu weryfikacji zasadności złożonego wniosku, przekazuje wniosek wraz z załączoną dokumentacją do księgowości prowadzonej w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Bolesławcu, Pl. Piłsudskiego 1 w celu dokonania zapłaty. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor placówki, Inspektor ds. BHP przekazuje wniosek o refundację do potwierdzenia przez przełożonego dyrektora, a następnie do księgowości.
8. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
9. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika.
10. Przyznana kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika. W sytuacji, gdy pracownik nie posiada rachunku bankowego wypłata następuje w sposób uzgodniony z wnioskodawcą.
11. Kwota zwrotu za zakup okularów korygujących jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 4

Częstotliwość refundacji kosztów

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.
2. W sytuacji gdy w okresie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi zmiana mocy okularów korygujących wzrok, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok, jeśli przedstawi zaświadczenie lekarza medycyny pracy, stwierdzające konieczność zmiany okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym. Wzór wniosku pracownika o przeprowadzenie wcześniejszego badania wzroku w związku z pogorszeniem jakości widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wylączenia z refundacji kosztów

Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia, jeżeli okoliczności te wynikają z zaniedbania pracownika.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok oraz przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., nr 148, poz. 973).
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

13.06.2011
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
Edyta Kwiatkowska

.....
Data i podpis Dyrektora placówki

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(miejscie zamieszkania)

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

Zwracam się z prośbą o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korygujących wzrok niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

W załączeniu:

- 1) zaświadczenie/orzeczenie lub opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 2) oryginał rachunku (faktury) dokumentującego zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzenie bezpośredniego przełożonego

Potwierdzam fakt użytkowania przez wnioskodawcę w czasie pracy monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie.

.....
(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

Opinia służby bezpieczeństwa i higieny pracy

Potwierdzam, że Pan/Pani spełnia warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

.....
(data i podpis pracownika służby bhp)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscze zamieszkania)

**Wniosek
o skierowanie na wcześniejsze badania wzroku**

Zwracam się z prośbą o skierowanie mnie na wcześniejsze badanie wzroku w celu wydania przez lekarza medycyny pracy potwierdzenia potrzeby:

- 1) wymiany stosowanych przeze mnie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- 2) zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego¹.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień, tymczasem aktualnie zauważyłam/em znaczne pogorszenie się jakości mojego widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

.....
(podpis pracownika)

¹ Niepotrzebne skreślić.