



WYPŁATA ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH ZA ODBYTE ĆWICZENIA WOJSKOWE

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy

poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30

OGÓLNY OPIS

- żołnierzowi rezerwy, który odbył ćwiczenia wojskowe, z wyjątkiem ćwiczeń trwających do dwudziestu czterech godzin odbywanych w czasie lub dniu wolnym od pracy, przysługuje świadczenie pieniężne rekompensujące utracone wynagrodzenie ze stosunku pracy lub stosunku służbowego albo dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, które mógłby uzyskać w okresie odbywania ćwiczeń wojskowych
- świadczenie pieniężne za każdy dzień ćwiczeń wojskowych stanowi kwota 1/21 miesięcznego wynagrodzenia lub dochodu, o których mowa w pkt. 1, pomnożona przez liczbę dni odbytych ćwiczeń wojskowych, z tym, że kwota dziennego świadczenia pieniężnego nie może być wyższa od 1/21 dwuipółkrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, którego wysokość ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.
- świadczenie pieniężne ustala i wypłaca wójt lub burmistrz (prezydent miasta) na udokumentowany wniosek uprawnionego żołnierza rezerwy, złożony nie później niż w ciągu trzech miesięcy od zakończenia ćwiczeń wojskowych.
- świadczenie pieniężne wypłaca się w kwocie pomniejszonej o uposażenie, jakie żołnierz rezerwy otrzymał z tytułu odbytych ćwiczeń wojskowych.
- świadczenie pieniężne nie przysługuje żołnierzowi rezerwy powołanemu na ćwiczenia wojskowe, jeżeli otrzymał od pracodawcy wynagrodzenie za okres odbywania ćwiczeń wojskowych.
- wniosek o wypłatę świadczeń należy złożyć do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego, w dniu zwolnienia żołnierza z ćwiczeń wojskowych, ze względu na miejsce stałego pobytu lub zamieszkania żołnierza albo jego pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące.

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- wypełniony formularz wniosku
- zaświadczenie o odbyciu ćwiczeń wojskowych wydane przez dowódcę jednostki, w której żołnierz odbywał ćwiczenia (oryginał)
- zaświadczenie o wysokości kwoty dziennego utraconego wynagrodzenia ze stosunku pracy lub stosunku służbowego albo dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej (oryginał)
- powyższą kwotę potwierdza:
 - naczelnik urzędu skarbowego - w przypadku żołnierzy prowadzących działalność gospodarczą
 - pracodawca - w stosunku do żołnierzy będących pracownikami lub pozostających w stosunku służby
 - wójt, burmistrz, prezydent miasta - w stosunku do żołnierzy utrzymujących się wyłącznie z działalności rolnej
- pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty

W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

- wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną.
Wydział Spraw Obywatelskich
Urząd Miasta Tychy
Aleja Niepodległości 49
43 - 100 Tychy
 - osobiście w Wydziale Spraw Obywatelskich (V piętro, pokój 506)
- w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Zawiadamiający zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

URZĄD MIASTA TYCHY

OPŁATY	Postępowanie nie podlega opłatom
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	<ul style="list-style-type: none"> w terminie do 7 dni od złożenia kompletnego wniosku wydawana jest decyzja o uznaniu bądź odmowie wypłaty świadczeń pieniężnych za odbyte ćwiczenia wojskowe dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę: <ul style="list-style-type: none"> poprzez pocztę tradycyjną Wydział Spraw Obywatelskich V piętro, pokój 506 osobiście w siedzibie urzędu o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	<p>można uzyskać:</p> <ul style="list-style-type: none"> telefonicznie pod numerem (32) 776 – 35 – 06 kontaktując się z Wydziałem Spraw Obywatelskich osobiście Aleja Niepodległości 49 43-100 Tychy pokój 506
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	<ul style="list-style-type: none"> odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który tą decyzję wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: <ul style="list-style-type: none"> przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy. zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego wniesienie odwołania jest wolne od opłat w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji
PODSTAWA PRAWNA	<ul style="list-style-type: none"> ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony polskiej Rzeczypospolitej rozporządzenie rady ministrów z dnia 25 sierpnia 2015 r. w sprawie sposobu ustalania i trybu wypłacania świadczenia pieniężnego żołnierzom rezerwy oraz osobom przeniesionym do rezerwy niebędącym żołnierzami rezerwy
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	<p>W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, iż:</p> <p>I. ADMINISTRATOR DANYCH Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.</p> <p>II. ADMINISTRATOR DANYCH Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.</p> <p>III. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl; pisemnie na adres siedziby Administratora.



V. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) przetwarzanie pani/pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez urząd miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- 2) przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której pan/pani jest stroną lub do podjęcia działań, na pani/pana żądanie, przed zawarciem umowy.
- 3) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

VI. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane

VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
- 2) po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VIII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

IX. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

- 1) tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma pan/pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
- 2) wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie pani/pana danych do momentu jej wycofania.

X. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XI. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
- 2) w przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
- 3) w przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

XII. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.