

Wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Nr z dnia

1. Dane pracownika

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

- 1) Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych* korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, w załączeniu przedstawiam oryginał faktury/rachunku wystawionej na pracownika

.....
(wystawca, data i numer faktury/rachunku)

- 2) Zwrot kosztów poniesionych w związku z powyższym zakupem proszę przekazać na konto bankowe , r-k nr:

.....
data i podpis wnioskodawcy

2. Opinia przełożonego

Potwierdzam fakt użytkowania przez pracownika w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy pracownika.

.....
data i podpis przełożonego

3. Opinia pracownika służby BHP

Potwierdzam, że wyżej wymieniony pracownik spełnia warunki określone w Zarządzeniu nr..... Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia

.....
data i podpis pracownika służby BHP

*niepotrzebne skreślić