

ZARZĄDZENIE Nr ZOOR.IK-0110-4/2013 r.

Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią
z dnia 21 maja 2013r.

w sprawie: **określenia zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe**

Na podstawie art. 2, art. 94 pkt 4 Kodeksu Pracy i § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r. Nr 148, poz. 973 ze zm.) oraz w oparciu o § 9, pkt 1 Statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią Nr XXI/204/2004, z dnia 1 czerwca 2004 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Pracownikom Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią użytkującym w czasie pracy monitory ekranowe, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (tj. 4 godz. dziennie), przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli na podstawie badań przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (wstępnych, okresowych, kontrolnych) otrzymali zaświadczenie lekarskie o potrzebie ich stosowania.

§ 2

1. Podstawą zwrotu kosztów zakupu okularów jest przedłożenie przez pracownika:
 - 1) aktualnych zaświadczeń lekarskich o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydanych przez:
 - a) lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, z którym Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią zawarł umowę na wykonywanie świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - b) lekarza okulistę,
 - 2) kserokopii recepty wystawionej przez lekarza okulistę,
 - 3) oryginalnej faktury VAT (rachunku) wystawionej na Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, dokumentującej zakup okularów korygujących wzrok, z wyszczególnieniem w treści:
 - a) rodzaju i mocy (dioptrii) wprawionych szkieł,
 - b) kosztów usługi optycznej (robocizny),
 - c) ceny standardowych opravek średniej jakości – w przypadku refundacji udzielonej pracownikowi ZOOR po raz pierwszy,
 - d) imienia i nazwiska pracownika.
 - 4) pisemnego wniosku stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność stosowania okularów bądź wymiany szkieł korekcyjnych wcześniej, niż ustalony przez lekarza

medycyny pracy termin kolejnego badania okresowego, pracownik ma prawo zwrócić się z uzasadnionym wnioskiem (Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) o skierowanie na dodatkowe badania okresowe (kontrolne) ze wskazaniem wykonania badań okulistycznych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2 przysługuje nie częściej niż raz na rok.

§ 3

Zasady zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł korekcyjnych:

1. Pracownik, który nabył prawo do zakupu okularów korekcyjnych, zgodnie z § 2 niniejszego zarządzenia otrzymuje refundację ich zakupu wg następujących zasad:
 - 1) przy pierwszym zakupie refundacja obejmuje: koszt szkieł korekcyjnych, przewidzianych do pracy przy monitorze ekranowym i robocizny w wysokości faktycznie poniesionych kosztów zakupu, nie więcej jednak, niż 300 zł brutto (słownie: trzysta złotych 00/100) oraz koszt standardowych opravek średniej jakości, w danym okresie, nie przekraczający kwoty 200 zł brutto (słownie: dwieście złotych 00/100),
 - 2) przy kolejnych zakupach refundacja obejmuje koszt wymiany szkieł korekcyjnych przewidzianych do pracy przy monitorze ekranowym i robocizny w wysokości określonej w pkt 1,
2. W przypadku, gdy pracownik dokona wyboru opravek o wartości przewyższającej kwotę przewidzianą do refundacji, pokrywa różnicę ze środków własnych.
3. W celu zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownik jest zobowiązany do przedłożenia poprawnie wypełnionych dokumentów określonych w § 2 ust. 1, w terminie 30 dni od daty wykonania badań profilaktycznych.
4. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych, bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
5. W przypadku braku środków finansowych w planie finansowym termin określony w ust. 3 rozpoczyna bieg od daty dokonania zmian w planie finansowym.

§ 4

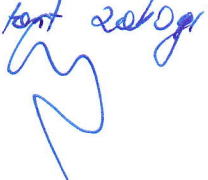
W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został już zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów naprawy lub zakupu nowych.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią Nr 3/2009, z dnia 5 lutego 2009 r., w sprawie obowiązku zapewnienia pracownikom zatrudnionym do pracy przy monitorze ekranowym okularów korygujących wzrok.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Reprezentant zespołu


DYREKTOR

mgr Zbigniew Boczan

Nakło n. Notecią,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

**DYREKTOR
ZESPOŁU OBSŁUGI
OŚWIATY i REKREACJI
w NAKLE NAD NOTECIĄ**

WNIOSEK

o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok, podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Na podstawie wydanego zaświadczenia lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne, proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Do wniosku załączam:

1. fakturę nr z dniapotwierdzającą zakup okularów korygujących wzrok, przewidzianych do pracy przy monitorze ekranowym,
2. kserokopie zaświadczeń lekarskich, potwierdzających potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok przewidzianych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydanych przez: lekarzy wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1a i 1b niniejszego zarządzenia
3. kserokopię recepty lekarza okulisty (określającej rodzaj przypisanych szkielec).

Jednocześnie informuje, że ostatnia refundacja zakupu okularów korygujących wzrok przez

tut. Zespół miała miejsce w

(podać datę: miesiąc, rok)

.....
(podpis pracownika)

Stwierdzam, że Pan/Pani w ramach realizacji obowiązków służbowych, obsługuje monitor ekranowy przez co najmniej 4 godziny dziennie.

.....
(podpis przełożonego)

Akceptuję przedłożony wniosek i zatwierdzam zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, przewidzianych do pracy przy monitorze ekranowym tj.:

1. wartość opravek, szkielec i robocizny w wysokości zł
(słownie: zł),
2. wartość wymiany szkielec i robocizny w wysokości zł
(słownie: zł).

.....
(data i podpis Gł. Księgowego ZOOR)

.....
(data i podpis pracodawcy)

Nakło n. Notecią,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

**DYREKTOR
ZESPOŁU OBSŁUGI
OŚWIATY I REKREACJI
w NAKLE NAD NOTECIĄ**

WNIOSEK

Z uwagi na pogorszenie wzroku uprzejmie proszę o skierowanie mnie na dodatkowe badania okresowe w celu wykonania badań okulistycznych.

.....
(podpis pracownika)