

Zarządzenie Nr7 /III/ 2017
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Goldapi
z dnia 24 marca 2017r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego

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 1998, Nr 148, poz. 973) zarządza się, co następuje:

§ 1

Osoby uprawnione

1. Przepisy dotyczą każdego pracownika, w tym praktykanta, stażysty zatrudnianego przez pracodawcę.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy, co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom okulary korygujące wzrok, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy lub lekarza okulistę z zakładu medycyny pracy, w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, czyli badań okresowych lub kontrolnych, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 2

Zasady refundacji kosztów

1. Podstawą do uzyskania refundacji jest przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej badanie okulistyczne potwierdzające zaświadczeniem potrzebę stosowania lub wymiany okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych.
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, 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.
3. Ustala się maksymalną kwotę dopłaty do zakupu okularów korygujących wzrok lub samych szkieł bez opraw, w wysokości 600 zł (słownie złotych: sześćset zł).
4. Jeżeli kwota na dowodzie zakupu okularów jest niższa niż ustalona w ust. 1, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej w tym dowodzie.
5. 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 o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,

- 3) oryginalny rachunek lub faktura wystawione na pracownika, dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok – na odwrocie rachunku/faktury pracownik zobowiązany jest wykonać adnotację o treści: „Kwotę zł opłaciłam/em z własnych środków finansowych”, wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
6. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, składa dokumenty wymienione w ust. 3 do Kierownika Wydziału.
7. Kierownik wydziału po dokonaniu weryfikacji merytorycznej złożonej dokumentacji przekazuje ją wraz z oryginałem rachunku/faktury do wydziału finansowego w celu dokonania zapłaty.
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 do Kierownika wydziału. Przyznaną kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika. W sytuacji gdy pracownik nie ma rachunku bankowego, zwrot poniesionych kosztów następuje w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej.
10. Kwota zwrotu za zakup okularów korygujących jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

§ 3

Wyłączenia z refundacji kosztów

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 mimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na recepcie: „AR do komputera” (antyrefleks),
- 2) zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi 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.

§ 5

Zobowiązuję kierowników poszczególnych wydziałów Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok wszystkich podległych pracowników wykonujących zadania określone w zakresach czynności.

§ 6

W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 6/X/2008r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi z dnia 15 października 2008r. w sprawie refundacji kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 7/III/ 2017
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Goldapi
z dnia 24 marca 2017r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce i data)

.....
(miejsce 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 korekcyjnych niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

W załączeniu:

- 1) zaświadczenie lekarskie potwierdzające potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza 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, pieczęć i podpis
bezpośredniego przełożonego)

.....
(data, pieczęć i podpis osoby
prowadzącej sprawy kadrowe)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 7/III/2017
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Goldapi
z dnia 24 marca 2017r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość data)

.....
(miejsce 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 lub lekarza okulistę z zakładu medycyny pracy potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie nowych okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

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

.....
(podpis pracownika)