PRZEMYSKI OŚRODEK
SPORTU I REKREACJI
ul. A. Mickiewicza 30
37-700 Przemyśl
tel./fax (016) 678 57 58

Zarządzenie Nr 33 A / 2019

Dyrektora Przemyskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przemyślu z dnia 15.11.2019 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 30 / 2018 z dnia 20.12.2018 r. w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

W związku z wprowadzeniem udogodnień dla pracowników – pobierania - na siebie faktury VAT za zakup okularów korygujących wzrok do pracy w trakcie użytkowania monitorów ekranowych, zgodnie z rozporządzeniem 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), z dniem dzisiejszym w ***Zarządzeniu Nr 30 / 2018 z dnia 20.12.2018 r.*** *zarządzam co następuje:*

1. W w/w Zarządzeniu **§ 2, p-kt 1 pp-kt b)** otrzymuje następujące brzmienie:

b. faktury VAT wystawionej na:

1) POSiR:

- **Nabywca:**

  Gmina Miejska Przemyśl
  ul. Rynek 1
  37-700 Przemyśl
  NIP: 795-231-95-92

- **Odbiorca:**

  Przemyski Ośrodek Sportu i Rekreacji
  ul. Mickiewicza 30
  37-700 Przemyśl

z zawartymi informacjami:

- ***imię i nazwisko pracownika – jako odbierającego, tj. upoważnionego do odbioru faktury/dokumentu VAT, co jest równoznaczne z odbiorem okularów korygujących wzrok***

lub

2) pracownika

- **Nabywca:**

  imię i nazwisko pracownika,
  adres zamieszkania,

W obu w/w przypadkach faktura VAT powinna uwzględniać:

- ***koszt oprawy,***
- ***koszt szkieł,***
- ***koszt usługi***

2. W w/w Zarządzeniu **§ 2, p-kt 1 pp-kt c)** otrzymuje następujące brzmienie:

c. wniosku pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów - wzór Załącznik Nr 1 do n/ Zarządzenia, który winien być potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego (kierownika działów: PSR, DOS, DHS, DK lub Dyrektora – dla pracowników samodzielnych),

3. W w/w Zarządzeniu **§ 2, p-kt 2** otrzymuje następujące brzmienie:

   2. Wniosek wraz z dokumentami, o których mowa powyżej /p-kt 1 pp-kt a,b,c/, pracownik przedkłada do Inspektora ds. BHP oraz Kadr, który je sprawdza pod względem formalnym i opisuje merytorycznie.

4. W w/w Zarządzeniu **§ 2, p-kt 3** otrzymuje następujące brzmienie:

   3. Wniosek, o którym mowa powyżej, zatwierdza Dyrektor POSiR /Główny Księgowy – wyrażając zgodę na zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

DK	Iwona Sura	----------
TZP	Bogdan Zięba	----------
IT	Krzysztof Błażkowski	----------
NPR	Robert Kazimir	----------
PSR	Marcin Trybała	----------
	Mariusz Barnaś	----------
DHS	Joanna Szałajko	----------
DOS	Małgorzata Gudzelak	----------
NSA	Mirella Zemlak	----------

KBHP a/a