

ZARZĄDZENIE NR 1/24
Wójta Gminy Łubnice
z dnia 03.01.2024 roku

w sprawie zapewnienia okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Urzędzie Gminy Łubnice.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 2 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.) zarządzam:

§ 1

Pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy przysługuje refundacja kosztów poniesionych na zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok.

§ 2

Warunkiem refundacji kosztów jest zaświadczenie lekarskie o konieczności noszenia okularów lub soczewek kontaktowych do pracy przy monitorze ekranowym, wydane w ramach badań profilaktycznych przez uprawnionego lekarza medycyny pracy, z którym Urząd Gminy Łubnice ma podpisaną umowę o świadczenie usług w ramach medycyny pracy.

§ 3

Maksymalna wysokość refundacji kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok wynosi 500 zł.

§ 4

W przypadku, gdy wartość imiennej faktury/rachunku dokumentujących zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok, będzie mniejsza od kwoty wymienionej w § 3, zwrot kosztów przysługiwać będzie w kwocie określonej w fakturze/rachunku.

§ 5

Dofinansowanie przysługuje pracownikowi nie częściej niż raz na 2 lata.

§ 6

1. Zwrot kosztów udzielany jest na podstawie imiennej faktury/rachunku potwierdzającej zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok przez pracownika oraz zaświadczenia wystawionego przez lekarza wydanego w ramach badania profilaktycznego.

2. Imienną fakturę/rachunek za zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok wraz zaświadczeniem lekarskim należy przekazać do inspektora ds. obsługi kancelarii.

3. Na odwrocie faktury/rachunku należy wpisać potwierdzenie przełożonego, że pracownik obsługuje monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz że posiada okulary lub soczewki kontaktowe korygujące wzrok.

4. Inspektor ds. obsługi kancelarii sprawdza wniosek pod względem formalnym i przekazuje go do Referatu Finansowo-Podatkowego w celu wypłaty przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 7

W przypadku gdy w okresie między badaniami profilaktycznymi nastąpi zmiana wady wzroku powodująca konieczność wymiany okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok, pracownik może zwrócić się pisemnie do pracodawcy o skierowanie na wcześniejsze badanie profilaktyczne, jednak nie częściej niż raz na dwa lata. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok, których zakup został dofinansowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów związanych z zakupem nowych.

§ 9

Bieżącą ewidencję pracowników, którym przydzielono okulary lub soczewki kontaktowe korygujące wzrok, prowadzi inspektor ds. obsługi kancelarii.

§ 10

Nadzór nad przestrzeganiem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 57/15 Wójta Gminy Łubnice z dnia 13 listopada 2015 roku w sprawie zasad dofinansowania pracownikom Urzędu Gminy Łubnice kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
G. Grajko
mgr inż. Anna Grajko

Wniosek

**o dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących
wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.**

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko

.....

2. Komórka organizacyjna/stanowisko pracy

.....

Niniejszym wnoszę o dofinansowanie kosztów zakupu okularów/soczewek^{*)} kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Okulary/soczewki^{*)} zostały zakupione w oparciu o zalecenia lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych.

Do wniosku dołączam:

1. Fakturę VAT z dnia

.....

2. Aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy zalecające stosowanie okularów /soczewek^{*)} korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....

(data i podpis pracownika)

II. Inspektor ds. obsługi kancelarii

Stwierdzam, że wyżej wymieniony pracownik spełnia warunki do dofinansowania kosztów zakupu okularów/soczewek^{*)} kontaktowych korygujących wzrok i proszę o dokonanie zwrotu kosztów w wysokości

.....

(data i podpis pracownika)

III. Referat Finansowo- Podatkowy.

Wydatek zatwierdzam

.....

(data i podpis Kierownika Referatu)

*)niepotrzebne skreślić