KD.0110.64.2017.LS

Zarządzenie nr .64...../2017

Dyrektora Świętokrzyskiego Parku Narodowego siedzibą w Bodzentynie

z dnia .29.12.. 2017 roku

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 8e ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 20014 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2016 r. poz. 2134 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

Pracownikowi zostaną pokryte koszty zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli badania profilaktyczne pracownika wykażą potrzebę ich stosowania lub zmiany dotychczas używanych okularów podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§2

Świętokrzyski Park Narodowy pokrywa koszt zakupu lub zmiany dotychczas użytkowanych okularów korygujących wzrok - do wysokości 400,00 zł.

§3

Pracownik, który spełnia wymagania określone w pkt 1, w celu uzyskania pokrycia kosztów zakupu okularów korygujących wzrok musi złożyć wniosek według wzoru (załącznik nr 1) oraz przedstawić fakturę za okulary.

§4

Wykaz stanowisk pracy, na których pracownicy są uprawnieni do pokrywania kosztów zakupu okularów korekcyjnych w związku z pracą przy monitorze ekranowym, stanowi załącznik nr 2.

§5

Do niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie: art. 237^6 §6 kodeksu pracy oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973).

§6

Traci moc zarządzenie Dyrektora Świętokrzyskiego Parku Narodowego KD – 011 – 194 /09 z dnia 1 października 2009 roku.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem .29.12. 2017 roku.

DYREKTOR
Świętokrzyskiego Parku Narodowego
dr inż. Jan Reklewski

ADWOKAT
Anna Królikowska-Szydłowska

Załącznik nr 1

Wniosek

o pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wadę wzroku podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko .....
2. Komórka organizacyjna .....
3. Do wniosku załączam fakturę nr ..... z dnia ..... wystawioną na .....

za zakup okularów korygujących wzrok

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

II. Osoba prowadząca sprawy bhp

Ww. osoba spełnia warunki do pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości ..... zgodnie z zarządzeniem nr KD.0110.....2017.LS Dyrektora Świętokrzyskiego Parku Narodowego z siedzibą w Bodzentynie z dnia ..... 2017 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe i z załączoną fakturą.

Sprawdzono pod względem merytorycznym

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

III. Dział Księgowości

Zatwierdzono na sumę zł .....

Słownie złotych .....

Do wypłaty ze środków .....

Wypłata częściowego zwrotu kosztów zakupu okularów zwolniona z podatku dochodowego (art. 21 pkt 11 ustawy z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych – t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.) i składek na ubezpieczenie społeczne (§ 2 pkt 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – t.j. Dz.U. 2017 poz. 1949)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
(data i podpis pracownika działu księgowości)

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor

ADWOKAT
Anna Królikowska-Szyłłowska

Załącznik nr 2

Wykaz stanowisk pracy, na których pracownicy są uprawnieni do pokrywania kosztów zakupu okularów korekcyjnych w związku z pracą przy monitorze ekranowym:

1. Dyrektor ŚPN
2. Z-ca Dyrektora ds. przyrodniczych
   - 2.1. Kierownik działu ochrony przyrody i zasobów kulturowych parku, pracownik ds. BHP
     - 2.1.1. nadleśniczy
     - 2.1.2. stanowisko ds. ochrony przyrody
     - 2.1.3. stanowisko ds. posiadania
   - 2.2. Kierownik działu udostępniania parku i edukacji
     - 2.2.1. stanowisko ds. udostępniania parku do zwiedzania
     - 2.2.2. stanowisko ds. edukacji
     - 2.2.3. stanowisko ds. udostępniania muzeum
   - 2.3. Samodzielne stanowisko ds. obsługi środków celowych
3. Z-ca Dyrektora ds. administracyjnych, kierownik działu administracyjno-technicznego
   - 3.1. Stanowisko ds. inwestycji i remontów
   - 3.2. Stanowisko ds. administracyjnych i transportu
   - 3.3. Stanowisko ds. informatyki
4. Główny Księgowy
   - 4.1. Z-ca Głównego Księgowego
   - 4.2. Stanowisko ds. finansów i rachunkowości
5. Komendant Straży Parku
   - 5.1. Strażnik Straży Parku
6. Kierownik działu monitoringu, badań i analiz
   - 6.1. Stanowisko ds. dokumentacji i archiwizacji
   - 6.2. Stanowisko ds. monitoringu, badań i analiz
   - 6.3. Stanowisko ds. GIS
   - 6.4. Stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego
7. Samodzielne stanowisko ds. pracowniczych i sekretariatu, Kierownik kancelarii tajnej, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

ADWOKAT

Anna Królikowska-Szydłowska