

ZARZĄDZENIE NR 20/2024  
STAROSTY OTWOCKIEGO

z dnia 10 maja 2024 r.

**w sprawie ustalenia trybu postępowania przy zwrocie kosztów zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe**

Na podstawie § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148 poz. 973 z późn. zm.) oraz art. 212 pkt 6 Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Pracownicy, którzy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali od lekarza zalecenie o konieczności używania okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, mają prawo do zwrotu kosztów zakupu tych okularów, nie częściej niż 1 raz przed terminem kolejnej daty badań profilaktycznych określonym w ostatnim orzeczeniu lekarskim wydanym przez lekarza medycyny pracy.

2. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych przysługuje, jeżeli pracownik użytkuje podczas pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. co najmniej 4 godziny dziennie.

§ 2. 1. Zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok z antyrefleksem lub szkieł kontaktowych ustala się do wysokości rachunku nie więcej jednak niż 500 złotych (słownie: pięćset złotych).

2. W przypadku, gdy wartość faktury będzie mniejsza od kwoty wymienionej w ust. 1, to zwrot kosztów przysługuje do wysokości kwoty określonej na fakturze.

3. W przypadku pogorszenia wzroku, które spowoduje konieczność wymiany szkieł w okresie wcześniejszym niż ustalony przez lekarza medycyny pracy termin badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na dodatkowe badania ze wskazaniem wykonania badań okulistycznych, nie częściej niż raz na dwa lata.

§ 3. 1 Orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy uprawniające do zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych oraz fakturę za zakup okularów lub szkieł kontaktowych wraz z wypełnionym wnioskiem o dofinansowanie zakupu okularów lub szkieł kontaktowych, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia, pracownicy składają do bezpośredniego przełożonego, a następnie do Specjalisty ds. BHP w celu zaopiniowania wniosku.

2. Faktura lub rachunek potwierdzające zakup okularów lub szkieł kontaktowych muszą być wystawione imiennie na pracownika (imię, nazwisko, adres).

§ 4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych, których zakup został dofinansowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów lub szkieł kontaktowych.

§ 5. Złożenie dokumentów uprawniających do zwrotu kosztów zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych należy dokonać w terminie 30 dni licząc od dnia zakupu.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Specjaliście ds. BHP.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Starosty Otwockiego Nr 20/2022 z dnia 25 kwietnia 2022r. w sprawie trybu postępowania przy zwrocie kosztów zakupu okularów korekcyjnych do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 8. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

*Tomasz Łaskus*  
Tomasz Łaskus

*Lukasz Banaszek*  
Lukasz Banaszek  
advokat

Dyrektor Wydziału Organizacyjnego  
i Spraw Społecznych  
*Anna Rudnicka*  
mgr Anna Rudnicka

SEKRETARZ POWIATU  
*Andrzej Solecki*  
Andrzej Solecki

Załącznik do zarządzenia Nr .....

29/2024

Starosty Otwockiego

z dnia 10 maja 2024 r.

### Wniosek

#### o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

##### 1. Dane pracownika

Imię i nazwisko pracownika .....

Wydział: .....

Stanowisko: .....

Proszę o zwrot kosztów zakupu: okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych, do pracy przy obsłudze monitora ekranowego i dokonanie przelewu na konto,

Do wniosku dołączam:

- 1) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych, podczas pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- 2) oryginalny rachunek (faktura) dokumentujący zakup: okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

##### 2. Opinia przełożonego

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... jest pracownikiem zatrudnionym na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy który użytkuje przez co najmniej połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy tj. 4 godziny.

.....  
(pieczęć i podpis przełożonego)

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

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... spełnia warunki do dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych, w wysokości ..... zł zgodnie z zarządzeniem Nr ..... Starosty Otwockiego z dnia .....

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

*Handwritten signature*