

## **Zarządzenie nr 13/2024**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy  
z 5 lutego 2024 r.**

**w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok  
pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe**

na podstawie § 10 ust. 2 Statutu Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów, stanowiącego załącznik nr 13 do uchwały nr XXXII/714/2004 Rady m.st. Warszawy z 1 lipca 2004 r. w sprawie zmian nazw i nadania statutów Bibliotekom Publicznym m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 189, poz. 4965), zmienionej uchwałą nr XLV/1111/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 27 stycznia 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 55, poz. 1353) oraz uchwałą nr LXXXIV/2843/2006 Rady m.st. Warszawy z dnia 26 października 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 232, poz. 8567), oraz art. 227 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), 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 (Dz.U. z 1998 r., nr 148, poz. 973 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy refunduje koszty zakupu okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy, zgodnie z zaleceniem lekarza specjalisty, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych (wstępnego, okresowego, kontrolnego), wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, a pracownik użytkuje monitor ekranowy, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, czyli powyżej 4 godzin dziennie.

2. Refundacja okularów lub szkielek kontaktowych następuje na podstawie aktualnego orzeczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy świadczącego usługi na rzecz Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, w którym wskazano, że okulary lub szkła kontaktowe są niezbędne do pracy przy monitorze ekranowym.

**§ 2. 1.** Refundacja zakupu okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok przysługuje pracownikowi do wysokości 300,00 zł brutto (słownie: trzysta złotych 00/100) w skali dwóch lat, za wyjątkiem przypadków określonych w ust. 4.

2. W przypadku, gdy wartość faktury będzie mniejsza od kwoty wymienionej w ust. 1, to zwrot kosztów przysługuje do wysokości kwoty określonej na fakturze.

3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok, których zakup został refundowany przez Bibliotekę Publiczną im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, Biblioteka nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów lub szkielek kontaktowych.

4. Jeśli pracownik będzie odczuwał pogorszenie wzroku, to może zgłosić taką okoliczność pracodawcy, który skieruje go na badania profilaktyczne. Jeśli okaże się, że wada wzroku uległa zmianie, a pracownik potrzebuje okularów o innej mocy, to na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza pracodawca dokona kolejnej refundacji, niezależnie od tego, ile czasu minęło od poprzedniej.

**§ 3.** 1. Podstawą refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jest:

- 1) wniosek o refundację kosztów zakupu okularów/szkieł\* kontaktowych korygujących wzrok,
- 2) kopia aktualnego orzeczenia lekarskiego (zaświadczenie), o którym mowa w § 1 ust. 2, o konieczności używania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, wystawione w ramach badań profilaktycznych,
- 3) faktura z danymi pracownika, potwierdzająca zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik do zarządzenia.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, pracownik składa w Dziale kadr Biblioteki nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia uzyskania przez pracownika orzeczenia lekarskiego wskazującego potrzebę stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

4. Dział kadr po dokonaniu weryfikacji merytorycznej złożonej dokumentacji, potwierdza spełnienie warunków do otrzymania refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, a następnie, przekazuje dokumenty wraz fakturą VAT do Działu księgowego w celu dokonania refundacji.

5. Refundacja kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok następuje na rachunek bankowy pracownika w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 4.** Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Głównemu specjalście ds. kadr.

**§ 5.** Traci moc Zarządzenie nr 3/2019 Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie refundacji okularów korygujących wzrok.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 lutego 2024 r.

**Dyrektor Biblioteki Publicznej  
im. Zygmunta Łazarskiego  
w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy  
/-/  
Robert Kijek**

## WNIOSEK

### o refundację kosztów zakupu okularów/szkieł\* kontaktowych korygujących wzrok

#### 1. Dane wnioskodawcy:

a) imię i nazwisko .....

b) stanowisko .....

c) placówka biblioteczna/dział .....

d) do wniosku załączam fakturę nr ..... z dnia ..... za zakup okularów/szkieł korygujących wzrok\* oraz zaświadczenie lekarskie, stwierdzające potrzebę stosowania okularów/szkieł korygujących wzrok podczas pracy.

.....  
(data i czytelny podpis pracownika)

#### 2. Opinia bezpośredniego przełożonego:

Potwierdzam, że Pan/Pani .....  
pracuje na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej przez połowę  
dobowego wymiaru czasu pracy, czyli powyżej 4 godzin dziennie.

.....  
(data, pieczętka i podpis przełożonego)

#### 3. Opinia Działu kadr

Potwierdzam, że Pan/Pani .....  
spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów zakupu okularów/szkieł korygujących  
wzrok.

.....  
(data, pieczętka i podpis pracownika Działu kadr)

.....  
(Kontrasynata Głównego księgowego Biblioteki)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\* do refundacji

.....  
(data, pieczętka i podpis Dyrektora Biblioteki lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić