

ZARZĄDZENIE Nr 60/2026

Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 15 czerwca 2026r.

**w sprawie zasad zwrotu kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych
korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych
w monitory ekranowe w Urzędzie Gminy w Kwilczu.**

Na podstawie art. 207 § 1, art. 227 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 277 z późn.zm.) oraz w związku z § 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 (t.j. Dz.U. 2025r. poz. 58)

**Wójt Gminy Kwilcz zarządza,
co następuje:**

§ 1

Pracownikom Urzędu Gminy w Kwilczu, użytkującym w czasie pracy monitory ekranowe co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy przysługuje zwrot kosztów na zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, jeżeli wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych wykaże potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 2

Podstawą zwrotu kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, jest złożenie przez pracownika:

- 1) wniosku o zwrot kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok- stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) aktualnego dokumentu o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydanego przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;

3) imiennego rachunku (faktury) potwierdzającego zakup przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

§ 3

1. Wysokość refundacji zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok odpowiada kosztowi zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, ale nie może być większa niż 700,00 zł brutto (słownie: siedemset złotych).
2. Pełne dofinansowanie zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok w kwocie 700,00 zł brutto (słownie: siedemset złotych) przysługuje pracownikowi raz na okres ważności aktualnego orzeczenia lekarskiego wydanego na podstawie skierowania na badania profilaktyczne.
3. Zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok następuje w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.

§ 4

1. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok wcześniej niż ustalony przez lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych termin kolejnego badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na badania okresowe ze wskazaniem wykonania badań okulistycznych, jednakże refundacja kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok może być tylko do kwoty 350,00 zł brutto (słowie: trzysta pięćdziesiąt złotych).
2. Wzór wniosku o przeprowadzenie wcześniejszego badania wzroku, w związku z pogorszeniem jakości widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5

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

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc: Zarządzenie Nr 72/2024 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie: zasad zwrotu kosztu zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym przy obsłudze monitora ekranowego.

WÓJT
maniek
Stanisław Mannek

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Maniek
Małgorzata Janowska
Rada Gminy

**Wniosek o zwrot kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok
pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.**

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imię:
2. Stanowisko
3. Proszę o zwrot kosztu **zakupu okularów/szkieł kontaktowych*** korygujących wzrok
w kwocie..... (słownie:)
4. Do wniosku dołączam:
 - a) aktualny dokument o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydany przez lekarza okulistę w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - b) imienny rachunek (fakturę) potwierdzający zakup przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.
5. Zwrot kosztu zakupu proszę dokonać w formie przelewu na rachunek bankowy

nr.....

Oświadczam, że co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy użytkuję w czasie pracy monitor ekranowy na zajmowanym stanowisku.

.....
(data i podpis pracownika)

* niewłaściwe skreślić

WÓJT
Stanisław Manneł
Stanisław Manneł

II. Adnotacja pracownika ds. bezpieczeństwa i higieny pracy lub osoby upoważnionej.

Potwierdzam, że Pan / Pani*

.....
*spełnia warunki / nie spełnia warunków**

do zwrotu kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

Proszę o dokonanie refundacji w kwocie:

.....
(słownie:)

Wypłata ze środków:

.....
(data i podpis)

III. Adnotacja Wójta Gminy Kwilcz lub osoby upoważnionej.

Wypłata zwrotu kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok
pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy następuje zgodnie
z § 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
(t.j. Dz.U. 2025r. poz. 58)

.....
(data i podpis)

* niewłaściwe skreślić

WÓJT
maurycjusz
Stanisław Mannek

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(miejsce zamieszkania)

Wniosek o skierowanie na wcześniejsze badania wzroku.

☐ Zwracam się z prośbą o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku w celu wydania przez lekarza okulistę potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie nowych *okularów lub szkieł kontaktowych** korygujących wzrok.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień, tymczasem zauważam pogorszenie się jakości mojego widzenia podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....
(podpis pracownika)

WÓJT
Mannet
Stanisław Mannet

* niewłaściwe skreślić

