

## ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK

**Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Miasta Szczecin 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:
  - 1) użytkują w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
  - 2) w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zalecenie lekarza, dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - 3) 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 80 zł.
4. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust.1:
  - 1) zalecenie lekarza wykonującego badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracownika, dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - 2) 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 wraz 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 Wydziału 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 /biura**

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

w wysokości .....

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