

## **PROCEDURA**

### **REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH, KORYGUJĄCYCH WZROK**

Pracownikowi zatrudnionemu w Starostwie przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów lub szkielek kontaktowych, korygujących wzrok przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym na poniższych zasadach:

1. Refundacja przysługuje pracownikom, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) użytkują w czasie pracy monitor ekranowy powyżej 4 h w ramach dobowego wymiaru czasu pracy;
  - 2) w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zalecenie lekarza dotyczące stosowania okularów lub szkielek kontaktowych, korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
  - 3) dokonali zakupu okularów lub szkielek kontaktowych, korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza.
2. Refundacji dokonuje się nie częściej niż co 2 lata, na podstawie wniosku pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów lub szkielek kontaktowych, korygujących wzrok, zwanego dalej: „wnioskiem”, którego wzór określono poniżej.
3. Maksymalna kwota refundacji wynosi 450 zł.
4. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust. 1:
  - 1) zalecenie lekarza wykonującego badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracownika, dotyczące stosowania okularów lub szkielek kontaktowych, korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
  - 2) imienną fakturę/rachunek potwierdzający zakup przez pracownika okularów lub szkielek kontaktowych, korygujących wzrok.
5. Wniosek wraz z załącznikami składa się u pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy sprawdza zgodność wniosku z przepisami.
7. W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku z przepisami służba bezpieczeństwa i higieny pracy zwraca wnioskodawcy wniosek z załącznikami.
8. W przypadku stwierdzenia zgodności wniosku z przepisami zarządzenia służba bezpieczeństwa i higieny pracy wprowadza wniosek do ewidencji następnie sporządza list i przekazuje do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego – jako dysponenta środków – celem dokonania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.