

**Zarządzenie Nr 66/63/2015**  
**Wójta Gminy Jedlińsk**  
**z dnia 13 lipca 2015 r.**

**w sprawie zasad przyznawania refundacji zakupu okularów korygujących pracownikom wykonującym prace przy monitorach ekranowych.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia 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), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) informowania pracowników o wszystkich aspektach ochrony zdrowia i bezpieczeństwa na stanowiskach z użyciem monitorów ekranowych;
- 2) szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze monitorów ekranowych;
- 3) zapewnienia pracownikom stosowania łączenia przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała - przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub zapewnienia pracownikom stosowania co najmniej 5-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 4) zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktycznej opieki zdrowotnej.

**§ 2**

**Osoby uprawnione**

1. Pracodawca zapewnia pracownikom okulary korygujące wzrok, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy lub lekarza okulistę z zakładu medycyny pracy, w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, czyli badań okresowych lub kontrolnych, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy, co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

### § 3

#### Zasady refundacji

1. Pracodawca refunduje wartość zakupu okularów korygujących wzrok lub samych szkieł bez opraw w wysokości **do kwoty 300,00 złotych** (słownie: trzysta złotych).

2. Zwrot kosztów wykonania okularów przysługuje pracownikom zatrudnionym w Urzędzie nie krócej niż 6 miesięcy.

3. Jeżeli kwota na fakturze/rachunku jest niższa od ustalonej w ust. 1 pracownikowi zwraca się całość kwoty wymienionej w fakturze.

4. Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów są:

1) wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia;

2) zaświadczenie/opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;

3) oryginalny rachunek lub faktura (płatne przelewem) wystawione na Pracodawcę dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok o treści: zakup okularów korekcyjnych: imię i nazwisko pracownika.

4) oryginalny rachunek lub faktura wystawione na Pracownika, dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok - na odwrocie faktury/rachunku pracownik zobowiązany jest wykonać adnotację o treści: „Kwotę ... .. zł (suma, na jaką opiewa faktura/rachunek) zapłaciłem/-łam z własnych środków”, wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.

5. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika na rachunek bankowy pracownika.

6. Zwrot kosztów zakupu okularów obejmuje koszt robocizny i szkieł oznaczonych przez lekarza oraz oprawy odpowiadającej standardowi podstawowemu.

7. Pracodawca nie refunduje kosztów soczewek pokrytych specjalnymi powłokami, o ile potrzeba zastosowania takich powłok nie wynika z zaleceń lekarza.

8. Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku:

1) zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

9. Kwota zwrotu za zakup okularów korygujących jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

10. Okulary nie podlegają zwrotowi po ustaniu stosunku pracy.

#### § 4

##### Częstotliwość refundacji kosztów

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.
2. W sytuacji gdy w okresie, o którym mowa w ust.1, nastąpi zmiana mocy okularów korygujących wzrok, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym ; wzór wniosku pracownika o przeprowadzenie wcześniejszego badania wzroku w związku z pogorszeniem jakości widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

#### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### § 6

W zakresie nie uregulowanym niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

#### § 7

**Traci moc Zarządzenie Nr 44/2005 Wójta Gminy Jedlińsk z dnia 16 listopada 2005r.** dotyczące przydziału dla pracowników Urzędu okularów korygujących wzrok przy pracy na monitorze ekranowym.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2015r.

WÓJT  
mgr Karol Lewierz

.....  
(imię i nazwisko pracownika,

stanowisko, komórka organizacyjna)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek o zwrot kosztu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych**

Zwracam się z prośbą o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korekcyjnych niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

W załączeniu:

1. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Rachunek lub faktura dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok.

.....  
(podpis pracownika)

**Potwierdzenie bezpośredniego przełożonego**

Potwierdzam fakt użytkowania przez wnioskodawcę w czasie pracy monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie.

.....  
(data, pieczęć i podpis  
bezpośredniego przełożonego)

.....  
(potwierdzenie osoby prowadzącej  
sprawy bhp)

Wyrażam zgodę

## **Załącznik nr 2**

.....  
(imię i nazwisko pracownika,

stanowisko, komórka organizacyjna)

.....  
(miejscowość i data

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

### **Wniosek o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku**

Zwracam się z prośbą o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku, celem wydania przez lekarza medycyny pracy lub lekarza okulistę z zakładu medycyny pracy, potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień .....,  
tymczasem aktualnie zauważam znaczne pogorszenie się jakości mojego widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.