

Zasady **dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych do pracy z monitorem ekranowym** dla pracowników Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie

Na podstawie § 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) określa się następujące zasady udzielania dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych do pracy z monitorem ekranowym dla pracowników RODN „WOM” w Częstochowie:

1. **Pracodawca** zapewnia okulary pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
2. **Pracownikiem** – w rozumieniu § 2 pkt. 4 przedmiotowego rozporządzenia jest każda osoba zatrudniona przez pracodawcę (w tym praktykant i stażysta), spełniająca warunek określony w pkt. 1 niniejszych zasad.
3. **Wykazy** pracowników, spełniających kryteria określone w pkt. 1 i 2, sporządzają kadry, akceptują kierownicy, a zatwierdza dyrektor placówki. Wykazy te są przechowywane w kadrach.
4. Dla pracowników ujętych w wykazach, wymienionych w pkt. 3, **skierowanie na profilaktyczne badania** wstępne, okresowe i kontrolne wydawane przez kadry opatrzone powinno być zapisem „Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy – wymiar dzienny czasu pracy z monitorem, co najmniej połowa dobowego wymiaru czasu pracy”.
5. **Podstawą** do zapewnienia okularów jest zalecenie lekarza okulisty o konieczności stosowania okularów podczas pracy przy monitorze ekranowym, w formie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, jeżeli wyniki badań okulistycznych tę potrzebę potwierdzą.
6. **Zapewnienie** pracownikowi **okularów** oznacza, że pracodawca pokrywa koszty zakupu okularów korekcyjnych w kwocie 150,00 złotych, z zastrzeżeniem, że jeżeli kwota na fakturze jest niższa od ustalonej zwrot jest równy kwocie wymienionej na fakturze.
7. **Pracownik** składa do dyrektora wniosek o dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych wraz z załączoną imienną fakturą i zaświadczeniem lekarza okulisty.
8. **Zastępca** Dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych weryfikuje złożony wniosek. Zaakceptowany i opisany wniosek wraz z załącznikami przekazuje do Działu Finansowego celem realizacji.

SPECJALISTA
ds. BHP

inż. Grzegorz Rogalewicz

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie

mgr Grażyna Kawecka-Karaś