

**ZARZĄDZENIE Nr 37**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**MINISTERSTWA ROZWOJU REGIONALNEGO**  
**z dnia 3 września 2009 r.**

**w sprawie zapewnienia pracownikom Ministerstwa Rozwoju Regionalnego zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujących wzrok**

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505) oraz 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. Nr 148, poz. 973) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, zwane dalej „Ministerstwem” zapewnia pracownikom okulary korygujące wzrok, zwane dalej „okularami”, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzone w ramach badań profilaktycznych, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Przepisy dotyczące zapewnienia pracownikom okularów dotyczą także soczewek kontaktowych.
3. Pracownikiem w rozumieniu niniejszego zarządzenia jest osoba zatrudniona przez pracodawcę, w tym praktykant i stażysta, użytkująca w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 2.

Badania okulistyczne pracowników Ministerstwa w ramach badań profilaktycznych (wstępne, okresowe, kontrolne) przeprowadzane są na podstawie skierowania wydanego przez Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§ 3.

1. W przypadku pogorszenia się wzroku, które spowodowało konieczność korzystania z okularów lub ich wymiany, pracownik może złożyć stosowne oświadczenie pracownikowi służby bhp, który wydaje mu skierowanie na kontrolne badanie okulistyczne.
2. Skierowanie na badania, o których mowa w ust. 1, pracownik może otrzymać nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego badania profilaktycznego.

§ 4.

Ministerstwo zapewnia osobom uprawnionym, o których mowa w § 1, pokrycie kosztu zakupu okularów nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniej refundacji, w wysokości do 350 zł, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.

§ 5.

1. Pokrycie kosztu zakupu okularów, o którym mowa w § 4, przysługuje pracownikowi użytkującemu monitor ekranowy w czasie pracy, co najmniej cztery godziny dziennie.
2. Spełnienie wymagań określonych w ust. 1 potwierdza:
  - 1) w przypadku pracownika – kierownik komórki organizacyjnej,
  - 2) w przypadku kierownika komórki organizacyjnej – dyrektor Biura Administracyjnego.

§ 6.

Pokrycie kosztu zakupu okularów, o którym mowa w § 4, następuje na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 7.

Tryb postępowania przy ubieganiu się o pokrycie kosztu zakupu okularów określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 8.

W przypadku zagubienia lub zniszczenia okularów Ministerstwo nie pokrywa kosztu ponownego zakupu okularów.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny  
Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

Wacław Turek

Załączniki do Zarządzenia Nr 37  
Dyrektora Generalnego  
Ministerstwa Rozwoju Regionalnego  
z dnia 3 września 2009 r.

Załącznik Nr 1

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTU ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK  
PRACOWNIKOWI ZATRUDNIONEMU NA STANOWISKU WYPOSAŻONYM W MONITOR  
EKRANOWY**

Biuro Administracyjne  
(Znak sprawy)

Warszawa, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(telefon)

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie z dnia .....o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok,
2. Faktura Nr .....z dnia ..... na kwotę brutto .....

.....  
(podpis pracownika)

Niniejszym oświadczam, iż w/w pracownik pracuje z monitorem ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie.

.....  
(podpis kierownika komórki organizacyjnej/dyrektora Biura Administracyjnego)

Na podstawie § 8 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973) oraz pkt. 7 załącznika nr 2 do zarządzenia Nr 37 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 3 września 2009 r. w sprawie zapewnienia pracownikom Ministerstwa Rozwoju Regionalnego zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujących wzrok stwierdza się, iż wniosek jest zasadny i zgodny z obowiązującymi przepisami.

.....  
(data i podpis pracownika Służby BHP)

**Biuro Dyrektora Generalnego**  
w miejscu

Proszę o dokonanie refundacji z zarezerwowanych na ten cel środków budżetowych Centrali Ministerstwa – świadczenia rzeczowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy

**34.75001.3020.006.00**

w wysokości:

--

.....  
(data i podpis Dyrektora Biura Administracyjnego)

## **TRYB POSTĘPOWANIA PRZY UBIEGANIU SIĘ O POKRYCIE KOSZTU ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK**

1. Pracownik wykonuje badania okulistyczne w ramach badań profilaktycznych (wstępne, okresowe, kontrolne) na podstawie skierowania wydanego przez Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi. W przypadku pogorszenia się wzroku, które spowodowało konieczność korzystania z okularów lub ich wymiany, pracownik może złożyć stosowne oświadczenie pracownikowi służby bhp, od którego otrzymuje skierowanie na kontrolne badanie okulistyczne.
2. Badania przeprowadza lekarz okulista wykonujący badania profilaktyczne dla pracowników Ministerstwa.
3. Lekarz okulista wydaje pracownikowi zaświadczenie, w którym stwierdza konieczność używania okularów korygujących wzrok (nie leczniczych) oraz wystawia receptę na wykonanie okularów.
4. Pracownik dokonuje zakupu okularów lub soczewek kontaktowych w terminie nie dłuższym niż miesiąc, licząc od dnia wydania recepty i zaświadczenia przez lekarza okulistę.
5. Potwierdzeniem zakupu okularów lub soczewek kontaktowych zgodnych z wystawionym zaświadczeniem lekarskim jest imienna faktura wystawiona na nazwisko pracownika, zawierająca odpowiednią informację – „okulary/soczewki kontaktowe do pracy z monitorem ekranowym/komputerem”.
6. Wniosek o zwrot kosztu zakupu okularów składa się do Biura Administracyjnego. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) oryginał zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego konieczność używania okularów korygujących wzrok;
  - 2) oryginał faktury.
7. Pracownik służby bhp w Biurze Administracyjnym dokonuje weryfikacji wniosku pod względem jego zasadności i zgodności z obowiązującymi przepisami
8. Zatwierdzony przez dyrektora Biura Administracyjnego wniosek, pracownik służby bhp przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego w celu realizacji.