

## **ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK**

**Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym na poniższych zasadach:**

- 1) Refundacja przysługuje pracownikom, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - a) użytkują w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
  - b) w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zalecenie lekarza dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - c) dokonali zakupu okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza.
- 2) Refundacji dokonuje się nie częściej niż co 2 lata, na podstawie wniosku pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, zwanego dalej: „wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.
- 3) Maksymalna kwota refundacji wynosi 100 zł.
- 4) Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust. 1:
  - a) zalecenie lekarza wykonującego badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracownika, dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - b) imienną fakturę/rachunek potwierdzający zakup przez pracownika okularów korygujących wzrok.
- 5) Wniosek wraz z załącznikami składa się u pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6) Służba bezpieczeństwa i higieny pracy sprawdza zgodność wniosku z przepisami zarządzenia.
- 7) W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku z przepisami zarządzenia służba bezpieczeństwa i higieny pracy zwraca wnioskodawcy wniosek z załącznikami.

- 8) W przypadku stwierdzenia zgodności wniosku z przepisami zarządzenia służba bezpieczeństwa i higieny pracy wprowadza wniosek do ewidencji następnie sporządza listę i przekazuje do Biura Obsługi Urzędu – jako dysponenta środków – celem dokonania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.
- 9) Ustala się miesięczny system rozliczania refundacji.

**WNIOSEK**  
**o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok**

**1. Dane wnioskodawcy**

- a) imię i nazwisko .....
- b) jednostka organizacyjna (wydział/biuro) .....
- c) do wniosku dołączam rachunek/fakturę nr ..... z dnia .....  
na zakup okularów korygujących wzrok oraz zalecenie lekarskie, stwierdzające  
potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy.

.....  
(data i podpis pracownika)

**2. Opinia dyrektora wydziału/kierownika biura**

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... pracuje  
na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę  
dobowego wymiaru czasu pracy.

.....  
(data i podpis dyrektora)

**3. Opinia służby bezpieczeństwa i higieny pracy**

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... spełnia  
warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok  
w wysokości .....

.....  
(data i podpis pracownika służby bhp)