

z dnia 20 grudnia 2023 r.

w sprawie dofinansowania do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników urzędu zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) oraz § 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. z 1998 r., nr 148, poz. 973 z późn. zm.)

Burmistrz Miasta zarządza:

§ 1.

Dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przysługuje pracownikom Urzędu Miasta Ustroń, którzy:

- a) użytkują w czasie swojej pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę wymiaru czasu pracy, zaś pracownicy zatrudnieni w wymiarze 1/2 etatu przez cały czas swojej pracy,
- b) otrzymają zaświadczenie lekarza w ramach profilaktycznych badań lekarskich o konieczności stosowania przez pracownika podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

§ 2.

Wymiar czasu pracy pracowników, o których mowa w § 1 potwierdza bezpośredni przełożony pracownika na druku skierowania na badania profilaktyczne.

§ 3.

Podstawę dofinansowania kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stanowią następujące dokumenty:

- a) wniosek pracownika o dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, który stanowi załącznik do zarządzenia,
- b) kopię rachunku (faktury) wystawionego na nazwisko pracownika wraz z oryginałem, w celu umieszczenia przed wypłatą dofinansowania, na odwrocie adnotacji o dofinansowaniu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych.

§ 4.

- 1. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi brutto **350,00 zł**.
- 2. W przypadku, gdy kwota faktury lub rachunku będzie mniejsza od kwoty wymienionej w ust. 1, dofinansowanie przysługuje do wysokości kwoty z faktury lub rachunku.
- 3. Dofinansowanie przysługuje pracownikowi nie częściej niż raz na 3 lata.
- 4. Wypłata dofinansowania następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika na rachunek bankowy pracownika.

§ 5.

Naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów zostają zobowiązani do powiadomienia o treści zarządzenia podległych pracowników.

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierza Sekretarzowi Miasta Ustroń.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 28/2016 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 10.02.2016 r. w sprawie dofinansowania do zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników urzędu zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta
Przemysław Korcz

ADWOKAT
Aleksandra Sikora-Denes

Wniosek

**o dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy
przy obsłudze monitora ekranowego**

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko

.....

2. Komórka organizacyjna i stanowisko

.....

Niniejszym wnoszę o dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok/szkieł kontaktowych korygujących wzrok* do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Jednocześnie oświadczam, że poprzednie dofinansowanie otrzymałam/łem* nie później niż 3 lata od momentu złożenia niniejszego wniosku.

Do wniosku dołączam:

1. Ksero Rachunku (Faktury VAT) nr z dnia

.....

(data i podpis pracownika)

II. Stanowisko specjalisty ds. BHP oraz pracownika Kadr:

Wyżej wymieniony pracownik (spełnia/ nie spełnia)* warunki/ów* do zwrotu kosztów zakupu (okularów korygujących wzrok/szkieł kontaktowych korygujących wzrok)* w wysokościzł (słownie złotych:), zgodnie z orzeczeniem lekarskim z dnia oraz zarządzeniem Nr/2023 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie dofinansowania do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników urzędu zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

III.

Polecam dokonanie wydatku z dz. 750 rozdz. 75023 § 3020

kwota brutto: 350 złotych

Sprawdzone pod względem:

merytorycznym:

.....

(data)

.....

(podpis)

formalno - rachunkowym

.....

(data)

.....

(podpis)

wstępnym przez

głównego księgowego

.....

(data)

.....

(podpis)

Wydatek zatwierdzam do wypłaty:

.....

(data)

.....

(Kierownik jednostki)

* niepotrzebne skreślić