

Zarządzenie Nr 1
Dyrektora Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie
z dnia 15.01.2021

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zaopatrzenia Pracowników oraz zasad zwrotu kosztów poniesionych przez pracowników z tytułu zakupu okularów korygujących wzrok.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy,
- §16 pkt. 3 Regulaminu Organizacji Wewnętrznej Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie.
- § 2 pkt 4, §3, § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
- art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
- § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia z 18 grudnia 1998 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Niniejszym zarządzam co następuje:

§1

1. Do Regulaminu Zaopatrzenia Pracowników w § 1 dopisuje się dodatkowe punkty i zyskują one brzmienie:

" 3. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na czynniki zewnętrzne raz na kwartał, pracodawca zapewnia krem ochronny do rak.

4. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na kontakt z owadami: komary, muchy, kleszcze pracodawca zapewnia środki odstraszające owady wg. potrzeby. "

§2

1. Ustanawiam nową wysokość refundacji zakupu okularów korygujących wzrok do prac przy monitoring ekranowych.

2. Maksymalna kwota refundacji szkieł korekcyjnych to 500,00 zł

§ 3

1. Treść Regulaminu oraz szczegółowe zasady zwrotu kosztów okularów korekcyjnych stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.01.2021 r.

Agata Bończak
Agata Bończak
Dyrektor
Centrum Edukacji Przyrodniczej
w Lubinie

.....
(podpis Dyrektora)

REGULAMIN ZAOPATRZENIA PRACOWNIKÓW
CENTRUM EDUKACJI PRZYRODNICZEJ W LUBINIE -
JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ GMINY MIEJSKIEJ LUBIN

§ 1

1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy – przydziela się nieodpłatnie pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

2. Ustala się Tabelę norm przydziałów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie, stanowiącą *Załącznik nr 1 do Regulaminu Zaopatrzenia* oraz zasady przydziału środków czystości, herbaty dla pracowników oraz instrukcję poboru/wydawania odzieży i obuwia roboczego pracownikom Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie stanowiące *Załącznik nr 2 do Regulaminu Zaopatrzenia*.

§ 2

1. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych.
2. Przy ustaleniu rzeczywistego okresu używania nie uwzględnia się nieobecności w pracy trwającej ponad 30 dni kalendarzowych (np. choroba, urlop bezpłatny, macierzyński, świadczenia rehabilitacyjne itp.), z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
3. Przez środki ochrony indywidualnej należy rozumieć urządzenia lub wyposażenie przeznaczone do noszenia, bądź trzymania przez pracownika w celu ochrony przed jednym zagrożeniem lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy.

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież ochronna i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność zakładu pracy.

§ 4

1. Środki ochrony indywidualnej winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.
2. Pracownik, któremu przydzielono środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną i obuwie robocze ponosi odpowiedzialność za ich właściwe użytkowanie.

§ 5

1. Prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.
2. Ze względu na możliwość mycia rąk oraz korzystania z mydła, środki czystości, tj. mydło, nie są



wydawane indywidualnie.

§ 6

Do ustalenia terminu wydania odzieży i obliczenia uzasadnienia zużycia przyjmuje się okres sześciu miesięcy licząc od 1 października do 31 marca (sezon jesienno-zimowy) i od 1 kwietnia do 30 września (sezon wiosenno-letni).

§ 7

W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego należy wydać przewidziane w Tabeli norm, nowe środki ochrony osobistej, odzież i obuwie robocze. Jeśli zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, podlega on obciążeniu kwotą równą wartości przedmiotu.

§ 8

1. W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik zobowiązany jest zwrócić zakładowi pracy otrzymaną odzież roboczą.

2. Zwrotowi podlega odzież robocza zawierająca logotyp zakładu pracy.

§ 9

Odzież robocza nie podlega zwrotowi w razie śmierci pracownika.

§ 10

Za pranie i czyszczenie odzieży roboczej przysługuje ekwiwalent w wysokości 70 zł – raz na kwartał.

§ 11

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą można wykorzystywać tylko w zakładzie pracy, niedozwolone jest noszenie odzieży w celach prywatnych.

Agata Bończak
Agata Bończak
Dyrektor
Centrum Edukacji Przyrodniczej
w Lubinie

*Załącznik nr 1 do Regulaminu Zaopatrzenia Pracowników
Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie*

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie

obowiązuje od: 01.01.2020

L p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrona indywidualna	Okres użytkowania (w miesiącach)
1	2	3	4
1	<p>Dział TECHNICZNY (porządkowo-gospodarczy)</p> <p>brygadzysta, konserwator, rzemieślnik, ogrodnik terenów zielonych, robotnik do prac lekkich, robotnik do prac ciężkich</p>	<p>O - płaszcz przeciwdeszczowy R - czapka wiosenna R - kombinezon lub spodnie robocze R - koszulka bawełniana (3 szt.) R - koszula flanelowa R - czapka zimowa – ocieplana O - kurtka ciepłochronna zimowa O - kurtka wiosenna softshell R - obuwie skórzane zimowe R - obuwie wiosenne O - bluza polarowa O - buty gumowo-filcowe O - rękawice lateksowe flokowane O - rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O - okulary ochronne (przy koszeniu, obcinaniu gałęzi itp.) O - ręcznik kąpielowy 1 szt. R - koszulka bawełniana reprezentacyjna 1 szt. O - kask ochronny R - bluza polarowa reprezentacyjna</p>	<p>do zużycia (min. 36 mies.) 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno-zimowe 2 sezony wiosenno-letnie 3 sezony 36 miesięcy (wg potrzeb) do zużycia 24 miesiące do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia do zużycia (wg potrzeb) do zużycia</p>
2	Dział TECHNICZNY	<p>R - spodnie robocze R - obuwie skórzane</p>	<p>24 miesiące 24 miesiące</p>

	(magazyn) starszy magazynier, magazynier, kierownik gospodarczy	R - koszulka bawełniana 1 szt. R - bluza polarowa O - softshell O - rękawice lateksowe flokowane R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	12 miesięcy 3 sezony 3 sezony do zużycia do zużycia (wg potrzeb) do zużycia
3	Dział PTAKI opiekun zwierząt, brygadzysta	O - płaszcz przeciwdeszczowy R - czapka wiosenna R - kombinezon lub spodnie robocze R - koszulka bawełniana (2 szt.) R - koszula flanelowa R - czapka zimowa- ocieplana O - kurtka ciepłochronna zimowa O - kurtka wiosenna softshell R - obuwię skórzane zimowe R - obuwię wiosenne O - bluza polarowa O - buty gumowo-filcowe O - rękawice lateksowe flokowane O - rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O - okulary ochronne (przy koszeniu, obcinaniu gałęzi itp.) O - ręcznik kąpielowy 1 szt. R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia (min. 36 mies.) 4 sezony 12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno-zimowe 2 sezony wiosenno-letnie 36 miesięcy 36 miesięcy (wg potrzeb) do zużycia 24 miesiące do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia (wg potrzeb) do zużycia
3a	opiekun zwierząt (ptaki) praca w zbiornikach wodnych	O - wodery do piersi O - rękawice lateksowe długie	36 miesięcy do zużycia
4	Dział SSAKI opiekun zwierząt, brygadzysta	O - płaszcz przeciwdeszczowy R - czapka wiosenna R - kombinezon lub spodnie	do zużycia (min.36 mies.) 4 sezony 12 miesięcy

		robocze R - koszulka bawełniana (2 szt.) R - koszula flanelowa R - czapka zimowa- ocieplana O - kurtka ciepłochronna zimowa O - kurtka wiosenna softshell R - obuwie skórzane zimowe R - obuwie wiosenne O - bluza robocza drelichowa O - buty gumowo-filcowe O - rękawice lateksowe flokowane O - rękawice zimowe O - półmaska przeciwpyłowa O - okulary ochronne (przy koszeniu, obcinaniu gałęzi itp.) O - ręcznik kąpielowy 1 szt. R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	12 miesięcy 12 miesięcy 4 sezony 4 sezony 4 sezony 2 sezony jesienno-zimowe 2 sezony wiosenno-letnie 3 sezony 36 miesięcy (wg potrzeb) do zużycia 24 miesiące do zużycia do zużycia 12 miesięcy do zużycia (wg potrzeb) do zużycia
5	dyrektor, kierownik, specjalista	O - kurtka zimowa O - płaszcz przeciwdeszczowy O - polar O - softshell R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia (min.36 mies.) do zużycia (min.36 mies.) do zużycia (min.36 mies.) do zużycia (wg potrzeb) do zużycia
6	sekretarka, pomoc administracyjna	O - polar O - płaszcz przeciwdeszczowy R - koszulka bawełniana reprezentacyjna R - bluza polarowa reprezentacyjna	do zużycia (min.36 mies.) do zużycia (min.36 mies.) do zużycia (wg potrzeb) do zużycia

§ 1

ZASADY PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I HERBAT

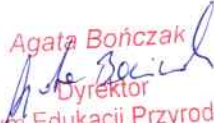
1. Pracodawca wyposaża wszystkich pracowników w środki czystości (mydło w płynie) w dozownikach i jednorazowe ręczniki w ogólnodostępnych umywalkach.
2. Pracownikom, pracującym w narażeniu na czynniki biologiczne, pracodawca zapewnia środki dezynfekcyjne w płynie w dozownikach umieszczonych w umywalniach, znajdujących się w pomieszczeniach barierowych (strefa ochronna).
3. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na czynniki zewnętrzne raz na kwartał, pracodawca zapewnia krem ochronny do rak.
4. Pracownikom, wykonującym prace w narażeniu na kontakt z owadami: komary, muchy, kleszcze pracodawca zapewnia środki odstraszające owady wg. potrzeby.
5. Raz do roku pracownikom przysługuje 1 ręcznik frotte (wg Tabeli norm).
6. W okresie, gdy temperatura powietrza spada poniżej 10°C pracownikom przysługuje 100 g herbaty na miesiąc.
7. W przypadku temperatury powyżej 25°C pracownikom dostarczana jest woda w ilości zaspokajającej potrzeby pracownika.

§ 2

INSTRUKCJA POBORU/WYDANIA ODZIEŻY ROBOCZEJ W CENTRUM EDUKACJI PRZYRODNICZEJ W LUBINIE

1. Nowo przyjęty pracownik zobowiązany jest do pobrania książeczki wyposażenia od pracownika odpowiedzialnego za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce, która upoważnia go do odbierania odzieży roboczej zgodnie z instrukcją:
 - a) pracownik przychodzi z książeczką wyposażenia do pracownika odpowiedzialnego za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce,
 - b) w książeczkę wpisywane są rzeczy do pobrania - zgodnie z terminami, które są ujęte w Tabeli norm i wynikają z terminu rozpoczęcia zatrudnienia,
 - c) nowo przyjęty pracownik z książeczką oraz z pracownikiem odpowiedzialnym za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w jednostce, udają się do firmy dostarczającej odzież roboczą,
 - d) firma wydaje pracownikowi odzież wg książeczki oraz WZ-tkę na rzeczy, które pracownik pobrał (jeśli danej odzieży nie ma w dniu pobrania i trzeba na nią czekać, nie może być wpisana na WZ-tkę),
 - e) pracownik odpowiedzialny za wydawanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i

obuwia roboczego wpisuje wydane rzeczy w książeczkę oraz uzupełnia kartotekę danego pracownika.

Agata Bończak

Dyrektor
Centrum Edukacji Przyrodniczej
w Lubinie

Zasady zwrotu kosztów poniesionych przez pracowników Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie z tytułu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorach ekranowych.

Podstawa prawna:

- § 2 pkt 4, §3, § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
- art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
- § 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia z 18 grudnia 1998 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

§ 1

Pracodawca zapewnia na wniosek pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe zwrot kosztów zakupu okularów albo soczewek kontaktowych korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli :

1. Okulistyczne badanie lekarskie w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Zaświadczenie o potrzebie użytkowania okularów/ soczewek kontaktowych wystawione zostało przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną.
4. Zapewnienie szkieł kontaktowych jest możliwe wyłącznie w sytuacji, jeśli lekarz zaleci, aby pracownik zamiast tradycyjnych okularów korzystał z szkieł kontaktowych.

§2

1. Pracodawca refunduje koszt szkieł, opravek w wysokości 500,00 zł nie częściej niż raz na dwa lata, z zastrzeżeniem pkt.2. Koszt szkieł oraz opraw wykraczających poza podstawowy standard pokrywa pracownik.
2. Pracodawca może uwzględnić wniosek złożony w okresie wcześniejszym, niż wynika to z wyznaczonego terminu następnego badania profilaktycznego w ramach badań okresowych, jeżeli pracownik zgłasza okoliczności, świadczące o niekorzystnym wpływie użytkowania monitorów ekranowych na jego stan zdrowia. Zgłoszenie takie musi mieć formę pisemną.
3. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w pkt. 2, pracodawca kieruje pracownika na badanie kontrolne, celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o potrzebie zmiany szkieł korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym.


§3

bed

W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia przez pracownika przed terminem określonym w par. 2, okularów albo soczewek kontaktowych, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie zwraca kosztów zakupu nowych okularów lub soczewek kontaktowych.

§4

1. Rozliczenie kosztów następuje po przedłożeniu przez pracownika wnosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zaświadczenia lekarskiego (wydanego w wyniku badań profilaktycznych) o konieczności stosowania okularów korygujących wzrok i dokument zakupu, np. faktury.
2. Faktura może być wystawiona na pracodawcę lub na nazwisko pracownika.

Agata Bończak

Dyrektor
Centrum Edukacji Przyrodniczej
w Lubinie

WNIOSEK

o zwrot poniesionych kosztów zakupu okularów/ soczewek korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.

Dane dotyczące pracownika:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Do wniosku dołączam:

a) fakturę VAT/ rachunek nr..... z dnia

b) aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy - okulistę zalecającego stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....
(podpis pracownika)

Opinia służby BHP:

Potwierdzam, że pracownik składający wniosek spełnia warunki określone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, w związku z § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, obligujące pracodawcę do zapewnienia mu okularów lub soczewek kontaktowych.

- praca przy monitorze ekranowym wykonywana jest przezgodzin/y dziennie,
- zalecenia lekarza zostało wydane w wyniku skierowania pracownika na profilaktyczne badania lekarskie.

.....
(podpis pracownika ds. BHP)

Opinia Dyrektora :

Zatwierdzam do wypłaty kwotę.....
słownie:.....
która stanowi całkowity / częściowy zwrot kosztów zakupu przez pracownika okularów/ soczewek korygujących wzrok.

.....
(podpis Dyrektora)