

# **ZARZĄDZENIE NR 142.2021 BURMISTRZA HALINOWA**

z dnia 8 listopada 2021 r.

## **w sprawie ustalenia trybu postępowania przy zwrocie kosztów zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych**

*Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148 poz. 973),*

**zarządzam, co następuje :**

### **§ 1**

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Halinowie mają prawo do zwrotu kosztów zakupu okularów korekcyjnych w wysokości określonej w § 2, jeżeli:

- są zatrudnieni na stanowiskach użytkujących w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- na podstawie badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora komputerowego.

2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korekcyjnych wcześniej niż ustalony przez lekarza termin kolejnego badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie go na badania okulistyczne, jednakże refundacja kosztu zakupu okularów może być dokonana nie częściej niż raz na dwa lata.

### **§ 2**

Ustala się limit zwrotu kosztów za zakup okularów korekcyjnych w wysokości 600,00 zł (słownie złotych: sześćset zł).

### **§ 3**

1. Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów korygujących wzrok są:

- a) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- b) rachunek dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok (wystawiony na pracownika),
- c) wniosek pracownika (wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia).

2. Pracownik składa dokumenty, o których mowa w ust. 1 pracownikowi do spraw osobowych Wydziału Administracyjno - Gospodarczego.

### **§ 4**

Zwrot kosztów zakupu okularów będzie dokonywany przez Referat Finansowo-Budżetowy w terminie 7 dni od daty przekazania dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy.

### **§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi.

### **§ 6**

Traci moc Zarządzenie Nr 17.2018 Burmistrza Halinowa z dnia 31 stycznia 2018 roku ustalenia trybu postępowania przy zwrocie kosztów zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych.

### **§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ HALINOWA**  
/-/ Adam Ciszkowski

**Wniosek**  
o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok  
do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych

**Dane pracownika**

Nazwisko i imię pracownika	Data i miejsce urodzenia
Pracownik wydziału/referatu	Stanowisko pracy
Adres zamieszkania:	

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w wysokości limitu określonego w Zarządzeniu Nr 142.2021 Burmistrza Halinowa z dnia 8 listopada 2021 r.

*W załączeniu :*

- 1) Kopia zlecenia wykonania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydana przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 2) oryginalny rachunek (faktura) z dnia ..... dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok.

.....  
data i czytelny podpis wnioskodawcy

**OPINIA PRZEŁOŻONEGO <sup>1</sup>**

Pani / Pan ..... jest zatrudniona/y na czas nieokreślony/określony<sup>2</sup>, na stanowisku ..... i wykonuje pracę przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....  
pieczęć i podpis przełożonego

**POTWIERDZENIE UPRAWNIENÍ:**

Zgodnie z Zaświadczeniem z dnia ..... lekarza medycyny pracy znajdującym się w aktach osobowych, pracownik powinien używać okularów korekcyjnych do pracy z monitorem ekranowym. Stwierdzam uprawnienia pracownika do uzyskania zwrotu kosztów poniesionych przy zakupie okularów wg obowiązującego limitu.

.....  
data i podpis pracownika ds. osobowych

**WYDZIAŁ FINANSOWY:**

Zatwierdzono do wypłaty kwotę: ..... zł.  
Słownie złotych: .....  
ze środków: .....

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:

.....  
data i podpis

.....  
data i podpis

Akceptacja Burmistrza lub osoby upoważnionej:

.....  
data i podpis

<sup>1</sup> W przypadku pracowników wniosek opiniuje Naczelnik Wydziału/Kierownik Referatu, zaś naczelnikom, kierownikom i samodzielny stanowiskom opinię wydaje Sekretarz.

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić.