

**ZARZĄDZENIE NR 76/2019
RADY GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 9 października 2019 r.

**w sprawie zasad przyznawania refundacji zakupu okularów korygujących lub soczewek korygujących
pracownikom wykonującym prace przy monitorach ekranowych.**

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz § 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) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. 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 przemiennie pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi 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. Pracodawca zapewnia pracownikom okulary korygujące wzrok lub soczewki 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.

2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy, co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 3. Zasady refundacji

1. Pracodawca refunduje wartość zakupu okularów korygujących wzrok, soczewek korygujących lub samych szkieł bez opraw w wysokości do kwoty 350,00 złotych (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych).

2. Zwrot kosztów wykonania okularów lub zakupu soczewek, przysługuje pracownikom zatrudnionym w Urzędzie nie krócej niż 6 miesięcy.

3. Jeżeli kwota na fakturze/rachunku jest niższa od ustalonej w ust.1 pracownikowi zwraca się całość kwoty wymienionej w fakturze.

4. Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów lub soczewek korygujących są:

- 1) wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów lub soczewek – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia;
- 2) zaświadczenie/opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok lub soczewek korygujących podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 3) oryginalny rachunek lub faktura wystawione na Pracodawcę dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok lub soczewek korygujących o treści: zakup okularów korekcyjnych, zakup soczewek korygujących: imię i nazwisko pracownika – na odwrocie faktury pracownik zobowiązany jest wykonać adnotację o treści: „Kwotęzł (suma, na jaką opiewa faktura/rachunek) zapłaciłem/-łam z własnych środków”, wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.

5. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika na rachunek bankowy pracownika.

6. Zwrot kosztów zakupu okularów i soczewek korygujących obejmuje koszt robocizny i szkielec oznaczonych przez lekarza oraz oprawy odpowiadającej standardowi podstawowemu.

7. Pracodawca nie refunduje kosztów soczewek pokrytych specjalnymi powłokami, o ile potrzeba zastosowania takich powłok nie wynika z zaleceń lekarza.

8. Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku:

- 1) zakupu okularów (szkielec wraz z oprawą) lub tylko szkielec o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na recepcie: „AR do komputera” (antyrefleks);
- 2) zniszczenia mechanicznego opraw lub szkielec bądź całych okularów, a także ich zgubienia.

9. Kwota zwrotu za zakup okularów korygujących jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

10. Okulary nie podlegają zwrotowi po ustaniu stosunku pracy.

§ 4. Ponowne badania lekarskie

1. Refundację przyznaje się na wniosek pracownika, nie częściej niż co 2 lata.

2. Jeżeli w okresie między badaniami pracownikowi pogorszy się jakość widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, może on zwrócić się do pracodawcy o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku.

3. Skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku, o którym mowa w ust.2, wydaje osoba prowadząca sprawy kadrowe.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 6. W zakresie nie uregulowanym niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2015 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 12 stycznia 2015r., w sprawie zasad przyznawania refundacji zakupu okularów korygujących pracownikom wykonującym prace przy monitorach ekranowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Piotr Rakoczy
Piotr Rakoczy

**Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 76/2019
Rady Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 9 października 2019 r.**

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek o zwrot kosztu zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek
korygujących
do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych**

Zwracam się z prośbą o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korekcyjnych lub soczewek korygujących niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

W załączeniu:

1. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające potrzebę stosowania okularów korekcyjnych lub soczewek korygujących podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Rachunek lub faktura dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok lub soczewek korygujących.

.....
(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, pieczętka i podpis przełożonego)

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 76/2019
Rady Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 9 października 2019 r.**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

.....
.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku

Zwracam się z prośbą o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku, celem wydania przez lekarza medycyny pracy lub lekarza okulistę z zakładu medycyny pracy, potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie 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)