**Zarządzenie nr 13/2023**

**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu**

**z dnia 13 listopada 2023 roku**

w sprawie: zmiany regulaminu pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu

Na podstawie:

* *art. 221c oraz 221e, art. 104, 104¹, 104³ Ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);*
* *art. 42 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.);*
* *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);*
* *Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. 2023 r. poz. 901);* zarządzam, co następuje:

§ 1

W regulaminie pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu wprowadzonym zarządzeniem nr 5/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy w Ostrorogu z dnia 30 czerwca 2023 roku wprowadza się następujące zmiany :

- w § 42 ust.3 otrzymuje następujące brzmienie :

„3.Pracownikowi, po przepracowaniu co najmniej roku w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrorogu, który na swoim stanowisku pracy użytkuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy a wyniki badań okulistycznych tego pracownika, przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykażą potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych podczas pracy przy obsłudze monitora, przysługuje zwrot kosztów nabycia okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych.

1. przy pierwszym i następnych zakupach – zwrot całkowitych kosztów i montażu szkieł korekcyjnych z powłoką antyrefleksyjną oraz zwrot kosztów opraw lub szkieł kontaktowych do kwoty 700,- zł.
2. warunkiem zwrotu kosztów jest sporządzenie wniosku wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 12** do niniejszego regulaminu oraz przedstawienie rachunku za zakup.
3. zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.
4. W sytuacji gdy w okresie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi zmiana mocy okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych, jeśli przedstawi zaświadczenie lekarza, stwierdzające konieczność zmiany okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przy pracy przed monitorem ekranowym; wzór wniosku pracownika o przeprowadzenie wcześniejszego badania wzroku w związku z pogorszeniem jakości widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego regulaminu”.

- załącznik nr 12 otrzymuje następujące brzmienie :

**„ZAŁĄCZNIK NR 12** do Regulaminu Pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrorogu

Ostroróg, dnia .....................................

W N I O S E K

1. Zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych kosztów nabycia okularów korygujących wzrok/ szkieł kontaktowych(\*)podczas pracy przy monitorze ekranowym w wysokości ...........................zł. zgodnie z załączoną fakturą.

 …………………………….. data i podpis pracownika

II. Potwierdzam fakt, że wyniku przeprowadzonych badań okulistycznych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wynikającej z § 8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. /Dz.U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973/ w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, Pani/u ............................................................................................. lekarz okulista zalecił:

* + - 1. noszenie okularów korygujących wzrok/szkieł kontaktowych (\*).
			2. zmianę mocy dotychczas używanych szkieł korekcyjnych (\*)

 ..............................................................

 data i podpis przełożonego

III. Oświadczam, że Pan /i/ ....................................................................................... zatrudniony/a na stanowisku ................................................................................w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrorogu pracuje z użyciem monitora ekranowego przez średnio....................godzin dziennie.

 ………………………… data i podpis przełożonego

IV. Na podstawie wniosku złożonego w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, w oparciu o Regulamin Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu, zatwierdzam przyznanie środków na pokrycie kosztów nabycia okularów korygujących wzrok/ szkieł kontaktowych (\*) w wysokości ....................................... zł.

(\*właściwe podkreślić)

 ………………………. data i podpis pracodawcy”

- załącznik nr 13 otrzymuje następujące brzmienie :

**„ZAŁĄCZNIK NR 13** do Regulaminu Pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrorogu

…………………………… …………………………………..

Imię i nazwisko pracownika miejscowość i data

**Wniosek o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku**

Zwracam się z prośbą o skierowanie mnie na wcześniejsze badanie wzroku w celu wydania przez lekarza okulistę potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie nowych okularów korekcyjnych/ szkieł kontaktowych (\*) podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień ………., tymczasem aktualnie zauważam znaczne pogorszenie się jakości mojego widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

(\*właściwe podkreślić)

 ………………………….

 Podpis pracownika”

§ 2

Regulamin pracy zostaje podany do wiadomości pracowników Ośrodka poprzez jego przekazanie obiegiem do wszystkich pracowników.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 listopada 2023 roku.

Ostroróg, dnia .....................................

W N I O S E K

1. Zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych kosztów nabycia okularów korygujących wzrok/ szkieł kontaktowych(\*)podczas pracy przy monitorze ekranowym w wysokości ...........................zł. zgodnie z załączoną fakturą.

 …………………………….. data i podpis pracownika

II. Potwierdzam fakt, że wyniku przeprowadzonych badań okulistycznych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wynikającej z § 8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. /Dz.U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973/ w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, Pani/u ............................................................................................. lekarz okulista zalecił:

1. noszenie okularów korygujących wzrok/szkieł kontaktowych (\*).
2. zmianę mocy dotychczas używanych szkieł korekcyjnych (\*)

 ..............................................................

 data i podpis przełożonego

III. Oświadczam, że Pan /i/ ....................................................................................... zatrudniony/a na stanowisku ................................................................................w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrorogu pracuje z użyciem monitora ekranowego przez średnio....................godzin dziennie.

 ………………………… data i podpis przełożonego

IV. Na podstawie wniosku złożonego w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, w oparciu o Regulamin Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrorogu, zatwierdzam przyznanie środków na pokrycie kosztów nabycia okularów korygujących wzrok/ szkieł kontaktowych (\*) w wysokości ....................................... zł.

(\*właściwe podkreślić)

 ………………………. data i podpis pracodawcy

…………………………… …………………………………..

Imię i nazwisko pracownika miejscowość i data

**Wniosek o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku**

Zwracam się z prośbą o skierowanie mnie na wcześniejsze badanie wzroku w celu wydania przez lekarza okulistę potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie nowych okularów korekcyjnych/ szkieł kontaktowych (\*) podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień ………., tymczasem aktualnie zauważam znaczne pogorszenie się jakości mojego widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

(\*właściwe podkreślić)

 ………………………….

 Podpis pracownika