

Regulamin określający rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania.

§ 1

Niniejszy Regulamin dotyczy pomocy zdrowotnej dla nauczycieli placówek oświatowych, o których mowa w art. 72 z uwzględnieniem art. 91b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. 2024 poz. 986 z późn.zm.), dla których organem prowadzącym jest Gmina Sosnowiec, zwanej dalej „pomocą zdrowotną”.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. placówka oświatowa – należy przez to rozumieć podmioty wskazane w art. 3 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela;
2. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec;
3. wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć:
 - a) nauczycieli zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu w placówce oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Sosnowiec,
 - b) nauczycieli placówek oświatowych, po przejściu na emeryturę, rentę lub na nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, których ostatnim miejscem zatrudnienia była placówka, dla której organem prowadzącym jest Gmina Sosnowiec;
5. CUW – Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu.

§ 3

Nauczyciele mogą ubiegać się o pomoc zdrowotną na:

1. zakup leków związanych bezpośrednio z chorobą, których przyjmowanie zostało zlecone przez lekarza;
2. zakup sprzętu do rehabilitacji lub niezbędnego do przeprowadzania zalecanego przez lekarza leczenia lub rehabilitacji;
3. opłaty za świadczenia usług medycznych lub rehabilitacyjnych;
4. badania diagnostyczne, konsultacje lub hospitalizację;
5. zakup niezbędnych wyrobów medycznych lub środków pomocniczych zleconych przez lekarza
- zwane dalej: „wydatkami”.

§ 4

1. Wysokość środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określana jest corocznie w uchwale budżetowej Gminy Sosnowiec.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, są ujmowane na każdy rok budżetowy w planie finansowym Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu.


§ 5

1. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:
 - 1) wysokości udokumentowanych wydatków poniesionych przez nauczyciela na leczenie;
 - 2) wysokości środków finansowych zaplanowanych w danym roku w budżecie Gminy Sosnowiec na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz liczby pozytywnie rozpatrzonych wniosków, przez co pomoc zdrowotna nie posiada charakteru roszczeniowego.
2. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej podlega następującym ograniczeniom w jednym roku kalendarzowym:
 - 1) okulary/soczewki korekcyjne – refundacja kosztów do kwoty nie wyższej niż 300,00 zł;
 - 2) dofinansowanie kosztów leczenia specjalistycznego, w tym m.in. badania, zabiegi, wizyty specjalistyczne – refundacja do kwoty nie wyższej niż 1.000,00 zł;
 - 3) zakup sprzętu rehabilitacyjnego – refundacja do kwoty nie wyższej niż 1.000,00 zł;
- 4) zakup leków i wyrobów medycznych zleconych przez lekarza – refundacja do kwoty nie wyższej niż 500,00 zł.
3. Niezależnie od poziomu refundacji wskazanego w ust. 2 – maksymalna wysokość świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej łącznie nie może przekroczyć 1.000,00 zł.
4. Pomoc zdrowotna jest przyznawana do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
5. Niewykorzystane środki nie przechodzą na następny rok budżetowy.

§ 6

1. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela kompletnego wniosku. Wniosek składa się w sekretariacie CUW w Sosnowcu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „zapomoga zdrowotna”, imię i nazwisko nauczyciela oraz nazwa szkoły. Wniosek należy złożyć do dnia 31 sierpnia danego roku kalendarzowego. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dniem złożenia wniosku jest dzień wpływu wniosku do sekretariatu CUW.
2. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej nie jest jednoznaczne z przyznaniem świadczenia.
3. Na wniosku o świadczenie pieniężne, pracownik działu kadr w CUW potwierdza zatrudnienie nauczyciela, a w przypadku nauczycieli emerytów i rencistów, potwierdza fakt odejścia na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w przeszłości z danej placówki oświatowej.
4. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Prezydent Miasta Sosnowca Zarządzeniem powołuje Komisję opiniującą wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej dla uprawnionych nauczycieli.
 2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji, spośród członków Komisji.
 3. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący, bądź osoba przez niego wyznaczona.
- 

4. Posiedzenia Komisji odbywają się jeden raz w roku.
5. Komisja opiniuje wnioski w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji.
6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, zawierający propozycję sposobu rozstrzygnięcia wniosku i wysokości kwoty przyznanej do wypłaty.
8. Członkowie Komisji zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osób ubiegających się o pomoc zdrowotną oraz nieujawniania sytuacji zdrowotnej i życiowej wnioskodawców, omawianych na posiedzeniu, zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję, Dyrektor CUW składa dokumentację do Prezydenta Miasta Sosnowca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego.
10. O przyznaniu i wysokości przyznanej pomocy zdrowotnej lub odmowie jej przyznania decyduje Prezydent Miasta Sosnowca, w terminie do 31 października danego roku kalendarzowego.
11. Wypłata świadczenia nastąpi w grudniu danego roku kalendarzowego.

§ 8

1. Nauczyciel może ubiegać się o pomoc zdrowotną jeden raz w roku budżetowym.
2. Wypłata świadczenia przyznanego nauczycielowi w ramach pomocy zdrowotnej dokonywana jest przez placówkę oświatową, w której nauczyciel jest zatrudniony.

§ 9

Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej przechowywane są w Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu przez minimum 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym został złożony wniosek o przyznanie świadczenia.



Załącznik nr 1
do Regulaminu przyznawania
pomocy zdrowotnej dla nauczycieli

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ
Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu

DATA WPLYWU WNIOSKU:	
WNIOSEK DOTYCZY: (odpowiednie zakreślić)	<input type="checkbox"/> NAUCZYCIELA CZYNNEGO ZAWODOWO <input type="checkbox"/> NAUCZYCIELA EMERYTA <input type="checkbox"/> NAUCZYCIELA RENCISTY <input type="checkbox"/> NAUCZYCIELA OTRZYMUJĄCEGO ŚWIADCZENIE KOMPENSACYJNE
DANE WNIOSKODAWCY:	
Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:	
Nr telefonu do kontaktu:	
Wymiar zatrudnienia: (dotyczy nauczycieli czynnych zawodowo)	
Miejsce zatrudnienia/ostatnie miejsce zatrudnienia:	
Potwierdzenie zatrudnienia/uprawnień emerytalnych do korzystania z pomocy zdrowotnej nauczyciela podpis i pieczęć pracownika działu kadr w Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu

AT

UZASADNIENIE WNIOSKU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nr rachunku bankowego:

Data i podpis wnioskodawcy

BR

Klauzula Informacyjna

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu z siedzibą: Sosnowiec, 41-200, ul. Stanisława Staszica 62.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: m.szafranska-pietka@cuwsosnowiec.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Podstawę przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, określonego w art. 72 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela i w uchwale Rady Miasta Sosnowiec w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli i emerytowanych nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania.

Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku i wypłaty świadczenia.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
Data i podpis wnioskodawcy



ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE DO WNIOSKU

1.	Zaświadczenie wystawione przez lekarza potwierdzające leczenie i/lub wypis ze szpitala
2.	Imienne rachunki lub faktury potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem, w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

OPINIA KOMISJI DS. POMOCY ZDROWOTNEJ

.....
.....
.....
.....
.....

PROPONOWANA PRZEZ KOMISJĘ WYSOKOŚĆ POMOCY ZDROWOTNEJ w PLN

.....
.....

Słownie

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....
.....
.....
.....
.....

DECYZJA PREZYDENTA MIASTA

Przyznaję pomoc finansową w wysokości* :

(słownie:)

Nie przyznaję pomocy finansowej*.

*niepotrzebne skreślić

Sosnowiec, dnia

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania
pomocy zdrowotnej dla nauczycieli

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU
POUFNOŚCI CZŁONKA KOMISJI DS. POMOCY ZDROWOTNEJ**

Ja niżej podpisana/y, pełniąc funkcję Członka Komisji opiniującej wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sosnowiec, niniejszym zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków Członka Komisji,
2. przetwarzania powierzonych mi danych jedynie w zakresie udzielonego upoważnienia,
3. ochrony danych osobowych, do których przetwarzania zostałam/zostałem dopuszczony przez Administratora,
4. stosowania wszelkich zabezpieczeń w celu ochrony powierzonych mi danych osobowych w związku z wykonywaniem obowiązków Członka Komisji,
5. niewykorzystywania danych osobowych do innych celów, niż te wynikające z obowiązków Członka Komisji,
6. zgłaszania wszelkich incydentów, zagrożeń, potencjalnych naruszeń systemu ochrony danych osobowych Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu.

Przyjmuję jednocześnie do wiadomości, że postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami będzie traktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę.

Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje także po ustaniu pełnienia obowiązków Członka Komisji oraz ustaniu stosunku pracy.

.....
(czytelny podpis)