

Zarządzenie nr 3/2025
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu
z dnia 2 stycznia 2025 r.

W sprawie: refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Na podstawie: art. 23 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571) i § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

Pracownikom Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy i obsługującym monitor ekranowy **co najmniej przez połowę dobowego** wymiaru czasu pracy, przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (badania wstępne, okresowe, kontrolne) wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§2

1. Pracownikowi refundacja zakupu okularów korygujących lub soczewek kontaktowych przysługuje raz na 2 lata, chyba, że konieczność wcześniejszego zakupu okularów korygujących wynikać będzie z badań, o których mowa w § 1.
2. Jeżeli pracownik w okresie między, badaniami, o których mowa w § 1 odczuwa pogorszenie jakości widzenia podczas pracy przy komputerze, może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o skierowanie na wcześniejsze badania do lekarza okulisty w ramach medycyny pracy.

§3

1. Refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych ustala się w wysokości do **400 zł (słownie: czterysta złotych)**.
2. Refundacja nastąpi na podstawie wniosku pracownika, którego wzór określa załącznik do niniejszego zarządzenia, zaleceń lekarza okulisty oraz faktury za zakup okularów korygujących lub soczewek wystawionej na rzecz Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu z informacją z imieniem i nazwiskiem osoby ubiegającej się o refundację.

3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących lub soczewek, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów.

§4

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 1/2024 z dnia 30 stycznia 2024 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Tadeusz Stefaniak, prof. AWF Wrocław

(Miejscowość, data)

(Dane pracownika)

.....

.....

Wniosek o sfinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących

Niniejszym wnoszę o pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych do pracy przy komputerze.

Okulary zakupiono w oparciu o zalecenie lekarza okulisty z dnia:

Do wniosku dołączam fakturę VAT nr z dnia
wystawioną na rzecz Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków.

.....

(Podpis pracownika)

Opinia przełożonego

Potwierdzam, że pracownik spełnia warunki określone rozporządzeniem z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973) obligujące pracodawcę do zapewnienia mu okularów:

- praca przy monitorze ekranowym wykonywana jest przez godzin dziennie
- zalecenie lekarza zostało wydane w wyniku skierowania pracownika do przeprowadzenia profilaktycznych badań lekarskich.

Stwierdzono pod względem merytorycznym

.....

(Podpis przełożonego)

Dział kadr

Potwierdzam, że okulary zakup okularów wynika ze skierowania na badania wstępne /okresowe.

Nr rozliczenia SKF.....

.....

(Podpis pracownika kadr)

Dział księgowości

Zatwierdzam do wypłaty kwotę 400zł słownie czterysta złotych, która stanowi całkowity/ częściowy * zwrot kosztów zakupu pracownika okularów do pracy przy komputerze.

Sprawdzono pod względem rachunkowym

.....

(Podpis pracownika działu księgowości)

*) niepotrzebne skreślić