

ZARZĄDZENIE Nr 50/2025
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 9 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy.

Na podstawie § 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. Wprowadzam Procedurę refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam osobom zatrudnionym na Samodzielnym Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Kierownikowi Wydziału Finansowo-Księgowego w zakresie wypłaty refundacji.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 21/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi z dnia 2 marca 2019 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych pracowników użytkujących w czasie pracy monitor ekranowy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Załącznik
do zarządzenia Nr 50/2025
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 9 grudnia 2025 r.

Procedura refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura określa warunki i tryb ubiegania się przez pracownika Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi, o refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, zwaną dalej „refundacją”.

§ 2. Warunkiem ubiegania się o refundację jest:

- 1) świadczenie pracy na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (tj. co najmniej przez cztery godziny);
- 2) uzyskanie w ramach badań profilaktycznej opieki zdrowotnej zaświadczenia o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas świadczenia pracy, wystawionego przez lekarza medycyny pracy (w ramach podpisanej umowy o świadczenie opieki profilaktycznej).

§ 3. Na badanie, o którym mowa w § 1 pkt 2, kieruje Wydział ds. Kadr w Zarządzie Lokali Miejskich (zwanego dalej ZLM).

§ 4. 1. O refundację można ubiegać się nie częściej niż raz na dwa lata.

2. Podstawą ubiegania się o refundację jest:

- 1) pisemny wniosek pracownika ZLM wraz z potwierdzeniem przez przełożonego pracy przy obsłudze monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Procedury;
- 2) zaświadczenie wystawione przez właściwego lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe.
- 3) imienny dowód (faktura, rachunek) zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, do pracy przy monitorze ekranowym.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, składa się do pracownika Samodzielnego Stanowiska ds. BHP. Po weryfikacji wniosek przekazywany jest do akceptacji i zatwierdzenia do wypłaty do Wydziału Finansowo-Księgowego.

Rozdział II Zasady wypłacania refundacji

§ 5. Wnioski o refundację zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok rozpatruje się i wypłaca na bieżąco, a w sytuacji wyczerpania się budżetu na dany rok kalendarzowy wg złożonej kolejności i wypłaca z początkiem roku następnego.

§ 6. Refundacja przysługuje w wysokości faktycznie poniesionej wskazanej na imiennym dowodzie zakupu, nie przekraczającej:

- 1) do dnia 31 grudnia 2025 r. – 350 złotych,

2) od dnia 1 stycznia 2026 r. – 450 złotych.

§ 7. Wypłata ustalonej kwoty następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku przez pracownika.

§ 8. Okulary lub szkła kontaktowe nie podlegają zwrotowi po ustaniu stosunku pracy.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 9. Rejestr i dokumentację pracowników korzystających z refundacji zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok prowadzi pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. BHP według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Procedury.

Część I. Wypełnia pracownik

Łódź, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
komórka organizacyjna

.....
stanowisko

Dyrektor
Zarządu Lokali Miejskich
al. Tadeusza Kościuszki 47
90-514 Łódź

WNIOSEK

w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok*
podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Proszę o refundację zakupu okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok podczas
pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Do wniosku załączam:

1. kserokopię imiennego dowodu zakupu tj. fakturę/rachunek/nr
z dnia za zakup okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok
podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
2. aktualne orzeczenie lekarskie z dnia o potrzebie stosowania
okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze
monitora ekranowego,
3. numer rachunku bankowego, na który należy przelać kwotę refundacji:

.....

.....
podpis pracownika

Część II. Wypełnia bezpośredni przełożony

1. Potwierdzam, że w/w pracownik jest/nie jest* zatrudniony na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy.
2. Potwierdzam/nie potwierdzam*, że w/w pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (tj. co najmniej przez 4 godziny).

.....
data i podpis przełożonego

Część III. Wypełnia pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. BHP

W/w pracownik spełnia warunki/nie spełnia* warunków do uzyskania zwrotu kosztów okularów korygujących wzrok/szkieł kontaktowych* do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł, słownie (.....) zgodnie z zarządzeniem Nr 50/2025 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich w sprawie wprowadzenia Procedury refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok pracownikom użytkującym w czasie pracy monitor ekranowy.

.....
data i podpis

Część IV. Akceptacja i zatwierdzenie do wypłaty

Sprawdzono pod względem finansowym.	Zatwierdzam kwotę/nie zatwierdzam kwoty* do wypłaty.
..... (data i podpis Głównego Księgowego)	 (podpis Dyrektora)

* niewłaściwe skreślić

REJESTR WNIOSKÓW
o refundację kosztów zakupu okularów
lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok

L.p.	Imię i nazwisko osoby, której udzielono dofinansowania	Komórka Organizacyjna	Data wpływu wniosku
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			