

**ZARZĄDZENIE NR 120-9/11**

**Wójta Gminy Unisław**

**z dnia 17 lutego 2011r.**

**w sprawie zasad dofinansowania pracownikom Urzędu Gminy Unisław kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.**

Na podstawie § 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, co następuje:

**§ 1**

1. Dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje pracownikom Urzędu Gminy Unisław, którzy:

- a. użytkują w czasie swojej pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- b. otrzymają zalecenie lekarza okulisty współpracującego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej stosowanie podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego okularów korygujących wzrok.

2. Ustalam wykaz stanowisk spełniający powyższy warunek: wg załącznika nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Podstawę dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stanowią następujące dokumenty:

- a) wniosek pracownika o dofinansowanie kosztów zakupu okularów, który stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,**
- b) oświadczenie pracownika o użytkowaniu przez niego w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, zgodnie z przydzielonym pracownikowi zakresem obowiązków.
- c) aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy przeprowadzającego badanie profilaktyczne zalecające stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym,
- d) faktura wystawiona na Gminę Unisław potwierdzająca zakup okularów korygujących wzrok nie później niż w ciągu trzech miesięcy od otrzymania od lekarza medycyny pracy zalecenia stosowania okularów korygujących wzrok .

§ 3

Wniosek wraz z dokumentacją, o której mowa w § 2, składane są Sekretarzowi Gminy, który sprawdza wniosek pod względem merytorycznym i przekazuje do referatu finansowego.

§ 4

1. Dofinansowanie obejmuje zwrot kosztów zakupu okularów wg przedstawionego rachunku lub faktury.
2. Kwota dofinansowania wynosi nie więcej niż 350 zł.
3. Dofinansowanie przysługuje pracownikowi nie częściej niż raz na 2 lata.

§ 5

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy
2. **Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia powierzam specjalście BHP.**

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 1/2010 Wójta Gminy Unisław z dnia 04 stycznia 2010r. w sprawie świadczeń związanych z zakupem okularów dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY  
*Jakub Daniłowicz*  
Jakub Daniłowicz

**Wykaz stanowisk, na których pracownicy użytkują  
monitor komputerowy min. przez 4 godz. pracy ciąglej.**

<b>Referat Planowania i Finansów</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kierownik</li><li>• Trzy Stanowiska ds. rozliczeń księgowych</li><li>• Stanowisko ds. poboru podatków, windykacji, rozliczeń i płac</li><li>• Stanowisko ds. wymiaru podatków</li><li>• Stanowisko działalności gospodarczej oraz obsługi kasowej</li><li>• Stanowisko ds. poboru i rozliczeń księgowych wody i ścieków</li><li>• Stanowisko ds. księgowości oświatowej</li></ul>
<b>Referat ds. organizacyjno prawnych</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kierownik</li><li>• Stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej oraz gospodarki gruntami</li><li>• Stanowisko ds. budownictwa, infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego oraz ds. zamówień</li><li>• Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy unijnych</li><li>• Stanowisko ds. obsługi sekretariatu</li><li>• Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy</li><li>• Informatyk</li></ul>
<b>Referat gospodarki komunalnej, wodnej, rolnictwa i obrony cywilnej</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kierownik</li><li>• Stanowisko ds. bhp i organizowania robót publicznych i prac interwencyjnych,</li><li>• Stanowisko ds. hydroformi</li><li>• Stanowisko ds. oczyszczalni ścieków</li><li>• Stanowisko ds. obsługi hali sportowej oraz stadionu sportowego:</li></ul>
<b>Samodzielne stanowiska:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Urząd Stanu Cywilnego, Ewidencja ludności, sprawy wojskowe</li><li>• Pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</li></ul>
<b>Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kierownik GOPS</li><li>• Kierownik Biblioteki</li><li>• Dyrektor GOK</li></ul>

WÓJTA GMINY  
*Jakub Daniłowicz*  
Jakub Daniłowicz

**podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.**

**I. Dane dotyczące pracownika**

1. Imię i nazwisko

2. Komórka organizacyjna

Niniejszym wnoszę o dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Okulary zostały zakupione w oparciu o zalecenia lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych.

**Do wniosku dołączam:**

1. Fakturę VAT nr ..... z dnia .....
2. Aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy zalecające stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.
3. Oświadczam, że co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, zgodnie z przydzielonym pracownikowi zakresem obowiązków użytkuję w pracy monitor ekranowy.
4. Oświadczam, że zakupione z dofinansowania okulary stosować będę stale przy pracy z monitorem ekranowym zgodnie z zaleceniem lekarskim.
5. Oświadczam, że ostatnie dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok otrzymałem w .....roku.

.....  
(data i podpis pracownika)

**II. Sekretarz**

Stwierdzam, że wyżej wymieniony pracownik spełnia warunki do dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok i proszę o dokonanie zwrotu kosztów w wysokości

.....  
(data i podpis )

**III. Skarbnik**

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

**Polecam dokonanie wydatku z dz. ....rozd. ....§.....  
kwota brutto.....**

.....  
(data i podpis )

Dz.U.98.148.973

**ROZPORZĄDZENIE  
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. z dnia 10 grudnia 1998 r.)

Na podstawie art. 237<sup>15</sup> § 1 Kodeksu pracy zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii dla stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe,
- 2) wymagania dotyczące organizacji pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

**§ 2.** Ilekroć w rozporządzeniu 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 lub stację dyskietaek,
  - b) wyposażenie dodatkowe, w tym drukarkę, skaner, mysz, trackball,
  - 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) pracowniku - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez pracodawcę, w tym praktykanta i stażystę, użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

**§ 3.** Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do:

- 1) kabin kierowców oraz kabin sterowniczych maszyn i pojazdów,
- 2) systemów komputerowych na pokładach środków transportu, systemów komputerowych przeznaczonych głównie do użytku publicznego,
- +) systemów przenośnych nie przeznaczonych 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.

**§ 4.** Pracodawca jest obowiązany organizować stanowiska pracy z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

**§ 5. 1.** Pracodawca jest obowiązany do przeprowadzania na stanowiskach pracy, wyposażonych w monitory ekranowe, oceny warunków pracy w aspekcie:

- 1) organizacji stanowisk pracy, w tym rozmieszczenia elementów wyposażenia, w sposób zapewniający spełnienie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) stanu elementów wyposażenia stanowisk pracy, zapewniającego bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,
- 3) obciążenia narządu wzroku oraz układu mięśniowo-szkieletowego pracowników,
- 4) obciążenia pracowników czynnikami fizycznymi, w tym szczególnie nieodpowiednim oświetleniem,
- 5) obciążenia psychicznego pracowników, wynikającego ze sposobu organizacji pracy.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, powinna być przeprowadzana w szczególności dla nowo tworzonych stanowisk oraz

po każdej zmianie organizacji i wyposażenia stanowisk pracy. Na podstawie oceny pracodawca jest obowiązany podejmować działania mające na celu usunięcie stwierdzonych zagrożeń i uciążliwości.

**§ 6.** Pracodawca jest obowiązany:

- 1) informować pracowników o wszystkich aspektach ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy na stanowiskach pracy, w tym o wynikach przeprowadzonej oceny, o której mowa w § 5, oraz wszelkich środkach bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 2) przeszkolić pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 7.** Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom:

- 1) łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała - przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub
- 2) co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

**§ 8. 1.** Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**2.** Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w ust. 1 wykazują potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

**§ 9. 1.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Istniejące w dniu wejścia w życie rozporządzenia stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe powinny być dostosowane do wymagań określonych w rozporządzeniu nie później niż w ciągu 2 lat od dnia jego wejścia w życie, z wyjątkiem pkt 5.1 lit. f) i g) załącznika do rozporządzenia, które dotyczą nowo tworzonych stanowisk pracy.

## ZAŁĄCZNIK

### MINIMALNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ ERGONOMII, JAKIE POWINNY SPEŁNIAĆ STANOWISKA PRACY WYPOSAŻONE W MONITORY EKRANOWE

1. Wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie może powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i (lub) wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.

2. 1. Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:

- a) znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- b) obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności,
- c) jaskrawość i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
- d) regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi co najmniej o 120° - po 60° w obu kierunkach,
- e) ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr.

2. 2. W razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech antropometrycznych pracownika, powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub regulowany stół.

2. 3. Ustawienie ekranu monitora względem źródeł światła powinno ograniczać olśnienie i odbicia światła.

3. 1. Klawiatura powinna stanowić osobny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

3. 2. Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy. Klawiatura powinna posiadać w szczególności:

- a) możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0÷15°,
- b) odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30 mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury.

3. 3. Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.

4. 1. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym

zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury.

4. 2. Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:

- a) wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
- b) ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
- c) ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

4. 3. Wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być taka, aby zapewniała:

- a) naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
- b) odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie  $20^{\circ}$ ÷ $50^{\circ}$  w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika,
- c) odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu.

4. 4. Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa, najlepiej barwy jasnej.

5. 1. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:

- a) dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
- b) wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
- c) regulację wysokości siedziska w zakresie 400÷500 mm, licząc od podłogi,
- d) regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie:  $5^{\circ}$  do przodu i  $30^{\circ}$  do tyłu,
- e) wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
- f) możliwość obrotu wokół osi pionowej o  $360^{\circ}$ ,
- g) podłokietniki.

5. 2. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.

6. 1. Jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy należy wyposażyć w uchwyt na dokument, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika.

6. 2. Uchwyt na dokument powinien znajdować się przed pracownikiem - między ekranem monitora i klawiaturą - lub w innym miejscu - w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.

7. 1. Na życzenie pracownika, a także gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze, stanowisko pracy należy wyposażyć w podnózek.

7. 2. Podnózek powinien mieć kąt pochylenia w zakresie  $0^{\circ}$ ÷ $15^{\circ}$ , a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika.

7. 3. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnózek nie powinien przesuwać się po podłodze podczas używania.

8. 1. Stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych.

8. 2. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby zapewniało pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska. Odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6 m, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora - co najmniej 0,8 m.

8. 3. Odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400÷750 mm.

9. 1. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, a szczególnie:

- a) poziom natężenia oświetlenia powinien spełniać wymagania określone w Polskich Normach,
- b) należy ograniczyć olśnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz olśnienie odbiciowe od ekranu monitora, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach.

9. 2. Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego, pod warunkiem że będą to oprawy nie powodujące olśnienia.

10. Przy projektowaniu, doborze i modernizacji oprogramowania, a także przy planowaniu wykonywania zadań z użyciem ekranu monitora pracodawca powinien uwzględnić w szczególności następujące wymagania:

- a) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania,
- b) oprogramowanie powinno być łatwe w użyciu oraz dostosowane do poziomu wiedzy i (lub) doświadczenia pracownika,
- c) systemy komputerowe muszą zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu,

- d) systemy komputerowe muszą gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika,
- e) bez wiedzy pracownika nie można dokonywać kontroli jakościowej i ilościowej jego pracy,
- f) przy tworzeniu oprogramowania i przetwarzaniu danych powinny być stosowane zasady ergonomii.

11. 1. Wilgotność względna powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy z monitorami ekranowymi nie powinna być mniejsza niż 40%.

11. 2. Wymagania dotyczące najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, w tym dotyczące poziomu hałasu oraz promieniowania, określają odrębne przepisy i Polskie Normy.