



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0202.5.2017

**Pismo okólne nr 9**  
**Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej**  
**z 24 lipca 2017 roku**

**w sprawie: zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych**

Realizując zobowiązania wynikające z 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. z 1998 r. Nr 148, poz. 973) dotyczące obowiązku zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii związków zawodowych, ustalam następujące zasady zwrotu pracownikom kosztów zakupu takich okularów:

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych następuje na podstawie wniosku pracownika złożonego za pośrednictwem jednostki macierzystej – po uzupełnieniu części A, B i C wniosku – do Sekcji ds. Weryfikacji i Kontroli. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.
2. Do wniosku pracownik zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) kopię zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku oraz potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym, wydanego przez lekarza medycyny pracy po przeprowadzeniu badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych;
  - 2) dowód zakupu okularów – rachunek lub fakturę – wystawiony na pracownika wnioskującego o refundację potwierdzający zakup okularów po dacie zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego.
3. Maksymalna kwota zwrotu kosztów zakupu okularów wynosi 150 zł.
4. Prawo do ubiegania się o zwrot ww. kosztów przysługuje pracownikowi jeden raz na podstawie jednego zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.
5. W przypadku gdy przed datą kolejnego badania okresowego wskazaną w zaświadczeniu/orzeczeniu lekarskim potwierdzającym zdolność pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku nastąpiło pogorszenie się wzroku wymagające stosowania okularów lub zmiany szkieł korekcyjnych w okularach stosowanych podczas pracy przy monitorze ekranowym, pracownik – za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego – może zwrócić się do Działu Spraw Osobowych z prośbą o skierowanie na ponowne badania okresowe. Jeśli w wyniku tego badania zostanie wydane zaświadczenie/orzeczenie lekarskie potwierdzające konieczność stosowania okularów lub zmiany szkieł korekcyjnych w okularach stosowanych podczas pracy przy monitorze ekranowym, pracownik może ponownie skorzystać z wyżej opisanej procedury.
6. Traci moc pismo okólne nr 10 Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej z 11 czerwca 2015 roku w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych.
7. Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prorektor UJ**  
**ds. polityki kadrowej i finansowej**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

**WNIOSEK**  
**o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych**

**A. Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko: .....

Jednostka organizacyjna UJ: .....

Do wniosku załączam:

- 1) kopię zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku oraz potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym
- 2) dowód zakupu okularów korygujących wzrok nr ..... z dnia .....

Oświadczam, że nie korzystałam/em ze zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w okresie aktualnego zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do wykonywania pracy.

.....  
(data i podpis pracownika)

**B. Potwierdzenie przełożonego**

Potwierdzam, że pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie.

.....  
(data i podpis przełożonego)

**C. Zatwierdzenie refundacji kosztów zakupu okularów przez dysponenta środków**

Zatwierdzam zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w kwocie ..... zł,  
które zostaną pokryte ze środków .....  
MPK .....  
Nr dokumentu SAP .....  
Obligo .....

.....  
(data, pieczętka i podpis dysponenta środków)

**D. Rozliczenie kwoty zwrotu kosztów**

.....  
(data, pieczętka i podpis pracownika Kwestury UJ)

**E. Zatwierdzono**

.....  
Kwestor UJ

.....  
Kancelarz UJ\*

\*jeśli jest wymagane zatwierdzenie przez Kancelarza UJ