

**Zarządzenie Nr 08.2017  
Kierownika**

**Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku  
z dnia 01 marca 2017 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zmiany w zarządzeniu Nr 18.2011 Kierownika Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku z dnia 26 lipca 2011 r. w sprawie zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną, obuwiu robocze i okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.**

**§1**

W zarządzeniu Nr 18.2011 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną, obuwiu robocze i okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego wprowadza się następującą zmianę :

1) §4 otrzymuje brzmienie:

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku zobowiązuje się do refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.
2. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje, jeżeli pracownik użytkuje monitor ekranowy w trakcie pracy, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Wykaz stanowisk wymagających użytkowania monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Refundacja kosztów zakupu okularów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu przysługuje w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
5. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku dokonywać będzie jednorazowo refundacji kosztów zakupu okularów maksymalnie do kwoty 300,00 zł brutto.
6. Jeżeli kwota na fakturze/rachunku jest niższa od ustalonej w ust. 5 pracownikowi zwraca się całość kwoty wymienionej w fakturze/rachunku.
7. Podstawą refundacji kosztów zakupu okularów są:
  - a) Wniosek pracownika o refundację kosztów zakupu okularów – wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  - b) Zaświadczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
  - c) Oryginalny rachunek/faktura wystawiona na pracownika, dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok.
8. Pracownik, w celu otrzymania refundacji kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, składa dokumenty wymienione w ust. 7 do Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku.

**§2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi, któremu zakresem czynności powierzono prowadzenie spraw kadrowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
M-GOPS w Okonku  
  
mgr Brygida Kotschy

**Wykaz stanowisk pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, wymagających użytkowania monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.**

**1. Wydział Pomocy Środowiskowej i Wsparcia Rodziny.**

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Pracownik socjalny, któremu zakresem czynności powierzono zadania związane z wprowadzaniem danych i operowanie danymi osób korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej za pośrednictwem systemu i sieci komputerowej oraz sporządzanie decyzji, list wypłat oraz sprawozdawczości, a także rozliczanie świadczeń.
- 3) Asystent rodziny, któremu powierzono dodatkowe zadania związane z obsługą systemu komputerowego i świadczeniobiorców ubiegających się o Kartę Dużej Rodziny, Wielkopolską Kartę Rodziny, obsługę Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz koordynację działalności Środowiskowych Grup Wsparcia.

**2. Wydział Świadczeń.**

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Inspektorzy.

**3. Wydział Księgowości, Kadr i Organizacji.**

- 1) Główna Księgowa.
- 2) Inspektor.
- 3) Referent ds. administracyjnych.
- 4) Pomoc administracyjna, jeżeli zakres obowiązków pracownika na tym stanowisku wymaga pracy przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

**4. Warsztat Terapii Zajęciowej.**

- 1) Księgowa.

KIEROWNIK  
M-GOPS w Okonku  
  
mgr Brygida Kotschy

**WNIOSEK**  
**o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok**

**1. Dane wnioskodawcy:**

- a) imię i nazwisko.....  
b) stanowisko.....

Wnoszę o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w kwocie  
.....zł (słownie:.....)

Wraz z wnioskiem przedkładam:

- 1) imienny rachunek/fakturę nr ..... z dnia.....na zakupu okularów korekcyjnych wzrok,
- 2) zaświadczenie lekarskie, stwierdzające potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....  
(data i podpis pracownika)

**2. Opinia bezpośredniego przełożonego:**

Potwierdzam, że Pan/i..... pracuje na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....  
( data i podpis bezpośredniego przełożonego)

**3. Opinia merytoryczna ( pracownik prowadzący sprawę kadrowe):**

Potwierdzam , że Pan/i.....spełnia/nie spełnia warunków do refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości.....zł

Uzasadnienie .....

.....  
(data i podpis pracownika merytorycznego)

**4. Decyzja Głównego Księgowego:**

Zatwierdzam kwotę.....zł do wypłaty dla Pan/i ..... tytułem refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

.....  
( podpis Główna Księgowa)

**5. Decyzja Kierownika MGOPS:**

Wniosek Pan/i w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok rozpatruje pozytywnie/negatywnie.

Uzasadnienie.....

.....  
(data i podpis Kierownika MGOPS)

**KIEROWNIK**  
M-GOPS w Okonku  
  
mgr Brygida Kotschy