

Załącznik do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” – wniosek o przyznanie ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data wpływu – wypełnia Przedszkole)

WNIOSEK O PRYZNANIE ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zgodnie z „Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” proszę o przyznanie – właściwe zaznaczyć:

- Świadczenia urlopowego dla pracownika, emeryta/ rencistę, którzy przeszli na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne**

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie świadczenia urlopowego w tym roku kalendarzowym.

- Dofinansowania pobytu dziecka na obozie/kolonii***
Do wniosku dołączam fakturę/rachunek* – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie pobytu mojego dziecka na obozie/kolonii* w tym roku kalendarzowym.

- Dofinansowania pobytu w sanatorium**
Do wniosku dołączam fakturę/rachunek* – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie mojego pobytu w sanatorium w tym roku kalendarzowym.

- Dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej**

- Pomocy materialnej**

Do wniosku dołączam – dotyczy tylko zapomogi losowej – do wglądu:

- zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą chorobę,
 kopię skróconego aktu zgonu,
 inny dokument potwierdzający zdarzenie losowe

.....

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i jej dochody za ostatnie trzy miesiące kształtowały się następująco:

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	Miejsce pracy i/lub nauki	Łączny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące**
Razem dochód				

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym, zostałam zapoznana/zostałem zapoznany* z zasadami przetwarzania moich danych osobowych i przysługujących z tego tytułu prawach***, wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia w celu przyznania pomocy w związku z długotrwałą chorobą – jeżeli dotyczy oraz że jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych z prawdą****

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia członków komisji: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpisy)

Decyzja dyrektora: pozytywna/negatywna*

.....
(data, pieczętka i podpis)

**niepotrzebne skreślić lub skasować*

***do dochodu zalicza się w szczególności wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki i świadczenia do wynagrodzenia, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.), emeryturę, rentę, stypendium, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowe urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej, alimenty, dochód z rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody kapitałowe (odsetki, dywidendy itp.)*

***** Klauzula informacyjna dotycząca Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole nr 19 w Rybniku, przy ul. Żurawia 2. Mogą się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: ul. Żurawia 2, 44-253 Rybnik,
- e-mailem: p19@miastorybnik.pl
- telefonicznie : 32 42 20 014

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez e-mail: zodo@um.rybnik.pl.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

- przyjmowanie wniosków, ocena sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanie świadczeń oraz rozliczenia - art. 6 ust. 1 lit. c (obowiązek prawny) i art. 9 ust. 2 lit. b (wypełnienie obowiązku) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (dalej: RODO), w związku z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- archiwizacja dokumentacji oraz zapewnienie rozliczalności i kontroli prawidłowości procesu - art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e (zadanie publiczne) RODO, w związku z przepisami archiwalnymi i kancelaryjnymi.

Odbiorcy danych

Państwa dane mogą być przekazane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.

W zależności od sprawy odbiorcami mogą być:

- banki, operatorzy płatności,
- dostawcy usług informatycznych - jako podmioty przetwarzające,
- organy uprawnione (np. sądy, organy ścigania) - na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Dane są przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrywania wniosków i rozliczenia świadczeń, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisów kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących u administratora.

Prawa osób, których dane dotyczą

- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania danych oraz ich uzupełnienia,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- prawo do sprzeciwu oraz do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach realizacji zadania publicznego,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazywanie danych poza EOG

Co do zasady administrator nie przekazuje danych do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy). Jeżeli jednak administrator korzysta z usług dostawców IT lub usług chmurowych, może dojść do takiego przekazania wyłącznie na podstawie przewidzianych prawem mechanizmów (decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony, standardowych klauzul umownych czy wiążących reguł korporacyjnych).

Czy podanie danych jest obowiązkowe

Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczenia. Niepodanie danych może uniemożliwić przyznanie świadczenia.