

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do
wypoczynku organizowanego
we własnym zakresie z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko Wnioskodawcy (wypełnić drukowanymi literami)

.....
Wydział/Biurowy.....

Proszę o przyznanie z ZFŚS dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Oświadczam, że korzystałam/em z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, który trwał nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych tj. od dniado dnia

Zgodnie z § 8 ust 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Rzeszowa, warunkiem dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jeden raz w roku kalendarzowym jest złożenie nie wcześniej niż 1 kwietnia i nie później niż 16 grudnia danego roku wniosku o dofinansowanie wypoczynku. Wniosek o świadczenie składany w danym roku może dotyczyć okresu urlopu zrealizowanego w okresie od 16 grudnia roku poprzedniego do 15 grudnia danego roku. Dofinansowanie do wypoczynku niewykorzystane za urlop zrealizowany w okresie zdefiniowanym w zdaniu poprzednim nie sumuje się z dofinansowaniem za rok następny i kolejne. Pracownicy, których stosunek pracy ustał w danym roku kalendarzowym są uprawnieni do otrzymania dofinansowania pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.

Natomiast zgodnie z § 8 ust 4 ww. Regulaminu, wniosek złożony, który nie spełnia warunków zawartych w ust.3, zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

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) zostałam 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 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

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

I. Potwierdzenie

Potwierdzam, że Pan/i/ korzystał/a/ z urlopu wypoczynkowego w dniach od 20..... roku do 20..... roku.

Rzeszów, dnia

.....
(podpis pracownika Oddziału Kadr i Szkoleń)

II. Adnotacja o warunkach przyznania świadczenia

Spełnia warunek / nie spełnia warunku przyznania świadczenia dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

.....

.....
(data i podpis pracownika odpowiedzialnego merytorycznie)

III. 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:

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.....

I. Zaplanowano ze środków ZFŚS
Dział. **750** Rozdz. **75023**

§ **4440** Kwota.....

Razem zł:

Potrącenia:

Do wypłaty/przekazania/zwrotu(*):.....

.....
Słownie:.....

.....
Główny Księgowy.....

Zatwierdzam do zapłaty

(podpis Prezydenta)

*niepotrzebne skreślić