

**W N I O S E K**  
**o przyznanie zapomogi socjalnej**

..... PESEL .....

(nazwisko i imię pracownika)

Adres zamieszkania: .....

adres mailowy:..... telefon .....

pracownik czynny: .....  
(pieczętka zakładu pracy)

emeryt /rencista były pracownik: .....  
(wpisać nazwę ostatniego miejsca pracy)

nr rachunku bankowego – w przypadku emeryta/rencisty:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Proszę o przyznanie zapomogi socjalnej z powodu:* .....

*Uzasadnienie:* .....

.....

.....

**Oświadczam, że dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco:**

Dochód w rodzinie:	Kwota dochodu na miesiąc
wnioskodawca:	
Współmałzonek*	
dzieci będące na utrzymaniu wnioskodawcy	imię i nazwisko:..... data urodzenia: .....
	imię i nazwisko:..... data urodzenia: .....
	imię i nazwisko:..... data urodzenia: .....
inne dochody w rodzinie:	
Oświadczam, że średni dochód na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi miesięcznie ..... zł	

**\*w przypadku braku współmałzonka należy wpisać stan cywilny: czy wnioskodawca jest osobą rozwiedzioną, wdowcem/wdową, panną/kawalerem**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta jest w do Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczony na zadania socjalne u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców. Wnioskodawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 RODO dotyczący przetwarzania danych osobowych przez MCOO oraz macierzystą placówkę, w której wnioskodawca jest/był zatrudniony, wobec osób, których dane podał w związku z niniejszym wnioskiem.

**Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.**

Kraków, dn. ....  
.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Pracownik Działu Socjalnego zweryfikował dochody na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów

.....  
*pieczęć i podpis pracownika potwierdzającego*

Decyzja Zespołu Socjalnego:

Data Posiedzenia Zespołu: .....

PROTOKÓŁ NR: .....

Przyznana kwota: .....

Podpis pracownika MCOO: .....