

ZARZĄDZENIE NR 82 / 2019
Burmistrza Chodcza
z dnia 5 grudnia 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł korekcyjnych pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 207 oraz 237⁶ § 1 i § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1040, z późn. zm.) oraz § 8 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. Nr 148, poz. 973), w celu spełnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy, organizacji pracy oraz ergonomii dla stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe zarządzam, co następuje:

§ 1

Pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy przysługuje refundacja kosztu zakupu okularów korygujących wzrok/szkieł korekcyjnych, jeżeli na podstawie wyników badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymają orzeczenie lekarskie (zaświadczenie) od lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania takich okularów/szkieł korekcyjnych podczas obsługi monitora ekranowego.

§ 2

1. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok/szkieł korekcyjnych przysługuje pracownikowi do wysokości 400 zł (słownie: czterysta złotych 00/100) brutto.
2. W przypadku, gdy cena wykonania okularów nie przekroczy kwoty 400 zł - pracownikowi będzie przysługiwał zwrot faktycznie poniesionych wydatków w pełnej wysokości.
3. W przypadku, gdy cena wykonania okularów będzie wyższa niż 400 zł - pracownikowi będzie przysługiwał zwrot wydatków w kwocie 400 zł.

§ 3

Podstawę refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł korekcyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1, stanowią następujące dokumenty:

- 1) pisemny wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów/szkieł korekcyjnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia;
- 2) aktualne orzeczenie (zaświadczenie) lekarskie o konieczności używania okularów korygujących wzrok/szkieł korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wystawione w ramach badań profilaktycznej opieki zdrowotnej wydane przez lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu na podstawie skierowania Pracodawcy;
- 3) oryginał faktury bądź rachunku wystawiony na zakład pracy, potwierdzający zakup okularów korygujących wzrok z adnotacją na odwrocie dokumentu, dokonaną przez wnioskodawcę, o treści : „Kwotę zł (suma, na jaką opiewa faktura) zapłaciłem/am z własnych środków” wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.

§ 4

1. Pracownik składa dokumenty, o których mowa w § 3 do Referatu Organizacyjno-Prawnego.
2. Refundacja kosztów zakupu okularów przysługuje z częstotliwością przewidzianą dla badań okresowych.
3. Zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego następuje na rachunek bankowy pracownika. W przypadku jeżeli pracownik nie posiada konta bankowego, zwrot kosztów następuje w kasie Urzędu.
4. Pracownik zobowiązany jest stosować okulary korygujące wzrok/szklą korekcyjne na stanowisku pracy, dbać o należyty stan użytkowy oraz zabezpieczać przed uszkodzeniem.
5. Pracownik odczuwający znaczne pogorszenie jakości widzenia może wnioskować o wydanie wcześniejszego skierowania na ponowne badanie profilaktyczne.
6. Pracownicy zatrudnieni przy monitorach ekranowych komputerów przenośnych (laptopach) mają prawo do zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok na zasadach ustalonych niniejszym zarządzeniem.
7. W przypadku, gdy lekarz w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej stwierdzi istnienie wady wzroku pracownika tego rodzaju, iż nie jest możliwe skorygowanie wzroku przy pomocy okularów, a jedynie przy pomocy soczewek, wówczas pracodawca dokonuje zwrot kosztów ich zakupu do kwoty określonej w § 2 ust.1.

§ 5

1. Nie podlega refundacji koszt zakupu okularów przepisanych przez lekarza okulistę w oparciu o badania przeprowadzone bez skierowania Pracodawcy, tj. poza cyklem badań profilaktycznych.
2. Ponadto Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku:
 - 1) zakupu okularów (szkieł wraz z oprawą) lub tylko szkieł o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na recepcie „AR do komputera” (antyrefleks);
 - 2) zakupu soczewek gaikowych;
 - 3) zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.
3. W przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę (niezależnie od trybu jej rozwiązania) okulary korygujące wzrok przechodzą na własność pracownika.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. kancelaryjno-kadrowych.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 34/2008 Burmistrza Chodcza z dnia 03 września 2008 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Grąbceżyński

Wniosek
o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok/szkieł korekcyjnych
podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Dane pracownika

Imię i nazwisko pracownika

.....

Referat/samodzielne stanowisko pracy²

Stanowisko pracy

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok/szkieł korekcyjnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł (słownie:).

Do wniosku załączam:

- 1) aktualne orzeczenie lekarskie (zaświadczenie) wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wydane w dniu o konieczności używania okularów korygujących wzrok/szkieł korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 2) rachunek (faktura) nr z dnia dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Opinia przełożonego¹

Pan/Pani jest zatrudniony/a na czas nieokreślony/określony²
(imię i nazwisko pracownika)

na stanowisku samodzielne stanowisko pracy/ w
Referacie²

Potwierdzam fakt korzystania przez ww. pracownika z monitora ekranowego przez co najmniej połowę jego dobowego wymiaru czasu pracy, tj. 4 godzin.

.....
(pieczęć i podpis przełożonego)

¹⁾ w przypadku pracowników wniosek opiniuje Kierownik referatu, natomiast Kierownikom referatów i pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy opinię wydaje Burmistrz Chodcza.

²⁾ niewłaściwe skreślić.