

Zarządzenie Nr 17/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu
z dnia 8 października 2024 r.

w sprawie dofinansowania do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie:

- § 8 ust. 2 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.)

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przysługuje pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu, którzy:

- 1) użytkują w czasie swojej pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę wymiaru czasu pracy, zaś pracownicy zatrudnieni w wymiarze ½ etatu przez cały czas swojej pracy;
- 2) 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 dyrektor Zespołu na druku skierowania na badania profilaktyczne.

§ 3.

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

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

§ 4.

1. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 300,00 zł brutto.
2. W przypadku, gdy kwota rachunku (faktury) będzie mniejsza od kwoty wymienionej w ust. 1, dofinansowanie przysługuje do wysokości kwoty z rachunku (faktury).
3. Dofinansowanie przysługuje pracownikowi nie częściej niż raz na 2 lata lub do wysokości kwoty dofinansowania, o której mowa w pkt. 1, w przypadku szkieł kontaktowych.
4. Wypłata dofinansowania następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika na rachunek bankowy pracownika.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

I. Dane dotyczące pracownika

Imię i nazwisko

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 2 lata od złożenia niniejszego wniosku.

Do wniosku dołączam:

- kopia rachunku (faktury) nr z dnia

- kopię zaświadczenia lekarskiego o konieczności stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok z dnia.....

.....
(data i podpis pracownika)

II. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu

Wyżej wymieniony pracownik spełnia/nie spełnia* warunki/ów do zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok/szkieł kontaktowych korygujących wzrok*, zgodnie z orzeczeniem lekarskim z dnia oraz zarządzeniem nr 17/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu z dnia 8 października 2024 r. sprawie dofinansowania do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

* niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem:

merytorycznym:

.....
(data i podpis)

formalnym i rachunkowym:

.....
(data i podpis)

Zatwierdzono do wypłaty z rozdziału 801-..... § **3020** wydatków planu finansowego ZSP 3.

Kwota brutto: zł

Słownie:/100

.....
(data i podpis gł. księgowy)

.....
(data i podpis dyrektora)