

ZARZĄDZENIE NR III/27/2013

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

Z DNIA 25 LUTEGO 2013 ROKU

w sprawie: określenia zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148 poz. 973 z późn. zm.)

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

1. Pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski, którzy na podstawie wyników badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych (wstępnych, okresowych) otrzymali zaświadczenie lekarskie o konieczności stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, uprawnieni są do zwrotu części kosztów zakupu tych okularów /szkieł korekcyjnych.
2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność stosowania okularów bądź wymiany szkieł korekcyjnych wcześniej niż ustalony przez lekarza medycyny pracy termin kolejnego badania okresowego, pracownik ma prawo zwrócić się z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na dodatkowe badania okresowe, kontrolne ze wskazaniem konieczności wykonania badań okulistycznych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2 przysługuje nie częściej niż raz na 2 lata.

§ 2

1. Ustala się kwotę refundacji, o której mowa w § 1 ust. 1i2 w wysokości faktycznie poniesionych kosztów zakupu okularów /szkieł korekcyjnych, nie większej jednak niż 300,00 złotych (trzysta złotych).
2. Podstawę refundacji stanowić będzie wniosek pracownika wraz załącznikami:
 - a) zaświadczeniem lekarskim o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydanym przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - b) imiennym rachunkiem/faktura VAT dokumentująca zakup okularów lub wymianę szkieł korekcyjnych
 - c) potwierdzeniem bezpośredniego przełożonego, że pracownik w czasie pracy co najmniej przez 4 godziny dziennie realizuje swoje zadania służbowe przy monitorze ekranowym.

3. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 1 i 2 zostanie dokonana w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w kasie urzędu lub na rachunek bankowy pracownika.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zakup okularów powinien nastąpić w okresie nieprzekraczającym termin dwóch miesięcy od chwili orzeczenia okulisty uprawnionego do przeprowadzania badań pracowników Urzędu Miasta i Gminy w ramach obowiązkowych badań lekarskich.

2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi oraz Skarbnikowi Miasta i Gminy Solec Kujawski.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym.
Specjalista ds. prawnych

mgr Justyna Żebrowska-Dudek

WNIOSEK

o dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok z filtrem ochronnym podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.

I. Dane dotyczące pracownika:

1. Imię i nazwisko :

.....

2. Komórka organizacyjna:

3. Do wniosku dołączam :

a. fakturę Nr z dnia.....

b. aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy/ okulistę zalecające stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym;

.....
(data i podpis pracownika)

II. Bezpośredni przełożony:

Potwierdzam, że Pan/Pani realizując swoje zadania służbowe, co najmniej 4 godziny dziennie pracuje przy monitorze ekranowym.

.....
(data i podpis kierownika)

III. Sekretarz Gminy:

W/w osoba spełnia/ nie spełnia warunki do dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok z filtrem ochronnym i proszę o dokonanie zwrotu kosztów w wysokości złotych

.....
(data i podpis Sekretarza)