Zarządzenie
Nr 64/2026
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 21 października 2026 r.

w sprawie zasad zapewniania oraz zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom Urzędu Gminy Czarnia zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 207 § 2, art. 229 oraz art. 237^6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w związku z § 2 pkt 4 oraz § 8 ust. 2 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 2025 r. poz. 58), zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ustala się zasady zapewniania oraz zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom Urzędu Gminy Czarnia, zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
   1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czarnia;
   2) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Urząd Gminy Czarnia, która użytkuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
   3) okularach korygujących wzrok – należy przez to rozumieć okulary przeznaczone do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, zgodnie z zaleceniem lekarskim;
   4) szkłach kontaktowych korygujących wzrok – należy przez to rozumieć szkła kontaktowe przeznaczone do korekcji wzroku podczas pracy przy monitorze ekranowym, zgodnie z zaleceniem lekarskim;
   5) badaniach profilaktycznych – należy przez to rozumieć badania przeprowadzane w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pracodawca zapewnia pracownikom:
   1) informowanie o wymaganiach bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;
   2) odpowiednie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) organizację pracy umożliwiającą przemienne wykonywanie czynności związanych z obsługą monitora ekranowego i innych czynności nieobciążających narządu wzroku lub korzystanie z co najmniej pięciominutowej przerwy wliczanej do czasu pracy po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
4) profilaktyczną opiekę zdrowotną w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§ 2.Osoby uprawnione

1. Prawo do zapewnienia okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przysługuje pracownikowi, który łącznie spełnia następujące warunki:
   1) użytkuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
   2) w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej uzyskał zalecenie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
   3) przedłożył dokumenty określone w niniejszym zarządzeniu.
2. Podstawę ustalenia potrzeby stosowania okularów lub szkieł kontaktowych stanowi odpowiednie zalecenie lekarskie wydane w związku z badaniami przeprowadzonymi w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
3. Prawo do świadczenia nie jest uzależnione od wymiaru etatu, pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w ust. 1.
4. W przypadku pogorszenia wzroku przed terminem kolejnych badań profilaktycznych pracownik może wystąpić z wnioskiem o skierowanie na wcześniejsze badanie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. W przypadku osób odbywających praktykę lub staż zasady zapewniania odpowiednich środków ochrony wzroku i profilaktycznej opieki zdrowotnej ustala się zgodnie z przepisami właściwymi dla danej formy wykonywania pracy lub odbywania praktyki.

§ 3.Wysokość i zasady refundacji

1. Ustala się maksymalną kwotę zwrotu kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok w wysokości 800,00 zł (słownie: osiemset złotych 00/100).
2. Refundacja obejmuje udokumentowane koszty zakupu:
   1) kompletnych okularów korygujących wzrok;
   2) szkieł korekcyjnych wraz z usługą ich montażu w posiadanych oprawkach;
   3) szkieł kontaktowych korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarskim.
3. Jeżeli koszt zakupu jest niższy niż 800,00 zł, zwrot następuje w wysokości faktycznie poniesionego i udokumentowanego wydatku.
4. W przypadku zakupu szkieł kontaktowych refundacja może obejmować więcej niż jeden udokumentowany zakup w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 1, do wysokości łącznego limitu 800,00 zł.

5. Refundacja nie obejmuje wydatków niezwiązanych z realizacją zaleceń lekarskich dotyczących korekcji wzroku przy obsłudze monitora ekranowego, w szczególności zakupu okularów przeciwsłonecznych bez wymaganej korekcji wzroku oraz dodatkowych akcesoriów o charakterze wyłącznie estetycznym.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy koszt zapewnienia okularów lub szkieł kontaktowych niezbędnych do pracy zgodnie z zaleceniem lekarskim przekracza kwotę określoną w ust. 1, Wójt Gminy Czarnia może, na podstawie udokumentowanych okoliczności, wyrazić zgodę na pokrycie wyższych kosztów w zakresie niezbędnym do wykonania obowiązku pracodawcy wynikającego z przepisów prawa.
7. Refundacja nie może prowadzić do zwrotu kwoty wyższej niż rzeczywisty koszt zakupu.

§ 4.Częstotliwość refundacji

1. Refundacja kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przysługuje co do zasady nie częściej niż raz na dwa lata.
2. Ograniczenie określone w ust. 1 nie ma zastosowania, jeżeli przed upływem dwóch lat wyniki badań przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą konieczność stosowania nowych okularów lub szkieł kontaktowych podczas pracy przy monitorze ekranowym.
3. W przypadku pogorszenia wzroku pracownik może złożyć wniosek o skierowanie na wcześniejsze badanie profilaktyczne, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. O konieczności stosowania nowych okularów lub szkieł kontaktowych decydują wskazania lekarskie wynikające z badań przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
5. Wymiana okularów lub szkieł kontaktowych wynikająca wyłącznie z preferencji estetycznych pracownika nie stanowi podstawy do ponownej refundacji.

§ 5.Dokumentowanie zakupu i składanie wniosków

1. Podstawą refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jest złożenie przez pracownika wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do wniosku należy dołączyć:
3. dokument potwierdzający zalecenie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym, wynikające z badań przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, o ile pracodawca nie dysponuje już takim dokumentem;
4. fakturę, rachunek lub inny prawidłowy dowód zakupu, umożliwiający ustalenie rodzaju i wartości poniesionego wydatku;
5. potwierdzenie poniesienia kosztu przez pracownika, jeżeli nie wynika to z dokumentu zakupu.

6. Dokument zakupu powinien umożliwiać ustalenie, że wydatek dotyczy okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.
7. Wniosek składa się do pracownika właściwego do spraw kadr i płac Urzędu Gminy Czarnia.
8. Pracownik właściwy do spraw kadr i płac dokonuje weryfikacji:
   1) uprawnienia pracownika do refundacji;
   2) istnienia odpowiedniego zalecenia lekarskiego;
   3) zgodności dokumentów zakupu z przedmiotem refundacji;
   4) wysokości przysługującej kwoty;
   5) wcześniejszego korzystania przez pracownika z refundacji.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych pracownik zostaje wezwany do ich uzupełnienia.
10. Po pozytywnej weryfikacji wniosek przekazuje się do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowo-księgowych w celu realizacji wypłaty.
11. Refundacja następuje na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
12. Dokumentację dotyczącą refundacji przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej, ochrony danych osobowych i zasad archiwizacji.
13. Przetwarzanie danych dotyczących stanu zdrowia pracownika ogranicza się do zakresu niezbędnego do ustalenia prawa do refundacji. Nie wymaga się od pracownika przedstawiania szczegółowej diagnozy medycznej ani wyników badań wykraczających poza zakres konieczny do realizacji obowiązku pracodawcy.

§ 6.Wyłączenia z refundacji

1. Refundacja nie przysługuje w przypadku zakupu okularów lub szkieł kontaktowych, które nie są wymagane do pracy przy monitorze ekranowym zgodnie z zaleceniem lekarskim.
2. Pracodawca nie finansuje ponownego zakupu okularów wyłącznie z powodu ich zagubienia, uszkodzenia mechanicznego lub zniszczenia z przyczyn niezwiązanych z koniecznością zmiany korekcji wzroku, chyba że obowiązek ich zapewnienia wynika z odrębnych przepisów lub okoliczności konkretnego przypadku.
3. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają obowiązków pracodawcy wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa pracy.

§ 7.Obowiązki pracowników i osób odpowiedzialnych

1. Pracownicy korzystający z refundacji są zobowiązani do:
   1) składania prawdziwych i kompletnych oświadczeń;
   2) przedkładania dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
   3) korzystania z okularów lub szkieł kontaktowych zgodnie z zaleceniami lekarskimi.

2. Pracownik właściwy do spraw kadr i płac odpowiada za weryfikację dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji refundacji.
3. Komórka właściwa do spraw finansowo-księgowych odpowiada za realizację wypłat.
4. Sekretarz Gminy odpowiada za organizacyjne wdrożenie zasad określonych w zarządzeniu.

§ 8. Postanowienia dotyczące badań profilaktycznych

1. W przypadku zgłoszenia przez pracownika pogorszenia wzroku podczas pracy przy monitorze ekranowym pracodawca dokonuje oceny potrzeby skierowania go na wcześniejsze badania profilaktyczne.
2. Badania profilaktyczne przeprowadza się zgodnie z art. 229 Kodeksu pracy i przepisami wykonawczymi.
3. Koszty badań profilaktycznych obciążają pracodawcę na zasadach wynikających z przepisów prawa pracy.
4. Wniosek o wcześniejsze badanie wzroku nie zastępuje skierowania na badania profilaktyczne wystawianego przez pracodawcę.

§ 9. Przepisy przejściowe

1. Do wniosków o refundację złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe, chyba że zastosowanie nowych zasad jest korzystniejsze dla pracownika i pozostaje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Refundacje wypłacone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uwzględnia się przy ustalaniu częstotliwości refundacji, o której mowa w § 4, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z nowych zaleceń lekarskich.
3. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie ograniczają uprawnień pracowników wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 10. Wykonanie zarządzenia

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarnia, pracownikowi właściwemu do spraw kadr i płac oraz Skarbnikowi Gminy, odpowiednio do zakresu ich obowiązków.
2. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników Urzędu Gminy Czarnia z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 34/2015 Wójta Gminy Czarnia z dnia 22 listopada 2015 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w Urzędzie Gminy Czarnia.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 64/2026
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 21 października 2026 r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW LUB SZKIEŁ KONTAKTOWYCH KORYGUJĄCYCH WZROK DO PRACY PRZY OBSŁUDZE MONITORA EKRANOWEGO

Zwracam się z wnioskiem o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem:

☐ okularów korygujących wzrok,
☐ szkieł korekcyjnych do posiadanych oprawek,
☐ szkieł kontaktowych korygujących wzrok,
niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, zgodnie z zaleceniem lekarskim wydanym w związku z badaniami przeprowadzonymi w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.

Oświadczam, że:

1.Poniosłem/poniosłam koszt zakupu wskazanych okularów lub szkieł kontaktowych.
2.Zakup został dokonany w związku z koniecznością stosowania odpowiedniej korekcji wzroku podczas pracy przy monitorze ekranowym.
3.Przedstawione dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym.
4.Nie otrzymałem/otrzymałam zwrotu tych samych kosztów z innego źródła.

Załączniki:

☐ dokument potwierdzający zalecenie lekarskie, jeżeli nie znajduje się już w dokumentacji pracodawcy;

☐ faktura, rachunek lub inny dowód zakupu;

☐ potwierdzenie poniesienia wydatku, jeżeli jest wymagane;

.....

(Data i podpis pracownika)

POTWIERDZENIE BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO

Potwierdzam, że wskazany pracownik wykonuje pracę przy obsłudze monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....

(Data i podpis bezpośredniego przełożonego)

WERYFIKACJA PRZEZ PRACOWNIKA DS. KADR I PŁAC

1. Spełnienie kryterium czasu pracy przy monitorze:

☐ TAK ☐ NIE

2. Potwierdzenie zalecenia lekarskiego:

☐ TAK ☐ NIE

3. Dokument potwierdzający zakup:

☐ TAK ☐ NIE

4. Spełnienie warunków częstotliwości refundacji:

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY – NOWE ZALECENIE LEKARSKIE

5. Kwota zakupu: ..... zł

6. Kwota refundacji wynikająca z zarządzenia: ..... zł

Uwagi.....

.....

.....

(Data i podpis pracownika ds. kadr i płac)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 64/2026
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 21 października 2026 r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

WÓJT GMINY CZARNIA

WNIOSEK O SKIEROWANIE NA WCZEŚNIEJSZE BADANIA PROFILAKTYCZNE W ZWIĄZKU Z POGORSZENIEM WZROKU PODCZAS PRACY PRZY MONITORZE EKRANOWYM

Zwracam się z prośbą o skierowanie mnie na wcześniejsze badania profilaktyczne, obejmujące ocenę narządu wzroku, w związku z zauważonym pogorszeniem jakości widzenia podczas wykonywania pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
Wskazuję, że pogorszenie widzenia może powodować konieczność zmiany dotychczas stosowanych okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.
Termin kolejnych badań profilaktycznych: .....
Uzasadnienie wniosku: .....
.....

.....
(Data i podpis pracownika)

Decyzja Wójta

.....

.....

.....
(Data i podpis osoby upoważnionej)