

## ZARZĄDZENIE Nr 16/2024

### **Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 17 czerwca 2024 roku w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe**

Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2023 roku, poz. 742 z późn. zm.), a także § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973 z późn. zm.) ustala się następujące zasady zapewnienia pracownikom okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok:

#### § 1

Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) użytkują w czasie pracy monitory ekranowe co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, czyli co najmniej przez 4 godziny dziennie,
- 2) posiadają zalecenie o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok od lekarza przeprowadzającego badanie okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.

#### § 2

Lekarz wydaje orzeczenie lekarskie/zaświadczenie, potwierdzające obowiązek stosowania przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym.

#### § 3

1. Akademia Wychowania Fizycznego w Krakowie pokrywa koszt zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do wysokości **300,00 zł** (słownie: *trzystu złotych*).
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, których zakup został pokryty przez Akademię Wychowania Fizycznego w Krakowie, uczelnia nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów lub szkieł kontaktowych.

#### § 4

1. Podstawą zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jest:
  - 1) wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych,
  - 2) aktualne orzeczenie lekarskie/zaświadczenie, o którym mowa w § 2,
  - 3) imienna faktura (rachunek) potwierdzająca zakup przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, pracownik składa do Specjalisty ds. BHP i PPOŻ.
4. Specjalista ds. BHP i PPOŻ, po dokonaniu weryfikacji merytorycznej złożonej dokumentacji, potwierdza spełnienie warunków do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, a następnie, przekazuje wniosek pracownika wraz z fakturą (rachunkiem) do Działu Finansowo-Księgowego w celu dokonania zwrotu kosztów zakupu do wysokości faktury (rachunku) lub maksymalnie do kwoty określonej w § 3 ust. 1.
5. Wpłata należności nastąpi przelewem na konto osobiste pracownika.

#### § 5

1. Zmiana okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok następuje zgodnie ze wskazaniami lekarskimi po przeprowadzeniu badań profilaktycznych.
2. W przypadku wystąpienia zaburzeń wzroku pracownika, które mogą być spowodowane pracą z monitorem ekranowym, a nastąpiły przed datą kolejnego badania okresowego wskazaną w orzeczeniu lekarskim, pracownik – może zwrócić się do jednostki organizacyjnej AWF właściwej ds. pracowniczych z prośbą o skierowanie na ponowne badanie okresowe. Jeśli w wyniku tego badania zostanie wydane orzeczenie lekarskie/zaświadczenie potwierdzające konieczność stosowania okularów lub szkieł kontaktowych lub zmiany szkieł korekcyjnych w okularach stosowanych podczas pracy przy monitorze ekranowym, pracownik może ponownie skorzystać z wyżej opisanej procedury.

#### § 6

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2008 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 12 marca 2008 roku w *sprawie częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.*

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 24 czerwca 2024 roku.

REKTOR  
(-) Prof. dr hab. Andrzej Klimek

**WNIOSEK Nr ...../.....**

**o pokrycie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok  
podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego**

**1. Dane dotyczące pracownika:**

- 1) Imię i nazwisko.....
- 2) Komórka organizacyjna.....
- 3) Do wniosku załączam fakturę/rachunek/\* Nr .....  
z dnia..... wystawioną/y na .....  
.....  
(imię i nazwisko, adres)

za zakup okularów/szkieł kontaktowych/\* korygujących wzrok oraz  
zaświadczenie/orzeczenie lekarskie/\* z dnia .....

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

**2. Opinia Specjalisty ds. bhp i ppoż.:**

Wyżej wymieniona osoba spełnia warunki do pokrycia kosztów zakupu okularów/szkieł  
kontaktowych/\* korygujących wzrok w wysokości .....  
(słownie: .....), zgodnie z Zarządzeniem  
Rektora AWF w Krakowie Nr ...../2024 z dnia .....2024 roku.

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
(data i podpis Specjalisty ds. BHP i PPOŻ)

### 3. Dział Finansowo-Księgowy:

Zatwierdzono na sumę zł ..... (słownie: .....)

.....)

Do wypłaty ze środków .....

Wypłata zwrotu kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych/\* korygujących wzrok zwolniona jest z podatku dochodowego na podstawie art. 21 pkt 11 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (tj. Dz.U. z 2024 roku, poz. 226 z późn. zm.) i składek na ubezpieczenie społeczne na podstawie § 2 pkt. 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 roku *w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe* (tj. Dz.U. z 2023 roku, poz. 728 z późn. zm.).

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....  
(data i podpis pracownika Działu Finansowo-Księgowego)

**ZATWIERDZAM DO WYPŁATY**

.....  
Kwestor

.....  
Kancelarz

.....  
\* niepotrzebne skreślić