

**ZARZĄDZENIE NR 16/2021**  
**Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury**

z dnia 9 listopada 2021 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 13/2012 z dnia 02.11.2012 r.**  
**Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury w sprawie zwrotu kosztów**  
**okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym przy obsłudze**  
**monitorów ekranowych, zmienionego**  
**Zarządzeniem nr 8/2019.**

Na podstawie § 2 ust. 6 pkt 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Suwalskiego Ośrodka Kultury, zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Paragraf 3 ust. 3 Zarządzenia nr 13/2012 z dnia 02.11.2012 r. Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury w sprawie zwrotu kosztów okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym przy obsłudze monitorów ekranowych, zmienionego Zarządzeniem nr 8/2019 otrzymuje następujące brzmienie:

„3. Pracodawca zwraca koszt zakupu okularów raz na 2 lata w kwocie nie przekraczającej 400 zł ( słownie: czterysta zł )”.

**§ 3.**

W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 13/2012 z dnia 01.11.2012 r. Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury w sprawie zwrotu kosztów okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym przy obsłudze monitorów ekranowych, zmienionego Zarządzeniem nr 8/2019, po punkcie nr 14 dodaje się punkt nr 15 w brzmieniu:

„15. Główny specjalista ds. wystawiennictwa”.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p. o. Dyrektora  
Suwalskiego Ośrodka  
Kultury

**Ignacy Ołów**

**WYKAZ STANOWISK PRACY WYPOSAŻONYCH W MONITORY  
EKRANOWE**

1. Dyrektor.
2. Z-ca Dyrektora.
3. Specjalista ds. obsługi sekretariatu – asystent dyrektora.
4. Kierownicy działów.
5. Pracownicy Działu Promocji, Marketingu i Impresariatu.
6. Pracownicy Działu Finansowo-Księgowego i Kadr.
7. Główny specjalista ds. analiz i pozyskiwania środków zewnętrznych.
8. Specjalista ds. analiz i pozyskiwania środków zewnętrznych.
9. Główny instruktor ds. organizacji imprez środowiskowych.
10. Główny specjalista ds. organizacji imprez.
11. Główny specjalista ds. realizacji imprez i logistyki – koordynator.
12. Główny specjalista ds. promocji i marketingu SBF.
13. Główny instruktor ds. programowania i organizacji imprez artystycznych.
14. Specjalista ds. administracji i bhp.
15. Główny instruktor ds. wystawiennictwa.

**WNIOSEK**

O częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wadę wzroku podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

**I. Dane dotyczące pracownika**

1. Imię i nazwisko.....
2. Stanowisko.....
3. Do wniosku załączam fakturę nr..... z dnia.....
4. za zakup okularów korygujących wzrok.

.....  
data i podpis pracownika

**II. W/w osoba spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów korekcyjnych/soczewek korekcyjnych/\***

W wysokości .....zł zgodnie z Zarządzeniem nr.....  
z dnia.....

Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury w Suwałkach.

.....  
data i podpis kierownika działu

\*Wypłata częściowego zwrotu kosztów zakupu okularów zwolniona jest z podatku dochodowego

( art.21 pkt. 11 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U. z 2000 r. nr 14 poz.178 z póź.zm).