

## **Zarządzenie Nr 23/2024**

z dnia 19 września 2024 r.

Dyrektorki Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury

w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Nadarzyńskim Ośrodku Kultury (NOK)

Na podstawie Statutu NOK, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XV.195.2019 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 30 października 2019 r. (Dz. Urzęd. Woj. Maz. z 2019 r. poz.13078 ze zm.): oraz na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 1998 r. Nr 148, poz. 973.) w zw. z art. 207 § 2 oraz art. 212 pkt. 6 Kodeksu pracy,

zarządza się, co następuje:

### **§ 1.**

Pracownikom Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, zapewnia się okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok, jeżeli:

- 1) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, oraz
- 2) wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

### **§ 2.**

1. Pracownik NOK nabywa prawo do refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok na podstawie:

- 1) zalecenia lekarskiego, wydanego przez lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznych badań lekarskich;
- 2) wniosku o refundację, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 3) dowodu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

2. Kwota refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników NOK wynosi 1000,00 zł (słownie: tysiąc złotych), jednak nie więcej niż kwota wykazana na fakturze stanowiącej załącznik do wniosku pracownika o dofinansowanie.

3. Refundacja kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na 2 lata.

4. Pracownik nie może się ubiegać o ponowną refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych przed upływem terminu 2 lat od daty wypłaty poprzedniego dofinansowania, bez względu na przyczynę ponownego zakupu takich okularów lub szkieł kontaktowych.

### § 3

1. Z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, potwierdzonym przez spec. ds. kadr i kasy należy wystąpić do Pracodawcy. Do wniosku o refundację należy dołączyć kopię imiennej faktury/rachunku, potwierdzającą zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, co jest podstawą refundacji kosztów w kwocie określonej w § 2 ust. 2, a także kopię orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w § 2 ust. 1, wystawionego na swoje imię i nazwisko, co jest podstawą refundacji kosztów w kwocie określonej w § 2 ust. 2.
2. NOK nie refunduje ponownie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych zniszczonych lub zagubionych przez pracownika.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia nr 23/2024**

Wzór wniosku o refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych  
korygujących wzrok

Miejscowość, data

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

Wniosek o refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych  
korygujących wzrok

1. Proszę o zrefundowanie kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych\* korygujących wzrok w wysokości ..... zł (słownie: .....).

\*niepotrzebne skreślić

.....  
.....

(podpis pracownika)

2. Potwierdzam, że Pan/Pani\* ..... wykonuje pracę związaną z obsługą monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy i spełnia wymogi refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok\* do pracy przy monitorze ekranowym określone w Zarządzeniu nr 23/2024 dyrektorki NOK

\*niepotrzebne skreślić

.....  
.....  
(podpis spec. ds. kadr i kasy)

3. Wyrażam/nie wyrażam\* zgodę na refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok w kwocie wykazanej w ust. 1 niniejszego załącznika.

.....  
.....  
(podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić