



**Wójt Gminy Dąbrowa**  
ul. Kasztanowa 16/8  
88-306 Dąbrowa

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu  
(Wypełnia Urząd)

## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO REKOMPENSUJĄCEGO UTRACONE WYNAGRODZENIE LUB DOCHÓD, W ZWIĄZKU Z ODBYCIEM ĆWICZEŃ WOJSKOWYCH

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2025 poz. 825 z późn. zm.)  
Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2025 poz. 825 z późn. zm.)  
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 (Dz.U. 2018 poz. 881 (uchylony))

### A DANE WNIOSKODAWCY

|                              |               |                                 |              |
|------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------|
| 2 Nazwisko                   | 3 Imię/Imiona |                                 |              |
| 4 Numer PESEL (jeśli nadano) | 5 Kraj        |                                 |              |
| 6 Miejscowość                |               | 7 Kod pocztowy                  |              |
| 8 Ulica                      |               | 9 Nr domu                       | 10 Nr lokalu |
| 11 E-mail (nieobowiązkowo)   |               | 12 Nr telefonu (nieobowiązkowo) |              |

### B TREŚĆ WNIOSKU

|                                                                                             |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 13 Proszę o ustalenie i wypłatę należnego świadczenia pieniężnego rekompensującego utracone |                                      |
| a) <b>WYNAGRODZENIE</b> TAK / NIE                                                           |                                      |
| b) <b>DOCHÓD</b> TAK / NIE                                                                  |                                      |
| 14 Odbywającego/odbywającej służbę wojskową w Jednostce Wojskowej nr                        |                                      |
| 15 Data rozpoczęcia służby wojskowej                                                        | 16 Data zakończenia służby wojskowej |
| 17 Należne świadczenie proszę przekazać na konto bankowe <b>TAK / NIE</b>                   |                                      |
| 18 Nazwa Banku                                                                              |                                      |
| 19 Numer konta bankowego                                                                    |                                      |

### C PODPIS

|                                         |                        |
|-----------------------------------------|------------------------|
| 20 Miejscowość                          | 21 Podpis wnioskodawcy |
| 22 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok) |                        |

### D ZAŁĄCZNIKI

W przypadku żołnierza samotnego:

1. Załącznik 1 - Zaświadczenie o odbyciu ćwiczeń wojskowych wydane przez dowódcę jednostki wojskowej.
2. Załącznik 2 - Zaświadczenie wydane przez pracodawcę określające kwotę dziennego utraconego wynagrodzenia wyliczone zgodnie wg wzoru załączonego do wniosku.
3. Załącznik 3 - Zaświadczenie naczelnika urzędu skarbowego określające kwotę dziennego utraconego dochodu uzyskanego z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Załącznik 4. Zaświadczenie o prowadzeniu działalności rolniczej wydane przez Wójta Gminy Dąbrowa.

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Dąbrowa, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. Kasztanowa 16/8, 88-306 Dąbrowa lub na adres eDoręczeń AE:PL-22060-70699-BJTBC-17
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych +48 52 31 53 215 oraz pod adresem e-mail: iod@ug-dabrowa.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego rekompensującego utracone wynagrodzenie lub dochód, w związku z odbyciem ćwiczeń wojskowych”.  
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:  
Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2025 poz. 825 z późn. zm.)  
Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2025 poz. 825 z późn. zm.)  
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 (Dz.U. 2018 poz. 881 (uchylony));  
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa), art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym oraz sprawowanie władzy publicznej).
- 4) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Wójta Gminy Dąbrowa, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Gminy w Dąbrowie zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP).
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 oraz nr 27 poz. 140).
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, adres do e-Doręczeń AE:PL-67085-31860-RWFHC-35.
- 8) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawodawczym. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.