

**WNIOSEK**  
**o przyznanie zapomogi**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych**

**Imię i nazwisko Wnioskodawcy**

.....

Wydział .....

Miejsce zamieszkania .....

1. **Proszę o przyznanie zapomogi:** losowej, związanej z trudną sytuacją materialną rodziny.  
**\*niepotrzebne skreślić**
2. 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.

**OŚWIADCZENIE**

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 danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: iod@erzeszow.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust.2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Rzeszowa.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz 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. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....

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 (przewlekłej), 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:**

- I. Potwierdzam dokonanie wydatku w sposób legalny, celowy i oszczędny.
- II. Wydatek zaplanowano w budżecie Wydziału **ORA/ZFŚS**  
Dział **750** Rozdz. **75023**  
§ **4440** kwota.....
- III. Termin płatności.....

Podpis  
Dyrektora Wydziału.....

**Kontrola wstępna:**

- I. Zaplanowano ze środków ZFŚS  
Dział.....Rozdz.....  
§.....Kwota .....
- Razem zł: .....
- Potrącenia: .....
- Do wypłaty/przekazania/zwrotu(\*):.....
- .....
- Słownie:.....
- .....
- Główny Księgowy.....

**Zatwierdzam do zapłaty** .....

(podpis Prezydenta)

\*niepotrzebne skreślić