

ZARZĄDZENIE NR 12/2013
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 15.05.2013r.

w sprawie: zmiany do Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej Jastrzębie-Zdrój.

Na podstawie art.104¹ § Kodeksu Pracy oraz art.42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z późn.zm.)

zarządzam:

§ 1

Załącznik nr 5 Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Działów.

§ 3

Niniejszy Regulamin Pracy podlega ogłoszeniu poprzez przesłanie pocztą elektroniczną do Kierowników Działów.

§ 4

Zobowiązuję Kierowników do przekazania i zapoznania się z Regulaminem Pracy przez wszystkich pracowników.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

[Podpis]
mgr Teresa Jagińska

ADWOKAT

[Podpis]
mgr Andrzej Prudel

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Pracy
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jastrzębiu Zdroju
obowiązującego od dnia 05.03.2010r.

Zasady przyznania pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej okularów z powłoką antyrefleksyjną.

Na podstawie §8 ust.2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.(Dz.U.Nr 148 poz.973)

1. Prawo do zwrotu kosztów za okulary korekcyjne do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych posiada pracownik, który spełnia następujące wymogi:
 - a/ pracuje przy obsłudze monitorów ekranowych co najmniej 4 godziny na dobę
 - b/ któremu lekarz okulista w trakcie badania profilaktycznego stwierdził potrzebę używania przy pracy okularów korekcyjnych i wystawił stosowne zaświadczenie.
2. Pracownik, który spełnia wymagania o których mowa w ust.1 pracodawca wypłaci:
 - a/ 70 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych brutto) za samą powłokę antyrefleksyjną
 - b/ 180 zł (słownie: stoosiemdziesiąt złotych brutto) za całe okulary (oprawki + szkła)
3. Pracownik, który zakupił okulary droższe pokrywa różnicę kosztów we własnym zakresie.
4. Aby uzyskać zwrot kosztów za zakupione okulary pracownik powinien dostarczyć dokumenty:
 - a/ aktualne zaświadczenie od lekarza okulisty o potrzebie stosowania okularów przy obsłudze monitorów ekranowych,
 - b/ oryginał faktury lub rachunku imiennego na pracownika.
5. Prawo do zwrotu za okulary korekcyjne przysługuje nie częściej niż co 2 lata, przy spełnieniu zapisów ust. 4.

PRACODAWCA:

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

.....
mgr Teresa Jachimińska

ADWOKAT

mgr Andrzej Prudel