



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 25 listopada 2025 r.

Poz. 4250

UCHWAŁA NR XX/134/2025 RADY GMINY TRĄBKIE WIELKIE

z dnia 10 września 2025 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie oraz warunków i sposobu ich przyznawania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 roku poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 w zw. z art. 91d pkt 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.)

Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin określający rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli jednostek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się wzór wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. W sprawach wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej złożonych od 1 czerwca 2025 r. stosuje się postanowienia niniejszej uchwały.

§ 4. Uchwała podlega publikacji w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy

Wiesław Biezuński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XX/134/2025
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 10 września 2025 r.

REGULAMIN

pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie.

I. Zasady Ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin dotyczy pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i przedszkoli, o których mowa w art. 72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871) dla których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie.
2. Regulamin ten określa:
 - rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli
 - warunki przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej w tym osoby uprawnione do korzystania z tej pomocy
 - sposób przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej, w tym zadania Komisji Zdrowotnej.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć podmioty wskazane w art. 3 pkt 2 Karty Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie,
 - b) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Trąbki Wielkie,
 - c) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w lit. a) wyżej,
 - d) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
 - e) decyzji - należy przez to rozumieć rozstrzygnięcie w przedmiocie przyznania pomocy zdrowotnej, niebędącą decyzją administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).

II. Rodzaje świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej

§ 2.

1. Nauczyciele mogą ubiegać się o pomoc zdrowotną w szczególności w związku z:
 - a) Długotrwałym leczeniem z powodu choroby zawodowej,
 - b) Ciężką lub przewlekłą chorobą,
 - c) Długotrwałym leczeniem szpitalnym, z koniecznością dalszego leczenia w domu,
 - d) Wydatkami na dodatkową opiekę nad chorym nauczycielem w domu, w tym korzystanie z usług pielęgnacyjno-opiekuńczych,
 - e) Długotrwałym leczeniem specjalistycznym i rehabilitacją leczniczą,
 - f) Zakupem sprzętu rehabilitacyjnego lub ortopedycznego niezbędnego do wykonywania, zawodu lub ułatwiającego dalsze funkcjonowanie,
 - g) koniecznością skorzystania z usługi protetyki dentystycznej,
 - h) koniecznością leczenia sanatoryjnego

2. Świadczeniami w ramach pomocy zdrowotnej są:
 - a) zwrot kosztów zakupionych leków i materiałów medycznych związanych z chorobami nauczyciela,
 - b) zwrot kosztów opieki nad chorym w domu,
 - c) zwrot kosztów za usługi medyczne, rehabilitacyjne, dentystyczne,
 - d) zwrot kosztów zakupu sprzętu rehabilitacyjnego lub ortopedycznego,
 - e) zwrot kosztów leczenia sanatoryjnego.
3. Pomoc zdrowotna jest jednorazowym bezzwrotnym świadczeniem udzielanym w formie pieniężnej, jako refundacja całkowita lub częściowa kosztów wymienionych w § 2 pkt 2 ppkt a)-e), poniesionych przez nauczyciela.

III. Warunki przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej

§ 3.

1. Nauczyciel może ubiegać się o pomoc zdrowotną nie częściej niż jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie kompletnego wniosku za pośrednictwem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony. W przypadku zatrudnienia nauczyciela w kilku szkołach, wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej składa się do jednej ze szkół, wybranej przez nauczyciela.
3. Nauczyciele emeryci, renciści i otrzymujący nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wniosek, o którym mowa w ust. 1 wyżej, do szkoły, w której byli zatrudnieni przed przejściem na to świadczenie.
4. W przypadku, gdy ostatnim miejscem zatrudnienia nauczyciela była zlikwidowana szkoła, wniosek, o którym mowa w ust. 1 wyżej, składa się do szkoły znajdującej się w pobliżu placówki zlikwidowanej.
5. Wnioski o przyznanie pomocy są składane przez nauczycieli w terminach do 20 maja oraz 20 listopada danego roku kalendarzowego. Wniosek o przyznanie pomocy powinien zostać sporządzony na formularzu. **Formularz wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
6. Do wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej należy dołączyć:
 - a) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające leczenie związane z przewlekłą lub ciężką chorobą, leczenie specjalistyczne, konieczność stosowania sprzętu rehabilitacyjnego lub ortopedycznego, konieczność zapewnienia choremu dodatkowej opieki,
 - b) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia (imienne oryginały faktur lub rachunków poświadczających poniesione koszty zakupu leków, sprzętu medycznego lub usługi zdrowotnej),
 - c) inne dokumenty uzasadniające przyznanie pomocy zdrowotnej (dokumentacja wypisu ze szpitala lub inne dokumenty potwierdzające leczenie szpitalne lub specjalistyczne),
7. Dyrektorzy dokonują oceny formalnej złożonych wniosków i potwierdzają w formie adnotacji na wniosku spełnienie przez nauczyciela przesłanek z art. 72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

8. Wnioski błędnie wypełnione, złożone z niekompletną dokumentacją zostaną rozpatrzone odmownie, a złożone po terminie 20 maja lub 20 listopada, nie będą rozpatrywane w danym terminie posiedzenia komisji.

§ 4.

Ustala się następujące terminy składania wniosków:

1. Nauczyciele składają wnioski do szkoły w terminach wskazanych w § 3 ust. 5 Regulaminu. Dniem złożenia wniosku jest dzień wpływu wniosku do szkoły.
2. Dyrektor dokonuje oceny formalnej złożonego wniosku i przekazuje go za pośrednictwem Wydziału Oświaty Gminy Trąbki Wielkie do Wójta Gminy Trąbki Wielkie w terminie do 31 maja lub 30 listopada danego roku kalendarzowego.

IV. Sposób przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej

§ 5.

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określa corocznie uchwała budżetowa Gminy Trąbki Wielkie.
2. Środkami na pomoc zdrowotną dla nauczycieli dysponuje oraz przyznaje Wójt Gminy Trąbki Wielkie.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem świadczenia.
4. Refundacji nie podlegają wydatki już zrefundowane przez uzyskane środków publicznych na ten cel.

§ 6.

1. Dyrektor przekazuje kompletne, złożone wnioski przez nauczycieli w zamkniętych kopertach do Wójta Gminy Trąbki Wielkie. Złożone wnioski będą rozpatrywane niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji przez Wójta Gminy Trąbki Wielkie, który podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczenia pieniężnego oraz o jego wysokości. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych, w tym zwiera braki w dokumentacji, o której mowa w §3 pkt.6, wnioskodawca zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, o którym mowa powyżej, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
2. Wnioski rozpatrywane będą 2 razy w roku w terminie 14 dni od przyjętej daty przyjmowania wniosków tj. 31 maj i 30 listopad.
3. Przy rozpatrywaniu i opiniowaniu wniosków należy brać pod uwagę:
 - a) stan zdrowia nauczyciela i przebieg jego choroby
 - b) wysokość poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
 - c) okoliczności wpływające na sytuację materialną nauczyciela np. potrzeba dodatkowej opieki, zakup leków, zakup sprzętu rehabilitacyjnego itp.,
 - d) wysokość środków zaplanowanych w budżecie gminy,
 - e) kompletność dokumentów potwierdzających poniesione koszty związane z leczeniem.

§ 7.

1. Wysokość pomocy zdrowotnej proponuje komisja.

2. Komisja sporządza protokół z posiedzenia i przekazuje go do Wójta Gminy Trąbki Wielkie.
3. Członkowie komisji składają oświadczenia o ochronie danych oraz innych informacji o osobach ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej.
4. Ostatecznie o przyznaniu i wysokości przyznanej pomocy zdrowotnej lub odmowie jej przyznania decyduje Wójt Gminy Trąbki Wielkie w terminie 7 dni od daty posiedzenia komisji.
5. Wójt powiadamia wnioskującego o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy zdrowotnej.
6. Decyzja o odmowie przyznania pomocy zdrowotnej powinna zawierać uzasadnienie.
7. Przyznana pomoc zdrowotna wypłacana jest na konto wskazane przez nauczyciela w terminie 7 dni od dnia powiadomienia wnioskującego o przyznaniu pomocy zdrowotnej.
8. Środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną, niewykorzystane w dany roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.
9. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Gminy dnia

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XX/134/2025
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 10 września 2025 r.

URZĄD GMINY

ul. Gdańska 12

83-034 Trąbki Wielkie

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ DLA NAUCZYCIELI**

WNIOSEK WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI

1. DANE WNIOSKODAWCY:																			
IMIĘ I NAZWISKO:																			
PESEL:	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
ADRES ZAMIESZKANIA:																			
WNIOSEK DOTYCZY NAUCZYCIELA (zaznaczyć właściwe)	☐ CZYNNEGO ZAWODOWO																		
	☐ EMERYTA																		
	☐ RENCISTY																		
	☐ OTRZYMUJĄCEGO ŚWIADCZENIE KOMPENSACYJNE																		
2. OBECNE MIEJSCE ZATRUDNIENIA WNIOSKODAWCY (CZYNNY ZAWODOWO NAUCZYCIEL):																			
NAZWA SZKOŁY:																			
ADRES SZKOŁY:																			
3. OSTATNIE MIEJSCE ZATRUDNIENIA (EMERYT / RENCISTA / NAUCZYCIEL OTRZYMUJĄCY ŚWIADCZENIE KOMPENSACYJNE): (emeryci, renciści i otrzymujący nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wpisują szkołę, w której byli zatrudnieni przed przejściem na to świadczenie lub szkołę, w której jest dokonywany odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych)																			
NAZWA SZKOŁY:																			
ADRES SZKOŁY:																			
4. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO NA KTÓRY NALEŻY PRZEKAZAĆ PRYZNANĄ POMOC ZDROWOTNĄ:																			
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																			
5. UZASADNIENIE WNIOSKU:																			

6. WYDATKI PONIESIONE NA CELE ZDROWOTNE:**ZESTAWIENIE UDOKUMENTOWANYCH WYDATKÓW NA CELE ZDROWOTNE:**

Lp.	DATA FAKTURY / RACHUNKU	NUMER FAKTURY / RACHUNKU	CEL / RODZAJ WYDATKU	KWOTA [zł]
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
WYDATKI OGÓŁEM:				

7. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Lp.	RODZAJ ZAŁĄCZNIKA	IŁOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW
☐ 1	AKTUALNE ZAŚWIADCZENIE WYSTAWIONE PRZEZ LEKARZA RODZINNEGO LUB LEKARZA SPECJALISTĘ, POTWIERDZAJĄCE DŁUGOTRWAŁĄ CHOROBE (CHOROBA NIEULECZALNA, PRZEWLEKŁA), DŁUGOTRWAŁE LECZENIE SPECJALISTYCZNE	
☐ 2	ORYGINAŁY IMIENNYCH DOKUMENTÓW (RACHUNKI, FAKTURY, ITP.), POTWIERDZAJĄCYCH ZAKUP LEKÓW, ŚRODKÓW MEDYCZNYCH, ORTOPEDYCZNYCH I INNYCH	
☐ 3	KOPIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH POBYT W SZPITALU, POŚWIADCZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM	
☐ 4	ORYGINAŁY DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH WYDATKI NA PRZEJAZD BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANY Z POMOCĄ ZDROWOTNĄ	
☐ 5	ORYGINAŁY DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE WYDATKI NA BADANIA SPECJALISTYCZNE, ZABIEGI, USŁUGI MEDYCZNE, REHABILITACYJNE	
☐ 6	ORYGINAŁY INNYCH IMIENNYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH INNE WYDATKI – WYMIENIĆ	

..... MIEJSCOWOŚĆ I DATA		 CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY
8. POTWIERDZENIE POPRAWNOŚCI I KOMPLETNOŚCI WNIOSKU:		
Wymiar zatrudnienia nauczyciela w dniu składania wniosku: Niniejszym potwierdzam, że Pan/Pani: nie posiada uprawnień* / posiada uprawnienia* do korzystania z funduszu zdrowotnego nauczycieli. Poświadczam poprawność i kompletność wniosku. * niepotrzebne skreślić		
..... PIECZĘĆ SZKOŁY	 DATA I PODPIS DYREKTORA	

KLAUZULA INFORMACYJNA OGÓLNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy w Trąbkach Wielkich reprezentowany przez Wójta, ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: biuro@markdataprotection.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z realizacją zadań przez Administratora Danych realizowanych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, , ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych Okres przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa, jest adekwatny do celów wynikających z:
 - a) Wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi podstawa art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia RODO
 - b) realizacji działań prowadzonych na podstawie udzielonych zgód, m.in. dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji, prowadzenia spraw kadrowych, . W każdym przypadku zbierana od Pani/Pana zgoda będzie wskazywała m.in. cel przetwarzania danych, który w oparciu o tę zgodę realizujemy (podstawa prawna:, art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia RODO ;
 - c) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, , w związku z realizacją w/wym. zadań: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
 - d) wypełnienie obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz obowiązku podatkowego –zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) kontaktowanie się z Państwem w celach informacyjnych, np. w celu potwierdzenia bądź zmiany/odwołania terminu wizyty/udzielenia odpowiedzi /informacji –zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz f) Rozporządzenia RODO,;

f) zapewnienie możliwości dochodzenia ewentualnych roszczeń –zgodnie z art. 6 ust. 1

lit. b) oraz f) RODO;

- g) W celu bieżącego kontaktu wynikającego z zawartej umowy lub z podjętych działań zmierzających do jej zawarcia lub innych czynności niezbędnych do realizacji zawarcia umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”);
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do usunięcia danych;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Zapoznałam/em się dn.

.....
CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY