

**Zarządzenie Nr 165./08**  
**Starosty Powiatu Wyszowskiego**  
**z dnia 31. grudnia 2008r.**

*w sprawie ustalenia zasad oraz wysokości zwrotu kosztów zakupu przez pracowników Starostwa Powiatowego w Wyszowie okularów korygujących wzrok przeznaczonych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.*

Na podstawie art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.), § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) oraz § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIV/103/2007 Rady Powiatu w Wyszowie z dnia 30 października 2007r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Wyszowie, którzy na podstawie wyników badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zaświadczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego mają prawo do zwrotu kosztów poniesionych na zakup tych okularów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekarz może zalecić stosowanie do pracy przy obsłudze monitora ekranowego soczewek kontaktowych.
3. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów, o których mowa w ust. 1 wcześniej niż ustalony przez lekarza termin kolejnego badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na badania okulistyczne.

§ 2

W celu uzyskania zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów oraz soczewek kontaktowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2 pracownik powinien przedłożyć:

- 1) zaświadczenie lekarskie o potrzebie ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego wydane przez uprawnionego lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 2) kopię recepty,
- 3) oryginalną fakturę lub rachunek potwierdzający zakup (w przypadku zakupu okularów z wyszczególnieniem rodzaju wprawionych szkieł, a w przypadku soczewek kontaktowych ze wskazaniem parametrów),
- 4) wniosek o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zwrot kosztów zakupu okularów, o których mowa w § 1 ust. 1 obejmuje:
  - 1) pełen koszt szkieł o parametrach oznaczonych przez uprawnionego lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
  - 2) koszt oprawy w wysokości 50,00 zł. (słownie: pięćdziesiąt złotych),
  - 3) pełen koszt robocizny.

2. Zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów lub soczewek kontaktowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 nie może przekroczyć kwoty 300,00 (trzysta złotych).
3. Zwrot kosztów zakupu okularów może być dokonany nie częściej niż raz na dwa lata, a zwrot kosztu zakupu soczewek kontaktowych nie może przekraczać kwoty, o której mowa w ust. 2 w ciągu dwóch lat, z możliwością rozliczenia nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
4. W przypadku, gdy pracownik zakupi okulary lub soczewki kontaktowe do pracy przy obsłudze monitora ekranowego o wartości przewyższającej niż określona w ust. 2 wówczas pokrywa różnicę ze środków własnych.
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów lub soczewek kontaktowych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego corocznie określa plan finansowy Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.
6. Jeżeli w danym roku budżetowym środki finansowe przeznaczone na zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2 zostaną wykorzystane, wnioski o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego podlegają rozpatrzeniu w miesiącu styczniu następnego roku.

#### § 4

1. Okulary oraz soczewki kontaktowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 stanowią własność pracownika.
2. Pracownik ma obowiązek używać okulary oraz soczewki kontaktowe, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

#### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

#### § 6

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 31/2002 Starosty Powiatu Wyszkanowskiego z dnia 6 września 2002r. w sprawie określenia wysokości środków finansowych na zakup okularów ze szklanymi korekcyjnymi przeznaczonymi do pracy przy monitorze ekranowym oraz przygotowania niezbędnych dokumentów, jakie powinien dostarczyć pracownik w celu uzyskania zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów,
- 2) zarządzenie Nr 79/03 Starosty Powiatu Wyszkanowskiego z dnia 31 grudnia 2003r. zmieniające zarządzenie Nr 31/2002 Starosty Powiatu Wyszkanowskiego z dnia 6 września 2002r. w sprawie określenia wysokości środków finansowych na zakup okularów ze szklanymi korekcyjnymi przeznaczonymi do pracy przy monitorze ekranowym,
- 3) zarządzenie Nr 91/2006 Starosty Powiatu Wyszkanowskiego z dnia 29 grudnia 2006r. zmieniające zarządzenie Nr 31/2002 w sprawie określenia wysokości środków finansowych na zakup okularów ze szklanymi korekcyjnymi przeznaczonymi do pracy przy monitorze ekranowym oraz przygotowania niezbędnych dokumentów, jakie powinien dostarczyć pracownik w celu uzyskania zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2009r.

R A D C A P R A W N Y

mgr Eugeniusz W. Augustyniak  
LpD. 01/Os/643

STAROSTA  
Bogdan Pasowski

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 465/08  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 21. grudnia 2008r.

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
komórka organizacyjna

.....  
stanowisko służbowe

**Starosta Powiatu Wyszowskiego**

**Wniosek  
o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów / soczewek kontaktowych\*  
korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego**

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów/ soczewek kontaktowych\* korygujących wzrok  
do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie ..... zł.  
(słownie: .....)

W załączeniu:

- 1) zaświadczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów/soczewek kontaktowych\* korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego wydane w dniu ..... przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 2) kopia recepty,
- 3) oryginalna faktura/rachunek\* Nr ..... z dnia ..... wystawioną na .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

W/w pracownik spełnia warunki do zwrotu kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie ..... zł.  
(słownie : ..... ).  
zgodnie z zarządzeniem Nr ..... Starosty Powiatu Wyszowskiego z dnia .....

.....  
(data i podpis pracownika ds. kadrowych)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

dnia .....

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

dnia .....

Zatwierdzono kwotę dopłaty .....  
(słownie: .....).

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

Zatwierdzam do wypłaty

.....  
(data i podpis Kierownika Jednostki)

**STAROSTA**  
*Bogdan Pagowski*