

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 2050/2026  
Prezydenta Miasta Radomia  
z dnia 27 marca 2026r.

Radom, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(komórka organizacyjna)

### **Wniosek o dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok**

Na podstawie Zarządzenia Nr 2050/2026 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 27 marca 2026r. wnioskuję o dofinansowanie kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych\* korygujących wzrok niezbędnych do pracy z monitorem ekranowym, w kwocie ..... zł (słownie:..... złotych). Do niniejszego wniosku załączam - potwierdzoną za zgodność - kopię imiennej faktury/rachunku na zakup okularów/szkieł kontaktowych\* korygujących wzrok nr ..... z dnia .....,na kwotę brutto .....zł., oraz kserokopię orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza medycyny pracy. Jednocześnie oświadczam, że w czasie pracy w Urzędzie Miejskim w Radomiu użytkuję monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a., art. 9 ust. 2 lit a, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych - RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dofinansowania kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych. Jestem świadomy/a, że przysługuje mi prawo do kontroli, prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania.

.....  
(podpis pracownika)

#### **Adnotacje stanowiska ds. BHP:**

w/w pracownik spełnia/nie spełnia\*  
warunki do udzielenia dofinansowania do kosztów  
zakupu okularów/szkieł kontaktowych\*  
korygujących wzrok, niezbędnych do pracy  
z monitorem ekranowym, wg. zasad określonych  
w Zarządzeniu Nr 2050/ 2026  
Prezydenta Miasta Radomia  
z dnia 27 marca 2026 r.,  
w wysokości ..... złotych.

.....  
(data)

.....  
(pieczęć i podpis)

\*Niewłaściwe skreślić

<b>Fakturę/dokument sprawdzono pod względem:</b>	
merytorycznym	formalnym i rachunkowym
..... (data, pieczęć i podpis)	..... (data, pieczęć i podpis)
Po dokonaniu kontroli wstępnej przez Głównego Księgowego. ..... (data i podpis)	
Zatwierdzam wydatek na kwotę zł: .....	
Słownie zł.....	
Do wypłaty ze środków.....	
Na zadania.....	
Objęte planem wydatków na.....rok	
W dziale.....rozdziale.....§.....lit.....	
Symbol klasyfikacji wydatków strukturalnych:.....	
Radom, dnia ..... (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)	