

Zarządzenie nr 116
Burmistrza Miasta Radymna
z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie zasad dofinansowania pracownikom Urzędu Miasta Radymna kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) 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. z 1998 r. Nr 148, poz. 973 z późn. zm.) zarządza się co następuje :

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Miasta Radymna, którzy na podstawie wyników badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach opieki zdrowotnej, otrzymali zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, mają prawo do zwrotu kosztu zakupu tych okularów.
2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korekcyjnych wcześniej niż ustalony przez lekarza termin kolejnego badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na badania okulistyczne, jednakże refundacja kosztu zakupu okularów może być dokonana nie częściej niż raz na dwa lata.

§ 2

Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów są:

- 1) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 2) oryginalny rachunek (faktura) dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok wystawiony na pracownika,
- 3) wniosek pracownika według wzoru ustalonego w załączniku nr 1 z potwierdzeniem przez przełożonego faktu użytkowania w czasie pracy monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 3

1. Zwrot kosztów zakupu okularów obejmuje koszt robocizny i szkielec oznaczonych przez lekarza oraz oprawy odpowiadającej standardowi podstawowemu.
2. Pracodawca zwraca koszt zakupu okularów korygujących wzrok raz na 2 lata **do kwoty 500,00 złotych** (słownie: pięćset złotych 00/100).
3. Pracownik składa dokumenty, o których mowa w § 2 do pracownika do spraw kadrowych i organizacyjnych.

§ 4

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

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2013 Burmistrza Miasta Radymna z dnia 15 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad dofinansowania pracownikom Urzędu Miasta Radymna kosztów zakupu okularów korygujących wzrok

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Radymna.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Radymna

Mieczysław Piziurny

Wniosek

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

I. Dane pracownika

Imię i nazwisko:.....

Komórka organizacyjna:.....

Stanowisko:.....

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Okulary zostały zakupione w oparciu o zlecenia lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych.

W załączeniu:

- 1) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane w dniu przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 2) oryginalny rachunek (faktura) z dnia dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok.

Oświadczam, że w ramach realizacji obowiązków służbowych obsługuję monitor ekranowy przez ponad 4 godz. dziennie.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

II. Stanowisko ds. kadrowych i organizacyjnych

Stwierdzam, że wyżej wymieniony pracownik spełnia warunki dotyczące przyznania refundacji poniesionych kosztów za zakup okularów korygujących wzrok i proszę o dokonanie zwrotu kosztów w wysokości zł.

.....
data i czytelny podpis pracownika ds. kadrowych
i organizacyjnych

III. Polecam wykonanie wydatku

po sprawdzeniu pod względem:

merytorycznym
(data) (podpis)

formalno-rachunkowym
(data) (podpis)

Wydatek zatwierdzam
(data) **Kierownik jednostki**