



UNIwersytet Jagielloński  
w Krakowie

75.020.201.2023

**Pismo okólne nr 1**  
**Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej**  
**z dnia 22 lutego 2024 roku**

**w sprawie: zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego**

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, z późn. zm.) dotyczące obowiązku zapewnienia pracownikom okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, po uzyskaniu pozytywnej opinii związków zawodowych, ustaliam następujące zasady zwrotu pracownikom kosztów zakupu takich okularów lub szkieł kontaktowych:

1. Zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego następuje na podstawie wniosku pracownika złożonego za pośrednictwem jednostki macierzystej do Działu Weryfikacji i Kontroli. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.
2. Do wniosku pracownik zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) kopię zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego stwierdzającego potrzebę stosowania odpowiednio okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydanego przez lekarza medycyny pracy po przeprowadzeniu badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych;
  - 2) dowód zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok – rachunek lub fakturę – wystawiony na pracownika wnioskującego o refundację, potwierdzający zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok po dacie wystawienia zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego.
3. Maksymalna kwota zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok wynosi 330 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 orzeczeniu lekarskim potwierdzającym brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonym stanowisku u pracownika nastąpiło pogorszenie wzroku wymagające stosowania odpowiednio okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok albo zmiany parametrów korekcyjnych szkieł w okularach lub szkieł kontaktowych stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, pracownik – za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego – może zwrócić się do Centrum Spraw Osobowych z prośbą o skierowanie na ponowne badania okresowe.

Jeżeli w wyniku tego badania zostanie wydane zaświadczenie/orzeczenie lekarskie potwierdzające konieczność stosowania odpowiednio okularów lub szkieł kontaktowych albo zmiany parametrów korekcyjnych szkieł w okularach lub szkieł kontaktowych stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, pracownik może ponownie skorzystać z wyżej opisanej procedury.

6. Traci moc pismo okólne nr 3 Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej z dnia 8 czerwca 2021 roku w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy monitorach ekranowych.
7. Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

**z up. Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej  
Prorektor UJ ds. rozwoju**

**Prof. dr hab. Jarosław Górniak**

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

## WNIOSEK

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

#### **A. Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko: .....

Jednostka organizacyjna UJ: .....

Do wniosku załączam:

- 1) kopię zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego stwierdzającego potrzebę stosowania odpowiednio okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 2) dowód zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok nr ..... z dnia .....

Oświadczam, że nie korzystałam/-em ze zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok w okresie aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań 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 na dobę lub przeciętnie 20 godzin na tydzień.

.....  
(data i podpis przełożonego)

#### **C. Zatwierdzenie refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych przez dysponenta środków**

Zatwierdzam zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok w kwocie ..... zł, które zostaną pokryte ze środków .....

MPK .....

Nr dokumentu SAP .....

Obligo .....

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

#### **D. Rozliczenie kwoty zwrotu kosztów**

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

#### **E. Zatwierdzono**

.....  
Kwestor UJ

.....  
Kancelarz UJ\*

\* jeżeli jest wymagane zatwierdzenie przez Kancelarza UJ