

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.....⁴.....2023
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 2 stycznia 2023 r.

w sprawie: refundacji za okulary lub soczewki kontaktowe korygujące wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Na podstawie § 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.1998.148.973 oraz § 10 ust. 1 pkt.3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zarządzam co następuje:

§ 1. Refundacja za okulary lub soczewki kontaktowe korygujące wzrok przysługuje pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 2. Ustalam kwotę dofinansowania do zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok w wysokości do 480 zł.

§ 3. Zwrot kosztów zakupów okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych obejmuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w tym praktykantów i stażystów. Dofinansowanie do okularów lub soczewek kontaktowych odbywa się nie częściej niż raz na 2 lata, chyba że zaistniała przesłanka wynikająca z §5 pkt.2.

§ 4. Podstawą do otrzymania refundacji jest:

- a) aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności używania okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, wystawione w ramach badań profilaktycznych (wstępnych, okresowych, kontrolnych) lub dodatkowych badań okulistycznych wykonanych na wniosek pracownika w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wydane przez lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną pracowników PODGiK.
- b) wniosek pracownika o refundację kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- c) aktualny rachunek za zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok wystawiony na pracownika,

Dokumenty o, których mowa w pkt. b i c, pracownik składa w Wydziale Organizacyjnym i Kadr.

§5.1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia w wyniku zaniedbania pracownika okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, których zakup został sfinansowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztu zakupu nowych.

2. W przypadku pogorszenia wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów lub soczewek kontaktowych w okresie wcześniejszym niż ustalony przez lekarza terminie badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na dodatkowe badania okulistyczne oraz refundację kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych.

3. Ustala się termin realizacji zwrotu kosztów dofinansowania okularów korygujących wzrok do 3 miesięcy od wydania orzeczenia lekarskiego (zaświadczenia) lekarza medycyny pracy.

§6. Traci moc Zarządzenie nr GKG.GPK.0200.18.2021 z dnia 26 lutego 2021 r.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY
Tomasz Powroźnik (1)

RADCA PRAWNY

Ewa Woroniecka-Andrzejczak

Kierownik Wydziału
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wojtkowiak

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Dotyczy:

Wniosku o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych.

1. Wniosek pracownika:

W wyniku badań profilaktycznych z dnia Lekarz medycyny pracy zalecił stosowanie przeze mnie okularów/soczewek kontaktowych* korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym.

W związku z powyższym zwracam się z uprzejmą prośbą o zwrot kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych*.

Do wniosku dołączam fakturę VAT/rachunek nr.....z dnia..... wystawioną/y na kwotę na pracownika Ośrodka. Jednocześnie oświadczam, że pracuję przy obsłudze monitora ekranowego przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Proszę należną kwotę przelać na nr rachunku bankowego:

.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

2. Opinia bezpośredniego przełożonego pracownika:

Potwierdzam, że Pan/Pani*..... jest pracownikiem zatrudnionym na stanowisku komputerowym i użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

.....

(pieczęć i podpis przełożonego)

3. Opinia pracownika Wydziału Organizacyjnego i Kadr

Lekarz medycyny pracy uprawniony do profilaktycznych badań lekarskich w zaświadczeniu z dniastwierdził potrzebę stosowania okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych .

.....
(podpis pracownika Wydziału Organizacyjnego i Kadr)

4. Opinia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy

Potwierdzam, że Pani/Pan*..... spełnia/nie spełnia* warunki(-ów) do dofinansowania zakupu okularów/soczewek kontaktowych* korygujących wzrok w wysokości zł.

.....
(podpis pracownika służby bhp)

5. Dział finansowo – księgowy zatwierdza się do wypłaty kwotę.....

słownie.....
..... która stanowi całkowity/częściowy* zwrot kosztów zakupu przez pracownika okularów/soczewek kontaktowych* do pracy przy monitorze ekranowym. Wypłata zwolniona z podatku i składek na ubezpieczenie społeczne na podstawie art. 21 ust 1 pkt 11 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2021.1128).

.....
(Główny księgowy)

*Niewłaściwe skreślić

Starszy Specjalista


Maria Waszkowiak

Starszy Specjalista


Daria Urbas