

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1133.2017.VII**  
**PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY**

**z dnia 1 września 2017 r.**

**w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Urzędu  
Miasta Jelenia Góra**

Na podstawie § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r. nr 148 poz. 973), oraz w związku art. 237<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (tekst jednolity z 2016r. poz. 1666 z późn. zmianami), zarządzam co następuje;

§ 1

Pracownikom Urzędu Miasta Jelenia Góra zatrudnionym na stanowiskach z monitorem ekranowym przysługuje zwrot kosztów zakupu, za zakup okularów korygujących wzrok, jeżeli w wyniku badań przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, otrzymają orzeczenie od lekarza o potrzebie stosowania takich okularów podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 2

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje, jeżeli pracownik użytkuje monitor ekranowy w czasie pracy, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
2. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje w wysokości 350 zł.
3. W przypadku, gdy kwota faktury/rachunku będzie mniejsza od kwoty wymienionej w ust. 2 zwrot zakupu okularów ochronnych będzie przysługiwał do wysokości tej kwoty.

§ 3

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.
2. W przypadku, pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korygujących wzrok lub samych szkieł wcześniej niż ustalony termin kolejnego badania okresowego, pracownik może się zwrócić do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na dodatkowe badania ze wskazaniem wykonania badań okulistycznych.
3. W przypadku, gdy w okresie określonym w ust.2 nastąpi zmiana mocy okularów korygujących wzrok, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok, o ile przedstawi orzeczenie lekarskie stwierdzające konieczność zmiany okularów (szkieł) korygujących wzrok.

§ 4

1. Pracownik składa wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok wg wzoru określonego w załączniku do zarządzenia.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, pracownik obowiązany jest dołączyć :

1) orzeczenie lekarskie (kopia), wydane w wyniku przeprowadzonych badań wstępnych okresowych lub kontrolnych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, stwierdzające konieczność używania okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym.

2) rachunek /faktura (oryginał) wystawiony przez sprzedawcę, imiennie na pracownika, z adnotacją „okulary wykonane zgodnie z receptą - do obsługi monitora ekranowego.”

3. We wniosku o którym mowa w ust. 1, przełożony pracownika potwierdza fakt korzystania przez pracownika z monitora ekranowego, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

#### § 5

Wniosek o którym mowa w § 4, składa się do pracownika służby BHP.

#### § 6

1. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok.

2. Zakup okularów korygujących wzrok może być realizowany w dowolnym zakładzie optycznym. optycznym.

#### § 7

Zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego następuje na rachunek bankowy pracownika.

#### § 8

Traci moc Zarządzenie nr 0050.1065.2012.VI Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 31 grudnia 2012r.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi z dniem wydania.

.....  
Imię i nazwisko pracownika

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 0050.1133.2017.VII  
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry  
dnia 1 września 2017r.

.....  
Stanowisko

.....  
Komórka organizacyjna

**Wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok nr .....z dnia .....**

Uprzejmie proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do obsługi monitora ekranowego.

1. oryginał/kopia\* orzeczenia od lekarza profilaktyka,
2. oryginał faktury/rachunku wystawionej na pracownika.....  
.....  
(wystawca, data i numer faktury/rachunku)
3. zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korygujących wzrok proszę przekazać na konto bankowe , r-k nr .....  
.....

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Potwierdzam fakt korzystania przez pracownika z monitora ekranowego, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....  
data i podpis przełożonego

Potwierdzam, że wyżej wymieniony pracownik spełnia warunki określone w Zarządzeniu nr .....Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia .....w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Urzędu Miasta Jelenia Góra.

.....  
data i podpis pracownika służby BHP

\* niepotrzebne skreślić