

Zarządzenie 88/2019
Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 18.10.2019 roku

w sprawie: **zasad zapewnienia i refundacji przez pracodawcę kosztów zakupu okularów, korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.**

Na podstawie art. 23 ust.2, pkt.5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668 z późn. zm), przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy-tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 1998 Nr 148, poz. 973) zarządza się co następuje:

§ 1

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1. **monitory ekranowe** – należy przez to rozumieć urządzenie do wyświetlania informacji w trybie alfanumerycznym lub graficznym, niezależnie od metody uzyskiwania obrazu;
2. **pracownik zatrudniony na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania), użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
3. **czasie pracy** – należy przez to rozumieć czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy;
4. **dobie** (do celów rozliczania czasu pracy) – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
5. **połowie dobowego wymiaru czasu pracy** – należy przez to rozumieć połowę dobowego wymiaru czasu pracy pracownika zatrudnionego na cały etat.

§ 2

1. Pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, zapewnia się zalecane przez uprawnionego lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę lekarską okulary korygujące wzrok.
2. Dobowy wymiar czasu pracy dla poszczególnych grup pracowniczych wynosi:
 - a) 8 godzin – dla pracowników administracyjnych, naukowo-technicznych i inżynieryjno-technicznych;
 - b) 16 godzin – dla pracowników gospodarczych zatrudnionych przy dozorze obiektów i urzędzeń;
 - c) 7 godzin – dla pracowników z orzeczoną umiarkowaną lub znaczną stopniem niepełnosprawności (stanowiska pracy chronionej);
 - d) 7,2 godziny (7 godzin 12 minut) – dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze;

- e) 7,2 godziny (7 godzin 12 minut) – dla nauczycieli akademickich z grupy badawczo-dydaktycznej, dyplomowanych bibliotekarzy i pracowników dokumentacji i informacji naukowej.

§ 3

1. Ustala się maksymalną kwotę refundacji zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników, o których mowa w § 2 ust.1 do wysokości 500,00 zł netto (słownie: pięćset złotych).
2. Jeżeli kwota na dowodzie zakupu jest niższa niż ustalona w ust.1 zwrotu dokonuje się w kwocie wymienionej na fakturze VAT.

§ 4

1. Pracownik może się ubiegać o ponowne dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - a) wyniku kolejnych badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań okresowych wyznaczony przez lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną lub badań kontrolnych wzroku, wykaże konieczność zmiany soczewek okularowych;
 - b) zwrot kosztów ich zakupu może nastąpić maksymalnie tylko do kwoty określonej w § 3 ust.1. nie częściej niż jeden raz w roku;
 - c) w przypadku zgubienia lub zniszczenia okularów, Uczelnia nie ponosi kosztów związanych z ich naprawą lub zakupem nowych;
 - d) pracownik ma prawo użytkować okulary korygujące wzrok w dowolnym miejscu i czasie.

§ 5

1. Podstawą do uzyskania refundacji wydatków poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok w wysokości określonej w § 3 jest dostarczenie przez pracownika następujących dokumentów:
 - a) wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia - potwierdzonego przez bezpośredniego przełożonego (w przypadku nauczycieli prowadzących badania naukowe przez Dziekana Wydziału i przez pracownika Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy);
 - b) aktualnego zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez uprawnionego lekarza Medycyny Pracy, sprawującego profilaktyczną opiekę lekarską, który na podstawie badań okulistycznych stwierdza konieczność stosowania okularów korygujących podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego albo konieczność zmiany szkieł optycznych;
 - c) oryginału faktury VAT potwierdzającego zakup okularów, wystawionej na Uczelnię z potwierdzeniem sposobu opłaty kwoty zakupu przez pracownika.

§ 6

1. Pracownik, w celu otrzymania refundacji kosztów związanych z zakupem okularów, składa dokumenty wymienione w § 5 do pracownika służby bhp.
2. Po dokonaniu formalnej oceny złożonych dokumentów przez pracownika służby bhp, wniosek o refundację kosztów przekazywany jest do Kwestury w celu jego realizacji.
3. Wypłata refundacji następuje w ciągu 14 dni od złożenia wniosku i dokumentów, o których mowa w § 5 powyżej. Przyznana kwota jest przekazywana na rachunek bankowy pracownika lub jest możliwa do odebrania w kasie Uczelni.

4. Wprowadza się ewidencję wydanych okularów korygujących wzrok wg. wzoru stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia, której realizację powierzam pracownikowi Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 54/2014 z dnia 25.10.2014 r.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

**Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej**

Biała Podlaska, dnia

.....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko)
.....
(jednostka organizacyjna)

WNIOSK o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok

Proszę o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Nr 88/2019 r. Rektora PSW z dnia 18.10.2019 r.

Okulary zostały zakupione w oparciu o zalecenie lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami.

Do wniosku dołączam:

- 1) orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy stwierdzające potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy,
- 2) fakturę dokumentującą zakup okularów.

.....
(data i podpis pracownika)

1. Opinia bezpośredniego przełożonego /Dziekana Wydziału *

Potwierdzam, że Pani/Pan*
jest zatrudniona/zatrudniony* na stanowisku pracy/w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy* wyposażonym w monitor ekranowy i użytkuje go co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

2. Opinia pracownika Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Na podstawie dostarczonych dokumentów wnoszę o refundację kosztów zakupu okularów w wysokości zł (słownie: zł).

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika Służby BHP i Ppoż.)

5. Zatwierdzenie do wypłaty:

Zatwierdzono kwotę refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok. Kwota do zapłaty wynosi: zł (słownie: zł).

.....
(data i podpis pracownika Kwestury)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

Kwituję odbiór kwoty zł (słownie: zł).

.....
data i podpis pracownika

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 88/2019
Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 18.10.2019 r.

KARTA Rejestru i Ewidencji Okularów Korygujących Wzrok

L.p.	Imię i nazwisko	Data zakupu	Podpis Pracownika Służby BHP i Ppoż.