

ZARZĄDZENIE NR 16./2012

Starosty Ząbkowickiego

z dnia 09 lipca 2012 r.

zmieniające zarządzenie nr 6/2012 Starosty Ząbkowickiego z dnia 29.02.2012 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych

Na podstawie art. 34 ust 1 i art. 35 ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.), oraz § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Załącznik do zarządzenia nr 6/2012 Starosty Ząbkowickiego w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Fester

RADCA PRAWNY

Roman Kasperkiewicz


2012-07-02

Załącznik do Zarządzenia Nr 16 / 2012

Starosty Ząbkowickiego

z dnia 09.07.2012

Ząbkowice Śl. dn.

.....
/Nazwisko i imię pracownika/

.....
/stanowisko/

.....
/wydział/

Starosta Ząbkowicki
w/m

WNIOSEK

o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w związku z potrzebą ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

I.

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w związku z potrzebą ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Oświadczam, że pracuję przy obsłudze monitora ekranowego w ciągu dnia przez
godz. i dotychczas nie korzystałem(am) / korzystałem(am)* ze zwrotu kosztów za zakup okularów

(m-c rok)

W załączeniu:

Faktura/ rachunek nr..... z dnia

.....
/podpis pracownika/

II.

Stwierdzam, że Pan/i.....
pracuje przy obsłudze monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....
/ data, pieczęć i podpis bezpośredniego przełożonego/

III.

W/w osoba spełnia warunki do zwrotu kosztów zakupu okularów w wysokości
zgodnie z § 2 ust. 1 Zarządzenia Starosty Ząbkowickiego Nr z dnia

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
/data i podpis Kierownika Wydziału
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich/

IV.

Akceptuję przedłożony wniosek i wnoszę o dokonanie zwrotu kosztów w wysokości
(słownie złotych)

.....
/data/

.....
/pieczęć i podpis pracodawcy
lub osoby upoważnionej/

* niepotrzebne skreślić