

**ZARZĄDZENIE NR 34/2020**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**  
**z dnia 26 maja 2020r.**

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

Na podstawie § 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. 1998 Nr 148, poz. 973).

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**  
**zarządza co następuje:**

**§ 1.** Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitor ekranowy, których praca przy jego obsłudze wynosi co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, przysługuje zwrot kosztu zakupu okularów, jeżeli w trakcie badań okulistycznych prowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, lekarz zalecił okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

**§ 2. 1.** Pracodawca refunduje wartość zakupu okularów lub samych szkieł bez opraw, w wysokości do kwoty 500 zł. Refundacja nie dotyczy szkieł kontaktowych.

2. Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów są:

- wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów-wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

- orzeczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;

- oryginał faktury dokumentującej zakup okularów korygujących wzrok, wystawiony na pracownika.

3. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika na rachunek bankowy pracownika. Zwrot kosztów zakupu okularów obejmuje koszt robocizny i szkieł oznaczonych przez lekarza oraz oprawy odpowiadającej standardowi podstawowemu.

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

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

- zakupu okularów (szkieł wraz z oprawą) lub tylko szkieł o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na recepcie: „AR do komputera” (antyrefleks);

- zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

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

7. Okulary nie podlegają zwrotowi po ustaniu stosunku pracy.

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

**§ 4.** Nadzór nad przestrzeganiem Zarządzenia powierzam Głównym Specjalistom.

**§ 5.** Traci moc Zarządzenie Nr 30/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 17 grudnia 2018r. w zasad przyznawania refundacji zakupu okularów korygujących pracownikom wykonującym prace przy monitorach ekranowych oraz Zarządzenie nr 2/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 15 stycznia 2020r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 30/2019 z dnia 16 grudnia 2019r. w sprawie zasad przyznawania refundacji zakupu okularów korygujących pracownikom wykonującym prace przy monitorach ekranowych.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Czeladzi**

**mgr Aneta Józwin-Rybska**

**WNIOSEK PRACOWNIKA O ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW**

1. Nazwisko i imię .....

Dział .....

Stanowisko .....

2. Koszt zakupu okularów przez pracownika: ..... zł

3. Koszt refundacji zakupu okularów w wysokości ..... zł

Słownie zł .....

4. Załączniki:

- faktura poświadczająca zakup okularów korygujący wzrok,

- orzeczenie od lekarza okulisty potwierdzające konieczność użytkowania okularów korygujących wzrok przy monitorze ekranowym.

5. Potwierdzenie Kierownika Działu MOPS w Czeladzi.

Potwierdzam, że czas pracy wnioskodawcy, przy monitorze komputerowym wynosi ..... godzin i przekracza połowę dobowego wymiaru pracy.

.....  
data i podpis Kierownika Działu

.....  
pieczęć

Czeladź, dnia ..... podpis pracownika .....

Czeladź dnia ..... podpis pracownika od spraw BHP .....