



ZARZĄDZENIE Nr 9/23
REKTORA AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W ŁOMŻY
z dnia 08.02.2023 r.

w sprawie: ustalenia zasad dofinansowania przez pracodawcę kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Akademii Nauk Stosowanych w Łomży.

Na podstawie § 62 lit. c Regulaminu Organizacyjnego ANSŁ, art. 229 § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. 2022, poz. 1510), § 8 pkt 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) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Pracownikom Uczelni zapewnia się dofinansowanie do okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
2. Dofinansowanie następuje, gdy spełnione są jednocześnie następujące warunki:
 - a) jeżeli pracownik użytkuje podczas pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie, a w przypadku pracownika z orzeczoną niepełnosprawnością, dla którego ma zastosowanie skrócony czas pracy – 3,5 godziny na dobę, przy czym monitor ekranowy stanowi stałe wyposażenie stanowiska pracy,
 - b) lekarz medycyny pracy, w wyniku przeprowadzonych badań stwierdzi konieczność używania podczas pracy okularów korygujących wzrok w ramach profilaktycznych badań lekarskich,
 - c) pracownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym praktykant i stażysta.
3. Zwrot kosztów nie dotyczy okularów nie przeznaczonych do pracy przy monitorze ekranowym oraz zakupów okularów przepisanych przez lekarza w oparciu o badania, na które pracownika nie kierował pracodawca.
4. Ustala się:
 - a) maksymalną kwotę dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok dla pracownika w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100.) brutto nie częściej niż co 3 lata,
 - b) w przypadku zakupu okularów korygujących wzrok na kwotę niższą niż 500 zł pracodawca zwraca kwotę podaną na fakturze lub rachunku.
5. W przypadku pogorszenia wzroku, które powoduje konieczność wymiany szkieł w okresie wcześniejszym niż ustalony przez lekarza termin badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o refundację kosztów zakupu okularów.

6. Zamiennie do okularów korygujących wzrok dopuszcza się zwrot kosztu zakupu soczewek kontaktowych, stosując odpowiednio przepisy niniejszego zarządzenia.
7. Podstawą zwrotu kosztów jest:
 - a) pisemny wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok – wg załącznika nr 1,
 - b) orzeczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy wydane przez lekarza medycyny pracy,
 - c) imienny oryginał faktury lub rachunku potwierdzający zakup okularów korygujących wzrok.
8. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został dofinansowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztu zakupu nowych.

§ 2

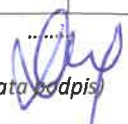
Traci moc zarządzenie nr 70/2016 Rektora z dnia 14 października 2016 r. w sprawie ustalania warunków refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników PWSiP w Łomży, zarządzenie nr 8/2020 Rektora z dnia 21.01.2020 r w sprawie zmiany zarządzenia nr 70/2016 Rektora z dnia 14 października 2016 r. w sprawie ustalania warunków refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników PWSiP w Łomży oraz zarządzenie nr 21/2021 Rektora z dnia 14.04.2021 r. zmiany zarządzenia nr 70/2016 Rektora z dnia 14 października 2016 r. w sprawie ustalania warunków refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników PWSiP w Łomży.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
dr hab. Dariusz Surowik, prof. ANSE

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych.
 Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani Wydziałów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy	
x								
Biuro Prawne			 (data podpis)				Sekretariat Rektora/Dyrektora Administracyjnego (data podpis)	

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW/SOCZEWEK KORYGUJĄCYCH
WZROK PODCZAS PRACY PRZY MONITORZE EKRAKOWYM

- I. 1. Imię i nazwisko.....
2. Komórka organizacyjna.....
3. Stanowisko.....

W związku z pracą przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy*), proszę o refundację kosztów zakupu okularów (soczewek) korygujących wzrok.

W załączeniu: imienny rachunek/faktura nr.....z dnia.....na zakup okularów/soczewek korygujących wzrok.

Oświadczam, iż należność wymienioną w rachunku/fakturze opłaciłem(-łam) gotówką/przelewem i proszę o przekazanie należnej kwoty dofinansowania na konto bankowe w.....numer rachunku bankowego.....

Łomża, dnia.....

.....
podpis pracownika

II. Stwierdzam, że Pan(i)..... w ramach realizacji obowiązków służbowych obsługuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu*) pracy tj.....godzin pracy.

Łomża, dnia.....

.....
pieczęć i podpis bezpośredniego przełożonego

III. Lekarz medycyny pracy uprawniony do przeprowadzania profilaktycznych badań lekarskich w orzeczeniu lekarskim z dnia.....nr.....stwierdził:

- potrzebę stosowania okularów/soczewek korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Stwierdzam, że pracownik wymieniony w pkt. I jest zatrudniony w wymiarze czasu pracy.....etatu.

.....
pieczęć i podpis pracownika Działu Spraw Osobowych

IV. W/w osoba spełnia warunki związane z refundacją kosztów zakupu okularów/soczewek korygujących wzrok w wysokości.....słownie.....

Łomża, dnia.....

.....
pieczęć i podpis pracownika służby BHP

V. Rozliczenie zwrotu kosztów.

.....
data, pieczęć i podpis pracownika kvestury

VI. Zatwierdzono do wypłaty:

.....
Kwestor

.....
Rektor/Dyrektor Administracyjny

*) – należy przez to rozumieć połowę normy czasu pracy określoną w art. 129 Kp., czyli 8 godzin na dobę, w tym 4 godz. przy monitorze ekranowym, niezależnie od wymiaru etatu.