



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 16 stycznia 2023 r.

Poz. 437

UCHWAŁA NR LXXIII/448/22 RADY GMINY DUSZNIKI

z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie określenia warunków i sposobu przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Duszniki

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 72 ust.1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się warunki i sposób przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Duszniki w Regulaminie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Duszniki.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XIX/102/07 Rady Gminy Duszniki z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.

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

Przewodniczący Rady
(-) Marek Liszkowski

Załącznik do uchwały Nr LXXIII/448/22
Rady Gminy Duszniki z dnia 28 grudnia 2022 r.

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA POMOCY ZDROWOTNEJ DLA NAUCZYCIELI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA DUSZNIKI
§ 1.**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć prowadzone przez Gminę Duszniki – szkoły i przedszkola;
- 2) uprawnionych - należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w szkołach oraz nauczycieli, którzy pracowali w szkołach, ale przeszli na emeryturę, rentę lub pobierają świadczenie kompensacyjne.

§ 2.

Pomoc zdrowotna przyznawana jest uprawnionym w związku z:

- 1) ciężką lub długotrwałą chorobą,
- 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym i poszpitalnym,
- 3) wykonywaniem specjalistycznych badań i zabiegów związanych ze swoją chorobą,
- 4) rehabilitacją,
- 5) leczeniem sanatoryjnym,
- 6) zakupem leków związanych z procesem leczenia choroby,
- 7) zakupem sprzętu rehabilitacyjnego lub ortopedycznego.

§ 3.

Pomoc zdrowotna dla uprawnionych udzielana jest raz w roku budżetowym, w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.

§ 4.

1. Pomoc zdrowotna dla uprawnionego przyznawana jest na podstawie jego wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski składa się w biurze Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach przy ul. Sportowej 2, w terminie do 30 listopada danego roku kalendarzowego.

§ 5.

1. Do wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej należy dołączyć kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających poniesione koszty leczenia, rehabilitacji, pobytu w sanatorium lub zakupu sprzętu rehabilitacyjnego i ortopedycznego poniesione w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o pomoc zdrowotną.
2. Weryfikację formalną złożonych wniosków przeprowadza się w Gminnym Zespole Oświatowym w Dusznikach.
3. Jeżeli wnioski nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w ust.1, bądź innych danych określonych we wzorze, o którym mowa w § 4 ust. 1, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentów i danych w terminie 3 dni od doręczenia wezwania. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 6.

1. Środkami finansowymi na pomoc zdrowotną dla uprawnionych dysponuje Wójt Gminy Duszniki.
2. Wysokość przyznanego świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej będzie uzależniona od wysokości środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy, wysokości udokumentowanych i poniesionych przez uprawnionych kosztów oraz liczby składanych wniosków.

§ 7.

1. Wypłata świadczeń pomocy zdrowotnej następuje do 15 grudnia danego roku kalendarzowego na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
2. O przyznaniu i wysokości świadczenia, odmowie, bądź pozostawieniu wniosku bez rozpoznania Wójt informuje wnioskodawcę pisemnie. Decyzja Wójta, o której mowa w zdaniu poprzednim, jest ostateczna.

ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU
PRZYZNAWANIA POMOCY ZDROWOTNEJ
DLA NAUCZYCIELI

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ DLA NAUCZYCIELA**

1. Dane wnioskodawcy:

Imię:

.....

Nazwisko:

.....

Adres:

.....

Nr tel.:

.....

2. Uzasadnienie (sytuacja materialna, rodzinna i osobista):

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

Przyznane środki finansowe z tytułu pomocy zdrowotnej proszę o przelanie na wskazane poniżej konto bankowe:

Imię i nazwisko

.....

Numer rachunku

.....

3. Dane dotyczące zatrudnienia nauczyciela:

a) Nazwa i adres szkoły / przedszkola, w której nauczyciel jest/był zatrudniony:

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

b) Status nauczyciela w chwili składania wniosku (zaznaczyć X):

czynny zawodowo

renta / emerytura

nauczycielskie świadczenie kompensacyjne

4. Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Gmina Duszniki reprezentowana przez Wójta Gminy Duszniki Romana Bogusia, który wykonuje swoje zadania za pomocą Urzędu Gminy Duszniki, z siedzibą przy ul. Sportowej 1 w Dusznikach, 64-550 Duszniki. Dane kontaktowe: tel. 61 29 19 075, urząd@duszniki.eu.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych Emilię Gogołkiewicz-Kołecką, z którą można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw: telefonicznie pod nr 61 29 19 075 wew. 110, za pomocą poczty elektronicznej na adres admin@duszniki.eu lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzamy dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z odpowiednim przepisem prawa, tj. art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)

IV. Odbiorcy danych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom, w zależności od przepisów prawa lub charakteru zadania publicznego. W szczególności odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych, bądź świadczą na jego rzecz usługi (w tym usługi prawnicze, audytowe, informatyczne, archiwizacji i niszczenia dokumentów, kurier, operator pocztowy).

V. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Co do zasady, nie przekazujemy danych osobowych poza teren Polski, UE, Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. III, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VII. Przysługujące prawa:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobom, których dane dotyczą, przysługują następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych
- c) prawo do usunięcia danych, o ile nie występują przesłanki wyłączające zastosowanie tego prawa
- d) ograniczenia przetwarzania danych
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
- f) w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody - prawo do wycofania zgody, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie pisemnie pod adres: Urząd Gminy Duszniki, ul. Sportowa 1, 64-550 Duszniki lub elektronicznie na adres e-mail: admin@duszniki.eu

Ważne! Informujemy, że przed realizacją żądania będziemy musieli zidentyfikować wnoszącego żądanie.

VIII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji celu – wypełnienia obowiązku prawnego, wykonania zadania publicznego, realizacji umowy, zgodnie z treścią wniosku/podania/pisma. Podanie danych osobowych jest dobrowolne w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Informujemy, że nie stosujemy podczas przetwarzania danych osobowych zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

X. Źródła pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy od osoby, której dotyczą.

**Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1)*