



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 422/2019

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-101/19
REKTORA
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 19 września 2019 r.

w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych

Na podstawie § 29 ust. 2 Statutu KUL oraz § 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. Z 1998 r. Nr 148 poz. 973) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II zatrudnieni na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, którzy na podstawie badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (badań wstępnych, okresowych, kontrolnych) otrzymali zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego mają prawo do refundacji kosztów okularów lub soczewek kontaktowych.
2. Refundacja należna jest pracownikom użytkującym monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 2

1. Ustala się maksymalną kwotę refundacji zakupu okularów albo soczewek kontaktowych dla pracowników, o których mowa w § 1, w wysokości 400,00 zł (słownie: czterysta złotych).
2. Jeżeli kwota na dowodzie zakupu jest niższa niż ustalona w ust. 1 zwrotu dokonuje się w kwocie wymienionej na fakturze VAT lub rachunku uproszczonym.
3. Zwrot kosztów zakupu okularów albo soczewek kontaktowych korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata.
4. Refundacja kosztów zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych następuje po złożeniu wniosku o refundację wraz z kopią faktury lub rachunku dokumentującego zakup oraz kopią zrealizowanej recepty.
5. Szczegółowy tryb ubiegania się o refundację reguluje instrukcja stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.
6. Wzór wniosku o refundację stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II nie refunduje kosztów zakupu nowych okularów albo soczewek kontaktowych korygujących wzrok w przypadku zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów albo soczewek kontaktowych, a także ich zagubienia wynikającego z winy pracownika.

§ 4

Traci moc zarządzenie Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 11 stycznia 2011 r. w sprawie refundacji zakupu okularów przez pracowników KUL (ROP-0101-09/11 ze zm.).

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr ROP-0101-101/19 Rektora KUL z dnia 19 września 2019 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych (Monitor KUL poz. 422/2019)

Instrukcja
Refundacja zakupu okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych
przez pracowników KUL

1. Skierowanie na profilaktyczne lub kontrolne badanie okulistyczne wystawia Dział Spraw Pracowniczych.
2. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok lub soczewki kontaktowe, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
3. Pracownik powinien zrealizować uzyskaną receptę w wybranym przez siebie zakładzie optycznym. Należy wykonać kserokopię recepty.
4. Faktura lub rachunek za zakupione okulary korekcyjne / szkła kontaktowe powinna być wystawiona na pracownika (imię nazwisko oraz adres) ubiegającego się o refundację.
5. Następnie należy wypełnić wniosek o refundację kosztów zakupu okularów, który można pobrać ze strony internetowej Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy lub osobiście w biurze działu.
6. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Dziale Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, celem weryfikacji i zatwierdzenia.
7. Pracownik Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy pobiera od pracownika wniosek, kopię potwierdzoną z oryginałem faktury lub rachunku i kopię zrealizowanej recepty.
8. Po przyznaniu refundacji wskazana kwota jest przekazywana na rachunek bankowy wnioskującego.

Uwaga: Do refundacji brane są pod uwagę tylko i wyłącznie recepty wystawione przez lekarza okulistę, który (w danym momencie) świadczy usługi w ramach umowy na świadczenie usług w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej dla pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr ROP-0101-101/19 Rektora KUL z dnia 19 września 2019 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych (Monitor KUL poz. 422/2019)

Wniosek zaewidencjonowano pod numerem

.....
imię i nazwisko pracownika

Lublin, dn.

.....
stanowisko

.....
miejsce zatrudnienia (jednostka organizacyjna)

WNIOSEK

Na podstawie zarządzenia nr ROP 0101-101/19 Rektora KUL z dnia 19 września 2019 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, proszę o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych, niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Oświadczam, że użytkuję monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Proszę o wypłatę refundacji:
na rachunek bankowy, na który wypłacane jest moje wynagrodzenie*)

Załączniki:

- kserokopia recepty lub inny równoważny dokument
- kserokopia dokumentu potwierdzającego zakup (faktura lub rachunek)

.....
podpis pracownika

*) - niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem
merytorycznym i rachunkowym

Potwierdzam uprawnienie wnioskodawcy do
refundacji kosztów zakupu okularów korygujących
wzrok

szczegółowy opis zakupu: wykonanie okularów korygujących wzrok, niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego

kod rodzaju kosztu: 2/7-2-2

na potrzeby centrum budżetowego: Refundacja zakupu okularów

kod centrum budżetowego: 1/10-99-02-05

.....
data, podpis pracownika Działu BiHP

Zatwierdzono do wypłaty na kwotę

.....
data i podpis Kwestora
lub osoby upoważnionej

.....
data i podpis Rektora/Dyrektora lub osoby
upoważnionej

Zapłacono dnia