Załącznik nr 11

Data .............................................

........................................................................

Imię i nazwisko\*

.........................................................................

Pracownik /emeryt / rencista/\*

...........................................................................

Adres (dokładny) – tylko w przypadku emeryta/rencisty\*

……………………………………………………………

Nr telefonu albo e-mail – tylko w przypadku emeryta/rencisty

 (nieobowiązkowo)

**WNIOSEK**

**o przyznanie zapomogi**

I. Proszę o przyznanie zapomogi. Uzasadnienie:

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.............................................................................

 /data przyznania ostatniej zapomogi/

**II. Oświadczam, że średni miesięczny przychód\*\* z 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku na 1 osobę we wspólnym gospodarstwie domowym liczącym ................ osób** zawiera się w przedziale przychodu **od ……….…..do……….….**. **albo powyżej ………………. brutto.**

|  |  |
| --- | --- |
| **L.P.** | **Przychód na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym** |
| 1. | do 2000,00 zł |
| 2.  | p. 2000,00 zł do 3000,00 zł |
| 3.  | p. 3000,00 zł do 4000,00 z~~ł~~ |
| 4 | p. 4000,00 zł |

* dane obowiązkowe

\*\* przychód – należy przez to rozumieć przychód w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych; w przypadku wynagrodzenia za pracę przychód stanowi wynagrodzenie brutto (wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, podatkiem dochodowym i składką zdrowotną); w przypadku emerytury, renty przychód stanowi świadczenie brutto (wraz z podatkiem dochodowym i składką zdrowotną).

..........................................................

 podpis Wnioskodawcy

**WNIOSKODAWCA (WYŁĄCZNIE EMERYT ALBO RENCISTA)**

**…………………………………………..**

**imię i nazwisko**

Na dzień złożenia wniosku ***jestem/nie jestem;*** zatrudniona/y w innym zakładzie pracy **(właściwe podkreślić).**

Po przejściu na emeryturę z Kuratorium Oświaty **byłam/em/nie byłam/em** zatrudniona/y
w innym zakładzie pracy **(właściwe podkreślić).**

Kwotę świadczenia proszę przekazać na konto bankowe:

Nr...............................................................................................................lub do kasy kuratorium

 ..........................................................

 podpis Wnioskodawcy strona 1/2

 **NIE WYPEŁNIAĆ**

**......................................................**

**pieczątka Kuratorium**

Do wniosku przedłożono:

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

 ...............................................

 podpis Sekretarza Komisji ZFŚS

Po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu .................................... Komisja ZFŚS proponuje: udzielić zapomogi ……………………………..w wysokości..................................................... zł.

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

 podpis Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy

**Decyzja Kuratora**

Przyznaję zapomogę w kwocie………..…………… zł. Nie przyznaję zapomogi \*

\* niewłaściwe skreślić

 ……………………………………………………….

 podpis Kuratora lub osoby upoważnionej

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląski Kurator Oświaty. Dane do kontaktu: Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka;

2) administrator danych powołał inspektora ochrony danych. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e- ail: iod@kuratorium.katowice.pl, numer telefonu: 32 606 30 37;

3) Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia w przypadku pracownika, adres zamieszkania w przypadku emeryta/rencisty, dane finansowe, tj. informacje o dochodzie, numer rachunku bankowego, informacje o ilości członków rodziny, stanie zdrowia i zdarzeniach losowych) przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie zapomogi, tj. do ustalenia Pani/Pana sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz ustalenia wysokości i przyznania tego świadczenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. crozporządzenia RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998, ze zm.). Ponadto dane mogą być przetwarzane na podstawie wyrażonej dobrowolnie zgody (nr telefonu, adres e-mail) do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym, ale np. ułatwia komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dane takie przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej w formie wyraźnego działania, którym jest dobrowolne przekazanie tych danych osobowych;

4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, zgodnie z rozporządzeniem RODO nie są uznawane za odbiorców;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń;

6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, które zostały przez Panią/Pana przekazane, a nie są konieczne do rozpatrzenia wniosku i udzielenia odpowiedzi. Nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*,* jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne*.* Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku;

9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym także w formie profilowania. strona 2/2