

ZARZĄDZENIE NR 68.2017

Wójta Gminy Brochów z dnia 20 października 2017 roku

w sprawie dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami), art. 229 § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- kodeks pracy (Dz. U. 2014 r. poz 1502 ze zmianami) oraz § 2 pkt 4, § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r (Dz .U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973)

zarządzam co następuje:

§ 1 Pracownikowi Urzędu Gminy Brochów przysługuje zwrot rzeczywiście poniesionych kosztów na zakup okularów korygujących wzrok oraz soczewek korygujących wzrok, w przypadku gdy łącznie spełni poniższe warunki :

- 1) Przynajmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy użytkuje monitor ekranowy / laptop przy czym monitor ekranowy / laptop stanowi stałe wyposażenie stanowiska pracy tego pracownika.
- 2) Uzyskał w trakcie okresowych badań profilaktycznych pisemne zalecenie lekarza okulisty na stosowanie okularów ze szklami korekcyjnymi podczas użytkowania monitora ekranowego lub laptopa.

§ 2 Ustala się maksymalną kwotę dofinansowania zakupu okularów dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Brochowie na kwotę **350 zł** (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych)

§ 3 Zwrot wydatków poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok lub soczewek korygujących wzrok do kwoty wymienionej w § 2 przysługuje pracownikowi jeden **raz na 3 lata.**

§ 4 Podstawą do uzyskania dofinansowania w wysokości określonej w § 2 niniejszego Zarządzenia poniesionych wydatków na zakup okularów korygujących wzrok są następujące dokumenty:

- 1) aktualne orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie, wydane przez uprawnionego lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę lekarską, który na podstawie badań okulistycznych stwierdza konieczność stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego. W przypadku badania kontrolnego (uzupełniającego) lekarz okulista w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej na skierowaniu zaleca stosowanie okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

- 2) Dokumentu potwierdzającego zakup okularów korygujących wzrok w postaci faktury lub rachunku wystawionego na pracownika lub Gminę Brochów . W treści faktury lub rachunku powinno być wpisane imię i nazwisko pracownika, któremu wydano okulary.

§ 5. Podstawą do wypłaty należnej pracownikowi kwoty dofinansowania z tytułu zakupu okularów korygujących wzrok i jest złożony i zaakceptowany przez Wójta Gminy Brochów wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6 Traci moc zarządzenie nr 58/2006 Wójta Gminy Brochów z dnia 20 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia udziałów w ponoszeniu kosztów okularów korygujących wzrok dla pracowników na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 7 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT

mgr inż. Piotr Szymański

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

Wniosek

o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Proszę o dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w wysokości.....

Okulary zostały zakupione w oparciu o zalecenia lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych.

Jednocześnie informuję, że ostatecznie dofinansowanie miało miejsce.

.....
(podać przybliżoną datę – miesiąc rok)

Do wniosku dołączam:

- 1) Kserokopię aktualnego zaświadczenia wydanego przez lekarza okulistę pracy potwierdzającego badania profilaktyczne, zalecającego stosowanie okularów.
- 2) Fakturę VAT / rachunek potwierdzający zakup okularów korygujących.

.....
(data i podpis pracownika)

Opinia przełożonego :

Potwierdzam wykonywanie przez ww. pracownika czynności służbowych przy obsłudze monitora ekranowego w wymaganym czasie pracy. Potwierdzam również, że monitor laptop stanowi stałe wyposażenie stanowiska pracy ww. pracownika

.....
(data i podpis przełożonego)