

## ZARZĄDZENIE NR 1/2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Bolesławcu  
z dnia 26 września 2017 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok  
w Szkole Podstawowej nr 1 w Bolesławcu

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., nr 148, poz. 973),

zarządzam, co następuje

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Bolesławcu,

Pracownika – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 w Bolesławcu.

2. 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 przemiennie 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,

5) zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

### § 2

#### Osoby uprawnione

1. Przepisy § 1 dotyczą każdego pracownika, w tym praktykanta, stażysty zatrudnianego przez pracodawcę, który użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy.

2. Wykaz stanowisk pracy, na których wykonuje się czynności wymienione w ust. 1:

1) dyrektor

2) wicedyrektor

3) specjalista do spraw uczniowskich

4) kierownik gospodarczy

### § 3

#### Zasady refundacji kosztów

1. Uprawniony pracownik dokonuje zakupu okularów korygujących wzrok z własnych środków finansowych.

2. Ustala się maksymalną kwotę refundacji, którą pracodawca wypłaca pracownikowi dokonującemu zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości 250 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt).

3. Jeżeli kwota na dowodzie zakupu okularów jest niższa niż ustalona w ust. 1, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej w tym dowodzie.

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/orzeczenie lub opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 3) oryginalny rachunek lub faktura wystawiona na:

nabywcę:

Gmina Miejska Bolesławiec – SP1  
ul. Rynek 41  
59-700 Bolesławiec,  
NIP:612-163-63-26

odbiorcę:

Szkoła Podstawowa nr 1  
ul. Jana Pawła II 38c  
59-700 Bolesławiec,

dokumentująca zakup okularów korygujących wzrok z adnotacją w treści dokumentu: „Okulary korygujące wzrok do pracy przy monitorze ekranowym dla .....”  
imię i nazwisko pracownika

5. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, składa dokumenty wymienione w ust. 3 do przełożonego w celu potwierdzenia czasu użytkowania monitora ekranowego w trakcie doby pracowniczej.

6. Przełożony przekazuje wniosek do Inspektora ds. BHP w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Bolesławcu, Pl. Piłsudskiego 1.

7. Inspektor ds. BHP, po dokonaniu weryfikacji zasadności złożonego wniosku, przekazuje wniosek wraz z załączoną dokumentacją do księgowości prowadzonej w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Bolesławcu, Pl. Piłsudskiego 1 w celu dokonania zapłaty. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor placówki, Inspektor ds. BHP przekazuje wniosek o refundację do potwierdzenia przez przełożonego dyrektora, a następnie do księgowości.

8. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.

9. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

10. Przyznaną kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika. W sytuacji, gdy pracownik nie posiada rachunku bankowego wypłata następuje w sposób uzgodniony z wnioskodawcą.

11. Kwota zwrotu za zakup okularów korygujących jest zwolniona z opodatkowania i składek na ubezpieczenia społeczne.

#### § 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, jeśli przedstawi zaświadczenie lekarza medycyny pracy, stwierdzające konieczność zmiany 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

**Wyłączenia z refundacji kosztów**

Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia, jeżeli okoliczności te wynikają z zaniedbania pracownika.

§ 6

**Postanowienia końcowe**

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 w Bolesławcu właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok oraz przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., nr 148, poz. 973).
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

Zenona Słobodzian

26.09.2014r.

.....  
Data i podpis Dyrektora placówki

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(miejsce zamieszkania)

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

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

W załączeniu:

- 1) zaświadczenie/orzeczenie lub opinia o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 2) oryginał rachunku (faktury) dokumentującego 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, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

**Opinia służby bezpieczeństwa i higieny pracy**

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... spełnia warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

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

do Zarządzenia nr 1/2017  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1  
w Bolesławcu z dnia 26 września 2017 r.

.....  
( miejscowość, data )

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejsce zamieszkania)

**Wniosek  
o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku**

Zwracam się z prośbą o skierowanie mnie na wcześniejsze badanie wzroku w celu wydania przez lekarza medycyny pracy potwierdzenia potrzeby:

- 1) wymiany stosowanych przeze mnie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- 2) zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego<sup>1</sup>.

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

.....  
(podpis pracownika)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.