

Zarządzenie nr 11/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wyszkwowie
z dnia 01 marca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu dofinansowania zakupu okularów korygujących
lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok
w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszkwowie**

Na podstawie § 2 pkt 4 oraz § 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. Nr 148 poz. 973 z późn. zm.) oraz w związku z art. 237¹⁵ ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2023 poz. 1465) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin dofinansowania zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, stosowanych przy obsłudze monitora ekranowego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszkwowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z Regulaminem.
2. Wykonanie postanowień regulaminu powierza się Głównemu Specjaliście ds. kadr i płac.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Dorota Stworzyjanek

**Regulamin dofinansowania zakupu okularów korygujących
lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok,
stosowanych przy obsłudze monitora ekranowego
w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszkwowie.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa warunki i zasady dofinansowania zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszkwowie.

OSOBY UPRAWNIONE

§ 2

Każdy Pracownik Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wyszkwowie, który użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, może ubiegać się o dofinansowanie zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok zgodnie z zaleceniami lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami organizowanej przez PCUW tj. badań okresowych lub kontrolnych, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy.

ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW

§ 3

Ubiegając się o dofinansowanie zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownik powinien przedłożyć :

1. Wniosek o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Kserokopię orzeczenia lekarskiego o potrzebie stosowania okularów korygujących lub szkieł korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
3. Oryginalny rachunek lub fakturę wystawioną imiennie na pracownika, dokumentujące zakup okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.
4. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z dokumentacją wymienioną w ust. 2 i ust. 3.
5. W przypadku braku środków w planie finansowym, refundacja ustalonej kwoty nastąpi w ciągu 7 dni od zatwierdzenia zmian w planie finansowym jednostki.
6. Przyznaną kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika.
7. Kwota refundacji kosztów zakupu okularów korygujących lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,

jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenie społeczne.

WYSOKOŚĆ KWOTY REFUNDACJI KOSZTÓW

§ 4

1. Wysokość refundacji kosztów poniesiony na zakup okularów korygujących wzrok ustala się w wysokości 600,00 zł brutto (słownie: sześćset złotych 00/100), jednak nie wyższej niż kwota określona na rachunku lub fakturze, o których jest mowa w §3 ust. 3
2. Wysokość refundacji kosztów poniesiony na zakup szkielek kontaktowych korygujących wzrok ustala się w wysokości nie większej niż 300,00 zł brutto (słownie: trzysta złotych 00/100) jednak nie wyższej niż kwota określona na rachunku lub fakturze, o których jest mowa w §3 ust. 3.
3. W przypadku, gdy pracownik zakupi okulary lub szkielek kontaktowe do pracy przy obsłudze monitora ekranowego o wartości wyższej niż określona w ust. 1 i ust. 2, wówczas pokrywa różnicę ze środków własnych.

CZĘSTOTLIWOŚĆ REFUNDACJI KOSZTÓW

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje prawo ubiegania się o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok nie częściej niż raz na 2 lata od daty otrzymania poprzedniego dofinansowania zakupu okularów.
2. Pracownikowi przysługuje prawo ubiegania się o dofinansowanie zakupu szkielek kontaktowych korygujących wzrok nie częściej niż raz na 1 rok od daty otrzymania poprzedniego dofinansowania.
3. W przypadku, gdy w obecnie wystawionym orzeczeniu lekarskim brak jest wskazań do noszenia okularów/szkielek korygujących wzrok, a pracownik uzna, iż jego stan wzroku uległ znacznemu pogorszeniu i wymagane jest wg niego posiadanie okularów/szkielek korygujących wzrok, może zgłosić taki fakt Dyrektorowi PCUW na wniośku, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, w celu uzyskania nowego orzeczenia lekarskiego.

WYŁĄCZENIA Z REFUNDACJI KOSZTÓW

§ 6

1. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszowie w przypadku, gdy pracownik zgubi lub zniszczy okulary lub szkielek korygujące do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, których koszty zakupu zostały zwrócone przez pracodawcę, to pracodawca nie ponosi odpowiedzialności w tym zakresie oraz nie dokonuje zwrotu ich ponownego zakupu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Dofinansowanie do zakupu okularów i szkielek korygujących wzrok, możliwe jest na podstawie faktur wystawionych począwszy od dnia 17 listopada 2023 r.
2. Okulary lub szkielek kontaktowe korygujące wzrok, o których mowa w § 2 stanowią własność pracownika.

Załącznik nr 1
*do Regulaminu dofinansowania zakupu okularów korygujących
lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok
w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszku*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(komórka organizacyjna i zajmowane stanowisko)

Wniosek
o refundację kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących
lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok
podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Zwracam się z wnioskiem o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok, niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł (słownie:)

W załączeniu przedstawiam:

1. Kserokopię orzeczenia lekarskiego o potrzebie stosowania okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Oryginalny rachunek/fakturę Nr z dnia, dokumentujące zakup okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyżej wymieniony pracownik spełnia/nie spełnia* warunki/ów do zwrotu kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł

Słownie: (.....)

.....
(data i podpis Głównego Specjalisty ds. kadr i płac)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
*do Regulaminu dofinansowania zakupu okularów korygujących
lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok
w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszkowie*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(komórka organizacyjna i zajmowane stanowisko)

Wniosek pracownika

o skierowanie na wcześniejsze badanie profilaktyczne w celu przebadania wzroku.

Zwracam się z wnioskiem o skierowanie mnie na wcześniejsze badania profilaktyczne mające na celu przeprowadzenie badania wzroku przez lekarza medycyny pracy i potwierdzenie potrzeby stosowania przeze mnie okularów/szkieł kontaktowych korygujących* wzrok.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień, a tymczasem aktualnie zauważyłam/łem znaczne pogorszenie jakości mojego widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(akceptacja Dyrektora PCUW)

*niepotrzebne skreślić