Załącznik nr 8

do Regulaminu ZFŚS

Urzędu Miasta Rzeszowa

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko Wnioskodawcy

……………………………………………………………………………………………………………………

Wydział ……………………………………………………

Miejsce zamieszkania ……………………………………………………

1. **Proszę o przyznanie zapomogi:** losowej, związanej z trudna sytuacją materialną rodziny.

**\*niepotrzebne skreśli**ć

1. Proszę o wypłatę przyznanej zapomogi w formie gotówki / przelewem na rachunek bankowy\*

………………………………………………………………………………………………………….

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że mam następującą sytuację życiową, rodzinną, materialną opisaną w załączniku stanowiącym część integralną wniosku.

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@erzeszow.pl
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Rzeszowa.
4. Odbiorcami danych osobowych będą uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi   
   i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i sprzeciwu
7. Posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

……………………………………. …..……………………………………

data (podpis Wnioskodawcy)

I. Adnotacja o warunkach przyznania świadczenia

………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..……………………………………………………….

(data i podpis pracownika odpowiedzialnego merytorycznie)

II. Adnotacja o uznaniu przyznanej pomocy za pomoc losową (po sprawdzeniu świadectwa lekarskiego dot. długotrwałej choroby, sprawdzeniu dowodów potwierdzających inne sytuacje losowe w rodzinie, np. rachunków za poniesione wydatki)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………

(data i podpis pracownika odpowiedzialnego merytorycznie)

II. Opinia komisji:

proponowane świadczenie w wysokości: zł.

wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie

…………………………………………..

(podpisy członków Komisji Socjalnej)

IV. Świadczenie przyznano/odmówiono

………………………………….

(podpis Prezydenta)

V. Kontrola i zatwierdzenie, w brzmieniu jak poniżej:

Akceptacja merytoryczna:

Kontrola wstępna:

1. Potwierdzam dokonanie wydatku w sposób legalny, celowy i oszczędny.
2. Wydatek zaplanowano w budżecie

Wydziału **ORA/ZFŚS**

Dział **750** Rozdz. **75023**

§ **4440** kwota……………………

III. Termin płatności… ..……………………

Podpis

Dyrektora Wydziału………………………..

I. Zaplanowano ze środków ZFŚS

Dział…………………Rozdz………….§ Kwota

Razem zł:

Potrącenia:

Do wypłaty/przekazania/zwrotu(\*):….

………………………………………….

Słownie:………………………………..

………………………………………….

Główny Księgowy…………………….

**Zatwierdzam do zapłaty** ……………………………………..

Kierownik Jednostki (podpis)

\*niepotrzebne skreślić