

Wniosek prosimy wypełniać drukowanymi literami.

druk dla osób pokrywających koszty pogrzebu  
pracownika/emeryta/rencisty UW

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

Tabelkę wypełnia pracownik BSSoc.		
Rodzaj zapomogi	Kwota	Data

I. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....

II. Numer PESEL wnioskodawcy .....

III. Telefon do kontaktu .....

IV. Adres zamieszkania: województwo .....

ulica ..... nr domu ..... nr lokalu .....

miejsowość ..... kod pocztowy .....

poczta .....

Urząd Skarbowy ..... .....

(kod)

(miejsowość)

(ulica, nr domu, nr lokalu)

V. Wysokość średnich dochodów z 6 miesięcy ze wszystkich źródeł (bez składek ZUS) .....

VI. Wyczerpujące uzasadnienie wniosku o zapomogę:

.....

.....

.....

VII. Załączniki .....

.....

VIII. Proszę o wypłatę:

KONTO - Nr.....

**ODDZIAŁ BANKU MILLENNIUM**

**Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym**

.....

(data złożenia wniosku)

.....

(podpis wnioskodawcy)

1. Adnotacja BSSoc. ....

.....

2. Opinia Komisji Zapomogowej .....

.....

.....

.....

Administratorem podanych wyżej danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych znajdują się na stronie:

<https://www.uw.edu.pl/wp-content/uploads/2019/08/klauzula-informacyjna-dot.-przetwarzania-danych-osobowych.pdf>