**Zarządzenie nr 8/2021**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej**

**im. Jana Pawła II w Psarach**

**z dnia 29 marca 2021**

w sprawie: **zwrotu części kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Szkoły Podstawowej w Psarach zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.**

Na podstawie art. 207 oraz 2376 § 1 i § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020, poz. 1320 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 i 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok pod warunkiem, że pracownicy ci użytkują w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (min. 4 godz.).

§2

1.Pracownik nabywa prawo do refundacji poniesionych kosztów na zakup okularów korygujących wzrok na podstawie:

a) aktualnego orzeczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza medycyny pracy zatrudnionego w przychodni lekarskiej, posiadającej umowę z Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Psarach, stwierdzającego potrzebę stosowania okularów podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,

b) orzeczenie winno być wydane na podstawie badań przeprowadzonych przez lekarza okulistę,

c)przedstawienia imiennego dowodu zakupu okularów.

§3

1.W nawiązaniu do ust. 1 określam wykaz stanowisk, na których przysługuje refundacja.:

a) dyrektor szkoły

b) wicedyrektor szkoły

c) sekretarki

d) intendent

2.W ramach partycypacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, pracownikowi spełniającemu warunki określone w § 1 przysługuje zwrot poniesionych kosztów do wysokości nie przekraczającej kwoty **300** zł brutto.

3.Księgowość dokonuje rozliczenia kosztów zakupu i dofinansowania wg obowiązujących przepisów o rachunkowości oraz dokonuje wypłaty należnej pracownikowi kwoty.

§ 4

1. Częstotliwość wymiany okularów na koszt pracodawcy nie częściej niż co 2 lata.

2. W przypadku pogorszenia się wzroku powodującego konieczność wymiany okularów lub szkieł korygujących wzrok zrefundowanych wcześniej przez pracodawcę, wymiana taka powinna być przedmiotem indywidualnych ustaleń na podstawie aktualnych badań okulistycznych. Refundacja w takim przypadku dokonywana jest do kwoty wymienionej w § 3 ust.2.

3.W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych.

§5

Wniosek o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych stanowi **Załącznik Nr 1** do Zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia.

**W n i o s e k**

**o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok**

**do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych**

**Dane pracownika**

Imię i nazwisko pracownika ……………………………………………………………

Nazwa szkoły………………………………………………..………………………….

Stanowisko ……………………………………………………………………………..

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie ……………………………..

Do wniosku dołączam:

1) aktualne orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wydane w dniu ………………………………………

2) zaświadczenie wydane przez lekarza okulistę o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane w dniu ………………..……………

3) oryginalny rachunek (faktura) z dnia ………………………… dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok.

…………………………

Podpis pracownika

**Opinia dyrektora szkoły Pan(i)……………….…………………………………………..** jest zatrudniony(a) na stanowisku ………………………………w Szkole Podstawowej w Psarach ……………………………………….na umowę na czas…………………..…………………..

i wykonuje pracę przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Wynik badania okulistycznego wykazał potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze komputera.

ZATWIERDZAM KWOTĘ ………………………………. REFUNDACJI DO OKULARÓW KORYGUJACYCH WZROK

**………………………..**

Podpis dyrektora