

ZARZĄDZENIE NR 43/24
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 18 stycznia 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Szczecin

Na podstawie art.33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) w związku z art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie pracy stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 535/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Szczecin (zm.: zarządzenie Nr 530/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 12 grudnia 2018 r., zarządzenie Nr 30/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 stycznia 2021 r, zarządzenie Nr 416/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 17 sierpnia 2021 r., zarządzenie Nr 33/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 stycznia 2022 r., zarządzenie Nr 517/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 listopada 2022 r., zarządzenie Nr 451/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 października 2023 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 54 otrzymuje brzmienie:

„§ 54. Pracownikowi przysługują okulary korygujące wzrok lub szkła kontaktowe przeznaczone do pracy z monitorem ekranowym na zasadach określonych w załączniku nr 8 do regulaminu.”;

2) załącznik nr 8 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zawiesza się do odwołania przydział odzieży służbowej, która pozostaje własnością pracodawcy, pracownikom Urzędu Miasta Szczecin zatrudnionym w Wydziale Spraw Obywatelskich, Biurze Obsługi Interesantów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin, świadczących pracę w salach Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie zmiany regulaminu pracy na tablicy ogłoszeń w sekretariatach jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin oraz poprzez zamieszczenie jego treści w umieszczeniu (w katalogu zarządzeń Prezydenta Miasta oraz w katalogu regulaminów).

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Michał Przepiera

Załącznik Nr 8 do regulaminu pracy

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU
OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK
LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH PRZEZNACZONYCH DO PRACY
Z MONITOREM EKARNOWYM**

Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Miasta Szczecin przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym na poniższych zasadach:

- 1) Refundacja przysługuje pracownikom, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) użytkują w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
 - b) w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zalecenie lekarza, dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - c) dokonali zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym, zgodnie z zaleceniem lekarza.
- 2) Refundacji dokonuje się nie częściej niż co 2 lata, na podstawie wniosku pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym, zwanego dalej: „wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym.
- 3) Maksymalna kwota refundacji wynosi 500 zł.
- 4) Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust.1:
 - a) zalecenie lekarza wykonującego badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracownika, dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - b) imienną fakturę/rachunek potwierdzający zakup przez pracownika okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym.
- 5) Wniosek wraz z załącznikami składa się u pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6) Służba bezpieczeństwa i higieny pracy sprawdza zgodność wniosku z przepisami zarządzenia.
- 7) W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku z przepisami zarządzenia służba bezpieczeństwa i higieny pracy zwraca wnioskodawcy wniosek wraz z załącznikami.

- 8) W przypadku stwierdzenia zgodności wniosku z przepisami zarządzenia służba bezpieczeństwa i higieny pracy wprowadza wniosek do ewidencji, następnie sporządza listę i przekazuje do Biura Obsługi Urzędu – jako dysponenta środków - celem dokonania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym.
- 9) Ustala się miesięczny system rozliczania refundacji.

załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym,

WNIOSEK
o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym

1. Dane wnioskodawcy

- a) imię i nazwisko
- b) jednostka organizacyjna (wydział/biuro).....
- c) do wniosku dołączam rachunek/fakturę* nr..... z dnia
- na zakup okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym, oraz zalecenie lekarskie, stwierdzające potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych podczas pracy.
- d) zwrot kosztów: gotówką/przelewem*

.....
(data i podpis pracownika)

2. Opinia dyrektora wydziału /biura

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

.....
(data i podpis dyrektora)

3. Opinia służby bezpieczeństwa i higieny pracy

Potwierdzam, że Pan/Pani*spełnia warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym, w wysokości

.....
(data i podpis pracownika służby bhp)

4. Wypłata zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym, następuje przelewem na konto osobiste lub w kasach prowadzonych przez bank obsługujący budżet Gminy Miasto Szczecin oraz jej jednostek organizacyjnych.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	43/24
Data dokumentu	2024-01-18
Organ wydający	Prezydent Miasta Szczecin
Przedmiot regulacji	zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Szczecin
Identyfikator dokumentu	BAFAB922-B596-4D39-B82E-E9941952817D

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1742462573
Numer seryjny	28DDAFB90CD0AA4DE0BBF72C07AC35D2
Osoba podpisująca	Michał Przepiera
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2024-01-18 08:53:00
Zakres podpisu	Kontrasygndata - z wyłączeniem daty i numeru
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL