

**Zarządzenie Nr 1/2021**  
**Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu**  
z dnia 26 stycznia 2021 r.

**w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom  
zatrudnionym przy obsłudze monitorów ekranowych**

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Pracownikom Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi, przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok (oprawek i szkieł), jeżeli w wyniku badań przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymają zaświadczenie lekarza o potrzebie stosowania takich okularów w trakcie pracy.

**§ 2**

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje, jeżeli pracownik użytkuje monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
2. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje pracownikowi w wysokości ceny zakupu okularów, jednakże nie przekraczającej 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów i obowiązującego na dzień 1 stycznia danego roku, w którym składany jest wniosek o zwrot kosztów.

**§ 3**

Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.

**§ 4**

1. W przypadku wystąpienia zaburzeń wzroku wcześniej niż ustalony termin kolejnego badania okresowego pracownik może zwrócić się do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o skierowanie go na wcześniejsze badania profilaktyczne (kontrolne - okulistyczne) w placówce służby zdrowia sprawującej opiekę profilaktyczną nad pracownikami Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może, na pisemną prośbę pracownika wyrazić zgodę na badanie w innej placówce.
2. W sytuacji, o której mowa w ust.1 koszty przeprowadzonych badań lekarskich oraz kwota dofinansowania do zakupu okularów korygujących wzrok (jeżeli będzie to kolejne dofinansowanie w dwuletnim okresie, o którym mowa § 3), jako dodatkowe świadczenia na rzecz pracownika stanowić będą podstawę naliczenia i potrącenia składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Pracodawca nie zwraca kosztów w przypadku:
  - 1) zakupu okularów „0 dioptrii”,
  - 2) zakupu soczewek kontaktowych,
  - 3) mechanicznego zniszczenia lub zgubienia okularów.

**§ 5**

1. Pracownik składa wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 pracownik obowiązany jest dołączyć:
  - 1) zaświadczenie lekarza, wydane w wyniku przeprowadzonych badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, stwierdzające konieczność używania okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym,

2) oryginał imiennej faktury dokumentującej zakup okularów korygujących wzrok, przeznaczonych dla pracownika.

3. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 bezpośredni przełożony pracownika potwierdza fakt korzystania przez pracownika z monitora ekranowego, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

#### § 6

1. Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 należy złożyć do Działu Ogólno-Administracyjnego w celu jego zaopiniowania, a następnie po pozytywnym zaopiniowaniu, DA przekazuje wniosek do Działu Finansowo-Księgowego w celu dokonania pracownikowi zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

2. Zwrot zatwierdzonej do wypłaty kwoty następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku do Działu Ogólno-Administracyjnego.

3. Przyznaną kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika.

#### § 7

Pracownik zobowiązany jest stosować okulary korygujące wzrok na stanowisku pracy, dbać o ich stan użytkowy oraz zabezpieczać przed uszkodzeniem.

#### § 8

Za wykonanie Zarządzenia odpowiedzialnym czyni się Kierownika Działu Ogólno-Administracyjnego.

#### § 9

Traci moc Zarządzenie nr 1/2012 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 1 lutego 2012 roku.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 lutego 2021r.

**DYREKTOR**  
**Marek Stykała**

**Dane pracownika:**

1. Imię i nazwisko .....
2. Komórka organizacyjna .....

**Powiatowy Zakład Katastralny  
we Wrocławiu  
50-440 Wrocław  
ul. T. Kościuszki 131**

**WNIOSEK nr .....  
o pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wadę wzroku podczas pracy przy obsłudze  
monitora ekranowego**

Wnoszę o zwrot kosztów zakupionych okularów korygujących wzrok. Zakupu okularów korygujących wzrok dokonałam(em) w dniu ..... za kwotę ..... zł.  
Do wniosku załączam:

1. Zaświadczenie lekarza z dnia: .....
2. Fakturę nr ..... z dnia .....

.....  
(data i podpis pracownika)

**Opinia bezpośredniego przełożonego pracownika:**

Potwierdzam fakt korzystania przez pracownika z monitora ekranowego, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu i pracy.

Imię i nazwisko przełożonego: .....  
Komórka organizacyjna: .....

.....  
(data i podpis przełożonego)

**Opinia kierownika Działu Ogólno-Administracyjnego:**

W/w pracownik spełnia warunki do pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości:  
..... zgodnie z § 3/§ 4\* Zarządzeniem nr 1/2021 Dyrektora Powiatowego  
Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia .01.2021 r.  
Sprawdzono pod względem merytorycznym.

.....  
(data i podpis pracownika działu)

**Dział Finansowo-Księgowy:**

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

.....  
(data i podpis pracownika działu f-k)

Zatwierdzono na sumę zł ..... (słownie złotych: .....  
.....) do wypłaty ze środków rozdział 71012§3020.

Przyjmuję dyspozycję płatniczą do wykonania:

Zatwierdzam do wypłaty:

.....  
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....  
(data i podpis Dyrektora)