



ZARZĄDZENIE

Nr 51/2011

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

z dnia 20 grudnia 2011 r.

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

Na podstawie art. 66 ust. 2, oraz art. 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), art. 229 § 6 *Kodeksu pracy* (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), § 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

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **monitory ekranowe** – 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 dyskietał,
 - b) wyposażenie dodatkowe, w tym drukarkę, skaner, mysz, manipulator kulkowy,
 - c) wyposażenie pomocnicze, w tym stół, krzesło, uchwyt na dokument, podnóżek;
- 3) **systemie komputerowym** - należy przez to rozumieć urządzenia wchodzące w skład wyposażenia podstawowego i dodatkowego stanowiska pracy wraz z oprogramowaniem;

- 4) **pracownika** - 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. Finansowanie obejmuje:
 - 1) koszt robocizny;
 - 2) koszt soczewek okularowych;
 - 3) koszt opraw.
3. Zakład optyczny realizujący zlecenie, jest zobowiązany do wykonania okularów zgodnych ze standardem określonym w umowie zawartej z uczelnią.
4. Pracownik może zakupić oprawki i soczewki okularowe w wykonaniu ponadstandardowym, jednak w tym przypadku jest on zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z różnicą ceny wyrobu standardowego i ponadstandardowego.
5. Pracownik ma prawo użytkować okulary w dowolnym miejscu i czasie.
6. W przypadku zgubienia lub zniszczenia okularów, uczelnia nie ponosi kosztów związanych z ich naprawą lub zakupem nowych.

§ 4

1. Prawo do sfinansowania 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:
 - 8 godzin – dla pracowników naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych, bibliotecznych niewymienionych w innych grupach oraz pracowników obsługi,

- 12 godzin – dla pracowników obsługi zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy,
- 7 godziny – dla pracowników z orzeczoną umiarkowaną lub znaczną stopniem niepełnosprawności (stanowiska pracy chronionej),
- 7,2 godziny (7 godziny 12 minut) – dla dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, kustoszy bibliotecznych, starszych bibliotekarzy, starszych dokumentalistów,
- 7,43 godziny (7 godziny 26 minut) – dla pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, niewymienionych w innych grupach.

§ 5

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

- 1) wyniki kolejnych badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań okresowych wyznaczonych 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 wykorzystywania na stanowisku pracy monitora ekranowego, 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 Działu Kadr i Płac 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) Dla pracownika, który w wyniku przeprowadzonych badań okulistycznych uzyskał receptę na okulary oraz spełnia warunki określone w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia, kierownik jednostki organizacyjnej wypisuje oświadczenie (**załącznik nr 2 – część „A”**) potwierdzające użytkowanie monitora ekranowego, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
- 5) Pracownik, który w wyniku przeprowadzonych badań okulistycznych uzyskał receptę na okulary, a nie spełnia warunków określonych w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia, może ją zrealizować na swój koszt w dowolnym zakładzie optycznym.
- 6) Pracownik, o którym mowa w punkcie 4, winien udać się do Działu Kadr i Płac celem wypisania zlecenia na wykonanie okularów korygujących wzrok. Pracownik zgłaszając się do Działu Kadr i Płac musi mieć przy sobie oryginał recepty oraz oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4.
- 7) Pracownik Działu Kadr i Płac sprawdza czy spełnione zostały wymagania formalne, stanowiące podstawę do sfinansowania zakupu okularów, co dokumentuje w **części „B”**

- załącznika nr 2.** Wypełnione oświadczenie oraz kserokopia recepty przechowywane są w aktach osobowych pracownika.
- 8) W przypadku spełnienia wszystkich wymagań formalnych, pracownik Działu Kadr i Płac wypisuje zlecenie (**załącznik nr 3**) na wykonanie okularów korygujących wzrok oraz stempluje receptę (na odwrocie) pieczęcią Działu Kadr i Płac.
 - 9) Zainteresowany pracownik, z oryginałem zlecenia oraz recepty, udaje się do zakładu optycznego wskazanego w zleceniu.
 - 10) Zakład optyczny realizujący zlecenie, jest zobowiązany do zapewnienia pracownikowi okularów w wykonaniu standardowym. W przypadku, gdy pracownik zamówi okulary w wykonaniu ponadstandardowym, zobowiązany jest do dopłacenia kwoty wynikającej z różnicy w ich cenie – zgodnie z § 3 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
 - 11) Raz w miesiącu pracownicy Działu Kadr i Płac dokonują rozliczenia faktury zbiorczej, przekazywanej przez zakład optyczny realizujący zlecenie.

§ 7

Wysokość kwoty przeznaczonej na wykonanie jednej pary okularów, wynikającej z umowy zawartej z zakładem optycznym realizującym zlecenie, będzie podawana do wiadomości pracowników pismem okólnym.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Dąbrowski