Zarządzenie nr 04/2015

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu
z dnia 27.08.2015r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rewalu

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 1998r., Nr 148, poz. 973) oraz w związku z art. 237^{15} ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1052 z późn. zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.), komunikatem nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84) oraz § 5 ust. 6 załącznika do Zarządzenia Nr 1/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu z dnia 13.04.2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu

zarządzam, co następuje

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
   - Ośrodku - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rewalu,
   - Pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rewalu,
   - Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu,
   - Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu

2. Pracodawca zobowiązuje się do:
   1) informowania pracowników o wszystkich aspektach ochrony zdrowia i bezpieczeństwa na stanowiskach z użyciem monitorów ekranowych,
   2) szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze monitorów ekranowych,
   3) zapewnienia pracownikom stosowania łączenia przemiennej pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała – przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub zapewnienia pracownikom stosowania co najmniej 5-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
   4) zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktycznej opieki zdrowotnej.

§ 2

Osoby uprawnione

1. Przepisy § 1 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.

§ 3

Zasady refundacji kosztów

1. Ustala się maksymalną kwotę dopłaty, którą pracodawca zwraca pracownikowi, do zakupu okularów korygujących wzrok lub samych szkieł bez opraw, w wysokości 200 zł (słownie złotych: dwieście 00/100).
2. Jeżeli kwota na dowodzie zakupu okularów jest niższa niż ustalona w ust. 1, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej w tym dowodzie.
3. 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/orzeczenie lub opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej lub lekarza medycyny pracy,
   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 *(suma, na jaką opiewa rachunek/faktura)* opłaciłam/em z własnych środków finansowych”, wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
4. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, składa dokumenty wymienione w ust. 3 do sekretariatu Ośrodka.
5. Kierownik po dokonaniu weryfikacji merytorycznej złożonej dokumentacji przesyła ją wraz z pismem przewodnim, oryginałem rachunku/faktury do głównego księgowego w celu dokonania zapłaty.
6. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
7. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika do sekretariatu. Przyznaną kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika. W sytuacji gdy pracownik nie ma rachunku bankowego, zwrot poniesionych kosztów następuje w kasie Banku obsługującego rachunek bankowy Ośrodka.
8. Kwota zwrotu za zakup okularów korygujących jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

§ 4

Częstotliwość refundacji kosztów

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.
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.

§ 5

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) zakupu soczewek kontaktowych,
3) zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

§ 6

Zobowiązuję wszystkich pracowników Ośrodka 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.

§ 7

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.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Rewalu

Justyna Żebrowska

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 04/2015

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu

z dnia 27.08.2015

....

(imię i nazwisko pracownika) *(miejscowość 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/lekarza medycyny pracy
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, pieczątka i podpis
bezpośredniego przełożonego)

……...……
(data, pieczątka i podpis osoby
prowadzącej sprawy kadrowe)

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 04/2015

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rewalu

z dnia 27.08.2015r.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(miejscowość 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)