

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO
W RAMACH POMOCY ZDROWOTNEJ**

1. Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego w ramach pomocy zdrowotnej należy zapoznać się z uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego nr VII/20/7/2025 z dnia 17 listopada 2025 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2025 r. poz. 6772).
2. Wniosek wypełnia Wnioskodawca elektronicznie lub odręcznie w sposób czytelny i trwały.
3. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie świadczenia pieniężnego w ramach pomocy zdrowotnej wypełnia:
 - a) Część I wniosku - *Dane wnioskodawcy*,
 - b) Część II wniosku - *Zakres i uzasadnienie wniosku*,
 - c) Część III wniosku - *Załączniki do wniosku* (dotyczy pkt 1 - należy wpisać liczbę załączonych faktur lub rachunków).
4. Uzasadnienie wniosku wskazane przez Wnioskodawcę i zawarte w Części II pkt 2 winno odnosić się do zaznaczonego/zaznaczonych powodu/powodów wnioskowania o świadczenie wymienionych w Części II pkt 1 wniosku. Wniosek nie zawierający adekwatnego opisu uzasadnienia będzie traktowany jako brak formalny.
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) *Imienne faktury lub rachunki potwierdzające poniesione wydatki związane z pomocą zdrowotną, wystawione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku - należy wskazać liczbę załączonych dokumentów.* Dołączone faktury lub rachunki powinny odnosić się do Części II pkt 1 wniosku i dotyczyć poniesionych wydatków na zakup leków, usług medycznych, sprzętu medycznego lub rehabilitacyjnego oraz wydatków związanych z leczeniem szpitalnym, poszpitalnym, specjalistycznym oraz rehabilitacją leczniczą,
 - b) *Aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt istnienia przewlekłej lub ciężkiej choroby, długotrwałego leczenia lub rehabilitacji leczniczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.* Wzór zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia stanowi **załącznik nr 1 do wniosku**. Zaświadczenia składane na innych drukach uznawane będą za brak formalny,
 - c) *Oświadczenie o dochodzie za ostatnie 3 miesiące na 1-go członka rodziny poprzedzających złożenie wniosku.* Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do wniosku**,
 - d) *Zaświadczenie dyrektora placówki oświatowej, w której nauczyciel jest zatrudniony, a w przypadku nauczyciela emeryta lub rencisty oraz osoby pobierającej nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zaświadczenie, że nauczyciel był zatrudniony w szkole przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.* Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do wniosku**,

- e) *Oświadczenie o korzystaniu/niekorzystaniu przez nauczyciela z pomocy zdrowotnej w innej placówce oświatowej w roku, w którym składany jest wniosek. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do wniosku.*
6. Wnioskodawca składa wniosek do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego za pośrednictwem dyrektora placówki oświatowej.
 7. Dyrektor jednostki oświatowej wypełnia odręcznie Część IV wniosku - *Potwierdzenie przez placówkę daty wpływu wniosku wraz z opinią dyrektora placówki* i następnie skanuje całość wniosku wraz z załącznikami.
 8. Przed złożeniem wniosku należy sprawdzić jego kompletność oraz upewnić się, czy:
 - 1) wniosek został podpisany w wyznaczonych do tego miejscach przez wnioskodawcę,
 - 2) wniosek zawiera opinię i podpis dyrektora jednostki oświatowej oraz informację o dacie wpływu wniosku do placówki,
 - 3) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku,
 - 4) załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
 9. Dyrektor placówki oświatowej przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego poprzez system e-doręczeń tj. w formie podpisanego elektronicznie przez dyrektora jednostki skanu wniosku wraz z podpisanymi elektronicznie skanami wszystkich załączników. Skany dokumentów należy odpowiednio opisać i ponumerować, tj.:
„1. Wniosek; 2. Faktura nr 1; 3. Faktura nr 2; 4. Faktura nr 3; 5. Załącznik nr 1 do wniosku; 6. Załącznik nr 2 do wniosku; 7. Załącznik nr 3 do wniosku; 8. Załącznik nr 4 do wniosku”.
 10. Placówka oświatowa odpowiada za sprawdzenie wniosku pod względem formalnym tj. czy wszystkie pola wniosku zostały prawidłowo uzupełnione oraz czy do wniosku dołączone zostały wszystkie załączniki.