aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Zarządzenie nr 3/2021
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 11 stycznia 2021 roku

w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku zapewnia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitor ekranowy okulary korygujące wzrok, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami Akademii wykażą potrzebę ich stosowania.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia mają zastosowanie do pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku użytkujących w czasie pracy monitory ekranowe, co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku zapewnia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitor ekranowy okulary korygujące wzrok na okres ważności badań okresowych na danym stanowisku, z wyjątkiem sytuacji, gdy lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, na podstawie wyników przeprowadzonych badań okulistycznych, stwierdzi konieczność zapewnienia pracownikowi nowych okularów przed upływem tego terminu.

§ 2

1. Pracownikom Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku przysługuje zwrot kosztów okularów korygujących stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych wzrok w wysokości do 400 złotych.
2. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych następuje na podstawie wniosku pracownika złożonego wraz z kopią zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym oraz dowodem zakupu okularów. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 01
M | rektorat@amuz.gda.pl
www.amuz.gda.pl

3. Rozliczenie dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych następuje na podstawie potwierdzonej, przez uprawnionego pracownika aMuz, za zgodność z oryginałem, kserokopii dowodu ich zakupu tj. faktury VAT lub rachunku wystawionego na pracownika wnioskującego o zwrot kosztów zakupu okularów zawierającego potwierdzenie dokonania zapłaty.

§3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 31/2015 Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 3 października 2015 roku w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik:
1. Wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych.

Rektor
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
/-/
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 01
M | rektorat@amuz.gda.pl
www.amuz.gda.pl

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 3/2021 z dnia 11 stycznia 2021 r.

WNIOSEK
o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

I. Dane dotyczące pracownika:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Jednostka organizacyjna: .....
3. Do wniosku załączam:
   - zaświadczenie lekarskie z dnia …… potwierdzające konieczność stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
   - dowód zakupu okularów korygujących wzrok nr…… z dnia ……..

……. …….
data *podpis pracownika składającego wniosek*

II. Potwierdzenie kierownika jednostki organizacyjnej / przełożonego:
Potwierdzam, że pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie

……. …….
data *podpis kierownika jednostki organizacyjnej/przełożonego*

III Kwestura:
Zatwierdzono kwotę zwrotu kosztów zakupu okularów w wysokości .....

(słownie: .....)

Do wypłaty ze środków .....

sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

……. …….
data *podpis pracownika Kwestury*

IV. Zatwierdzono

....
Kwestor *Kanclerz*