

## **Zarządzenie nr 9/2017**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach**

**z dnia 01.09.2017 r.**

**w sprawie zwrotu kosztów za zakup okularów  
lub szkieł korygujących wzrok dla obsługujących monitory ekranowe**

Na podstawie § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 01 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973) postanawia się, co następuje:

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach dokonuje zwrotu kosztów poniesionych przez pracownika w związku z zakupem okularów lub szkieł korygujących wzrok, jeżeli – w wyniku badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych (wstępnych, okresowych, kontrolnych) – uprawniony lekarz stwierdził konieczność stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Orzeczenie lub zaświadczenie, stwierdzające konieczność stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, winno znajdować się w aktach osobowych pracownika.

Przepis dotyczy każdego pracownika, praktykanta, stażysty, którego czas pracy przy monitorze ekranowym trwa przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

### **§ 2**

1. Ustala się maksymalną kwotę, którą Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach zwraca pracownikowi za zakup okularów lub szkieł korygujących wzrok, w wysokości 280,00 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100).
2. Jeżeli kwota na fakturze jest niższa od ustalonej w ust. 1, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej w fakturze.
3. Zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na 2 lata.
4. W przypadku, gdy w okresie, o którym mowa w ust. 3, nastąpi zmiana mocy szkieł korygujących wzrok, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów zakupu nowych szkieł korygujących wzrok, o ile przedstawi zaświadczenie lekarza stwierdzające konieczność

zmiany szkieł korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym. W przypadku takim zastosowanie ma pkt. 1 i 2.

### § 3

1. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów lub szkieł korygujących wzrok, zwraca się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Do wniosku pracownik obowiązany jest dołączyć:
  - a. w przypadku zmiany mocy szkieł korygujących wzrok, zaświadczenie lekarskie stwierdzające konieczność zmiany szkieł korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym;
  - b. oryginał faktury wystawionej na pracownika, zawierającej:
    - imię i nazwisko pracownika ubiegającego się o zwrot kosztów, wraz z dokładnym adresem zamieszkania;
    - adnotację wystawiającego fakturę: „zapłacono gotówką”;
    - adnotację na odwrocie faktury, dokonaną przez wnioskodawcę, o treści: „Kwotę ..... zł (suma, na jaką opiewa faktura) zapłaciłem/łam z własnych środków”, wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
3. Komplet dokumentów składany jest przez pracownika, którego wniosek dotyczy do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach.
4. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych, bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
5. W ciągu 14 dni od złożenia wniosku (z zastrzeżeniem pkt. 4) Dyrektor wydaje decyzję w sprawie zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów lub szkieł korygujących wzrok. Wzór decyzji stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika oraz w ciągu 2 miesięcy od daty zatrudnienia w przypadku pracownika nowozatrudnionego.

### § 4

Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku:

1. zakupu okularów lub szkieł o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo

zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na recepcie: „AR do komputera”  
(antyrefleks);

2. zakupu soczewek kontaktowych gaikowych;
3. zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

#### § 5

Zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów lub szkieł korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego następuje na rachunek bankowy pracownika.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wlechlicach

*mgr Cecylia Brodzińska*

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)



.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Wiechlice, .....  
(data)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. K. Makuszyńskiego  
w Wiechlicach

### **Wniosek o zwrot kosztów związanych z zakupem okularów/szkieł\* korygujących wzrok**

Zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów związanych z zakupem okularów/szkieł\* korygujących wzrok.

.....  
(podpis pracownika)

#### **Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....

\*Niepotrzebne skreślić



.....  
(pieczęć szkoły)

Wiechlice, .....  
(data)

Pan/Pani

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

**Decyzja w sprawie zwrotu kosztów  
związanych z zakupem okularów/szkieł\* korygujących wzrok**

Na podstawie Zarządzenia nr 9/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dnia 01.09.2017 r. w sprawie zwrotu kosztów za zakup okularów lub szkieł korygujących wzrok dla obsługujących monitory ekranowe oraz Pana/Pani wniosku z dnia ..... przyznaję/nie przyznaję\* Panu/Pani zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów/szkieł\* korygujących wzrok w kwocie: ..... (słownie: .....).

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

\* Niepotrzebne skreślić

