

.....
(nazwisko i imię)

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 29/2017
z dnia 17 lipca 2017 r.
Rektora UMFC w Warszawie

.....
(jednostka organizacyjna)

W N I O S E K

CZĘŚĆ I. (wypełnia wnioskodawca)

Proszę o zwrot kwoty PLN (słownie:

.....)^{*)} w związku z poniesionymi przeze mnie kosztami na zakup okularów korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym.

OŚWIADCZAM, że:

- 1) jestem zatrudniony(a) w wymiarze pełnego etatu na stanowisku
- 2) wykonuję pracę z monitorem ekranowym codziennie, nie mniej niż godzin dziennie;
- 3) do korekty mojej wady wzroku przy pracy z monitorem ekranowym nie są wystarczające noszone przeze mnie szkła codziennego użytku, tj. L, P, inne
- 4) badanie wzroku przeprowadził okulista na podstawie skierowania od lekarza prowadzącego w UMFC badania profilaktyczne (wstępne, okresowe, kontrolne^{**)}).

ZAŁĄCZAM fakturę zakupu okularów.

.....
(podpis pracownika)

Warszawa, dnia

^{*)} w UMFC zwrot kosztów przysługuje na podstawie załączonej faktury, ale do kwoty nie wyższej niż 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zakupu

^{**)} niepotrzebne skreślić

CZEŚĆ II. (wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej wnioskodawcę)

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w punkcie 1 i 2 oświadczenia Pana(i)

.....
ubiegającego się o zwrot kosztów poniesionych na zakup okularów.

.....
(podpis i pieczęć)

Warszawa, dnia

CZEŚĆ III. (wypełnia pracownik Służby BHP)

Wniosek Pana(i) jest kompletny i spełnia wymogi formalne.

.....
(podpis i pieczęć)

Warszawa, dnia

DECYZJA KANCLERZA UMFC W WARSZAWIE

Panu/{ani przysługuje

kwota PLN (słownie:

.....) z tytułu kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących

wzrok przy pracy z monitorami ekranowymi.

Wypłatę należności zapewni Kwestura UMFC.

.....
(podpis i pieczęć)

Warszawa, dnia