



ZARZĄDZENIE

Nr 114/2013

Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

z dnia 12 grudnia 2013 r.

w sprawie zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujących wzrok

Na podstawie art. 66 ust. 2 oraz art. 228 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), art. 229 § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (tj. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z 1998 r. z późn. zm.) a także § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w *sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe* (Dz. U. Nr 148, poz. 973),

zarządzam:

§ 1

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **monitorze ekranowym** – należy przez to rozumieć urządzenie do wyświetlania informacji w trybie alfanumerycznym lub graficznym, niezależnie od metody uzyskiwania obrazu;
- 2) **stanowisku pracy** - należy przez to rozumieć przestrzeń pracy, wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, obejmującym:
 - a) wyposażenie podstawowe, w tym monitor ekranowy, klawiaturę lub inne urządzenia wejściowe, jednostkę centralną, stację dyskietaek,
 - b) wyposażenie dodatkowe, w tym drukarkę, skaner, mysz, manipulator kulkowy,
 - c) wyposażenie pomocnicze, w tym stół, krzesło, uchwyt na dokument, podnózek;
- 3) **systemie komputerowym** - należy przez to rozumieć urządzenia wchodzące w skład wyposażenia podstawowego i dodatkowego stanowiska pracy wraz z oprogramowaniem;

- 4) **pracownika zatrudnionym na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez pracodawcę (na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania), użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- 5) **czasie pracy** – należy przez to rozumieć czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy;
- 6) **dobie** (do celów rozliczania czasu pracy) – należy przez to rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
- 7) **połowie dobowego wymiaru czasu pracy** – należy przez to rozumieć połowę dobowego czasu pracy pracownika zatrudnionego na cały etat.

§ 2

Przepisów zarządzenia nie stosuje się do:

- 1) kabin kierowców oraz kabin sterowniczych maszyn i pojazdów;
- 2) systemów komputerowych na pokładach środków transportu;
- 3) systemów komputerowych przeznaczonych głównie do użytku publicznego;
- 4) przenośnych systemów komputerowych nieprzeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy;
- 5) kalkulatorów, kas rejestrujących i innych urządzeń z małymi ekranami do prezentacji danych lub wyników pomiarów;
- 6) maszyn do pisania z wyświetlaczem ekranowym.

§ 3

1. Uniwersytet finansuje (do kwoty, o której mowa w § 7) koszty zakupu okularów korygujących wzrok zgodnych z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracownik ma prawo użytkować okulary w dowolnym miejscu i czasie.
3. W przypadku zgubienia lub zniszczenia okularów, uczelnia nie ponosi kosztów związanych z ich naprawą lub zakupem nowych.

§ 4

1. Prawo do otrzymania dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje wyłącznie pracownikom, którzy użytkują monitory ekranowe co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
2. Dobowy wymiar czasu pracy dla poszczególnych grup pracowniczych wynosi:
 - 1) 8 godzin – dla pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, bibliotecznych niewymienionych w innych grupach oraz pracowników obsługi;
 - 2) 12 godzin – dla pracowników obsługi zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy;

- 3) 7 godzin – dla pracowników z orzeczonym umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności (stanowiska pracy chronionej);
- 4) 7,2 godziny (7 godzin 12 minut) – dla dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, kustoszy bibliotecznych, starszych bibliotekarzy, starszych dokumentalistów;
- 5) 7,43 godziny (7 godzin 26 minut) – dla pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, niewymienionych w innych grupach.

§ 5

Pracownik ma prawo do ponownego dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) wynik kolejnych badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań okresowych wyznaczony przez lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną, wykażą konieczność zmiany soczewek okularowych;
- 2) stan wzroku nie uległ pogorszeniu, ale od ostatniego zakupu finansowanego przez Uczelnię, upłynęło co najmniej 3 lata.

§ 6

Ustala się następującą procedurę finansowania zakupu okularów korygujących wzrok:

- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej wypisując pracownikowi skierowanie na badania profilaktyczne (*załącznik nr 1*), w rubryce dotyczącej występujących na stanowisku pracy czynników szkodliwych lub uciążliwych, powinien odnotować fakt wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, niezależnie od czasu jego użytkowania. Skierowanie takie upoważnia pracownika do odbycia badań okulistycznych oraz otrzymania recepty na okulary korygujące wzrok, jednak nie jest ono równoznaczne z uprawnieniem do sfinansowania ich zakupu przez pracodawcę.
- 2) W przypadku nowo zatrudnianych pracowników skierowanie, o którym mowa w punkcie 1, przygotowuje pracownik Biura Kadr w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika.
- 3) Pracownik otrzymujący skierowanie na badania profilaktyczne, jest zobowiązany wykonać je w instytucji, z którą uczelnia podpisała umowę na świadczenie usług związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną. Zaświadczenia oraz recepty wydane przez inne instytucje nie będą honorowane.
- 4) Pracownik, który w wyniku przeprowadzonych badań profilaktycznych uzyskał receptę na okulary realizuje ją w dowolnym zakładzie optycznym na własny koszt.
- 5) Pracownik spełniający warunki określone w § 4 ust. 1 oraz § 5, w celu otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów (w kwocie określonej zgodnie z § 7 niniejszego zarządzenia), wypełnia część „A” wniosku (*załącznik nr 2*). Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć:
 - kserokopię recepty na okulary korygujące wzrok, wystawionej przez instytucję, z którą uczelnia podpisała umowę na świadczenie usług związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną,

– oryginał imiennej faktury (lub rachunku) wystawionej przez zakład optyczny realizujący receptę na okulary.

Następnie pracownik przekazuje wniosek do kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony.

- 6) Bezpośredni przełożony w części „B” (*załącznik nr 2*) opiniuje wniosek, przekazując następnie wniosek do dysponenta środków finansowych, celem potwierdzenia źródeł finansowania.
- 7) Wniosek z wypełnioną częścią „A” i „B” zwracany jest pracownikowi, celem dostarczenia do Biura Kadr.
- 8) Pracownicy Biura Kadr prowadzą rejestr otrzymanych wniosków, który winien zawierać dane umożliwiające stwierdzenie spełnienia warunków określonych w § 5 niniejszego zarządzenia.
- 9) Na podstawie rejestru otrzymanych wniosków pracownicy Biura Kadr, w części „C” wniosku, potwierdzają uprawnienia pracownika do otrzymania zwrotu kosztów okularów korygujących wzrok oraz wpisują aktualnie obowiązującą kwotę refundacji.
- 10) Wypełniony wniosek wraz z kompletem załączników, o których mowa w ust. 5, pracownicy Biura Kadr niezwłocznie przekazują do Kwestury celem naliczenia i wypłacenia pracownikowi należnej kwoty refundacji.

§ 7

Wysokość kwoty refundacji kosztów wykonania jednej pary okularów korygujących wzrok, jest podawana do wiadomości pracowników pismem okólnym Kanclerza UMCS.

§ 8

Traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 51/2011 Rektora UMCS z dnia 20 grudnia 2011 r. w *sprawie zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujące wzrok.*

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

dr hab. Stanisław Michałowski, prof. nadzw.