**ZARZĄDZENIE NR 258/2014 BURMISTRZA**

**z dnia 30 czerwca 2014roku**

**w sprawie : ustalenia wysokości oraz zasad dofinansowania kosztów zakupu okularów**

**korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno na stanowiskach z monitorami ekranowymi**

Na podstawie § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia
1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe ( Dz. U. z 1998r., Nr 148, poz. 973) oraz Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Górzno, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno na stanowiskach z monitorami ekranowymi wynosi20 % minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów obowiązującego w dniu złożenia wniosku przez pracownika.

2. Pracownik może uzyskać dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok nie częściej niż jeden raz na 24 miesiące.

§ 2

Szczegółowe zasady dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok określa wniosek, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2005 Burmistrza Gminy Górzno z dnia25 kwietnia 2005 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu zwrotu kosztów okularów ochronnych dla pracowników Urzędu Gminy w Górznie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 258/2014

Burmistrza, z dnia 30.06.2014r.

Znak:…………………………..

**Burmistrz**

 **w/m**

**WNIOSEK**

**o cz**ęś**ciowe pokrycie kosztów zakupu okularów koryguj**ą**cych wad**ę **wzroku podczas pracy**

**przy obsłudze komputera**

1. **Dane dotyczące pracownika:**

1. Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………………………………………………………….

2. Komórka organizacyjna/stanowisko...………………………………………………………………………………………………..

3.Do wniosku załączam fakturę/ rachunek/paragon Nr …………………..…..……… z dnia …...……..……………….

za zakup okularów korygujących wzrok\* .

......…........……………………………………..

( data i podpis pracownika)

1. **Potwierdzenie bezpośredniego przełożonego:**

Wnioskodawca pracuje na stanowisku komputerowym przez ………….…… godzin dziennie.

……......................……………..…………………

( data i podpis bezpośredniego przełożonego)

1. **Stanowisko ds. bhp lub stanowisko ds. kadr:**

Sprawdzono pod względem merytorycznym, że w/w osoba zakupiła okulary zgodnie z wynikami badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej i w związku z tym spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości ……………………. zł brutto, zgodnie z Zarządzeniem Nr 258/2014 Burmistrza z dnia 30.06.2014r. roku w sprawie ustalenia wysokości oraz zasad dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno na stanowiskach z monitorami ekranowymi.

………............…………....................................………

( data i podpis pracownika ds. bhp lub spraw kadr)

1. **Referat Budżetu i Finansów:**

Zatwierdzono sumę zł ….………………………..

słownie złotych ………..........................……………………………………………………..……………………………...……do wypłaty.

*Wypłata częściowego zwrotu kosztów zakupu okularów zwolniona z podatku dochodowego - art.21 pkt.11 ustawy z dnia 26 lipca 1999 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - Dz. U. z 2000r. Nr 14 poz. 176 ze zm.) i składek na ubezpieczenie społeczne ( § 2 pkt 6 rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki socjalnej dnia 18 grudnia 1998 r w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – Dz. U. Nr 161, poz. 1106 ze zm.).*

Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym

…….........………………………………………….………………………………..

( data i podpis pracownika Referatu Budżetu i Finansów )

\*- stosuje się odpowiednio przy wymianie samych szkieł korygujących