

ZARZĄDZENIE NR 21/2006
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 2 sierpnia 2006r.

zmieniające Zarządzenie Nr 32/2001 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 27 grudnia 2001r. w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania przez pracodawcę zakupu okularów korygujących wzrok przez pracowników wykonujących pracę przy obsłudze monitorów ekranowych.

Na podstawie § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. z 1998r. Nr 148, poz. 973), w związku z pkt 2a Załącznika Nr 1 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 11/2004 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 2 czerwca 2004r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi, zmienionego Zarządzeniem Nr 31/2004 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 31 grudnia 2004r., zarządza się co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 32/2001 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 27 grudnia 2001r. w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania przez pracodawcę zakupu okularów korygujących wzrok przez pracowników wykonujących pracę przy obsłudze monitorów ekranowych, zmienionym Zarządzeniem Nr 28/2003 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 23 września 2003r. oraz Zarządzeniem Nr 18/2005 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 25 kwietnia 2005r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 Zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„§ 2. 1. Podstawą do uzyskania zwrotu kosztów w wysokości określonej w § 1 niniejszego Zarządzenia poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok jest dostarczenie przez pracownika wymienionego w załączniku Nr 1 następujących dokumentów:

- 1) orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego wydanego przez uprawnionego lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej z zaleceniem stosowania okularów korygujących wzrok,
- 2) dokumentu potwierdzającego zakup okularów korygujących wzrok.

2. Warunkiem uzyskania dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok przed upływem okresu wyznaczonego następnego badania okresowego jest dodatkowo uzyskanie na orzeczeniu lub zaświadczeniu lekarskim określonym w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, adnotacji lekarza o pogorszeniu stanu wzroku w stosunku do ostatniego badania.”

2) Załącznik Nr 1 do Zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA

Andrzej Opala

**WYKAZ PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
KOMPUTEROWYCH I UŻYTKUJĄCYCH W CZASIE PRACY
MONITOR EKRANOWY CO NAJMNIEJ PRZEZ POŁOWĘ
DOBOWEGO WYMIARU CZASU PRACY**

Lp.	Nazwa wydziału lub stanowiska	Imię i nazwisko
1.	Stanowisko ds. kontroli	Grażyna Misiak – Ropenga
2.	Sekretarz Powiatu	Małgorzata Rakowska
3.	Referat Funduszy Strukturalnych UE i Promocji Powiatu	Marek Walkowiak Radosław Zaczekiewicz
4.	Wydział Komunikacji i Spraw Obywatelskich	Mirosław Nowicki Anna Deredas – Jadcak Anna Kasprzyk Zofia Krawczyk Wacław Kryński Liliana Kuzańska Marta Nowak Jolanta Pasińska Anna Redzińska Monika Sieroszewska Teresa Sochaczewska Przemysław Suligorski Anna Winciorek Elżbieta Zuchmańska
5.	Wydział Polityki Społecznej	Piotr Balcerak Halina Mirowska Małgorzata Szelest
6.	Wydział Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	Magdalena Filipiak Krystyna Laszak Iwona Lichwierowicz Beata Rokita – Gutowska Jolanta Szewczyk Halina Wyżnikiewicz
7.	Wydział Finansowo – Księgowy	Anna Jarosz Olga Skrzypińska Aneta Kołacz Joanna Kowalczyk Damian Lipert Bogumiła Łukaszczyk Elżbieta Siekiera

8.	Wydział Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	Zbigniew Burzyński Anna Dastych Arleta Gorzula Grażyna Gośławska Agnieszka Jadwiszczak Ewa Krzemieniewska Malwina Skibińska Dagmara Szychowska Michał Wierzbicki
9.	Wydział Organizacyjny	Robert Bembenek Paweł Borek Ewa Czyżewska Magdalena Karwacka Robert Klimczak Marek Maryńczak Elwira Matysiak Monika Mazurkiewicz Marzena Michalak Anna Nowacka Marianna Zelek

WNIOSEK

**o częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok
podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego**

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko
2. Nazwa Wydziału
3. Do wniosku załączam fakturę nr z dnia
wystawioną na
za zakup okularów korygujących wzrok.

II. Wydział Organizacyjny

W/w osoba spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu
okularów w wysokości zgodnie z Zarządzeniem Nr
Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis Naczelnika Wydziału Organizacyjnego)

III. Wydział Finansowo – Księgowy

Zatwierdzono kwotę dopłaty zł
słownie zł

Sprawdzono pod względem finansowym

.....
(data i podpis Naczelnika Wydziału
Finansowo – Księgowego)

W/w kwota zostanie przekazana na ROR pracownika