

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy/jednostka organizacyjna)

**Wniosek o udzielenie pożyczki z MPKZP w PP-P w Miastku**

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie zł ..... (słownie złotych: .....), którą zobowiązuje się spłacić w ..... miesięcznych ratach przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia za pracę w następujący sposób:

- a) przez potrącenie zakładu pracy z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego\*,
  - b) przez wpłatę przelewem z osobistego rachunku bankowego na rachunek bankowy MPKZP\*,
- począwszy od miesiąca .....

Pożyczkę proszę przelać na rachunek bankowy nr: .....

W przypadku skreślenia mnie z listy członków MPKZP wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego całego zadłużenia wskazanego księgami Kasy oraz upoważniam Kasę do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ RODO.

Proponuję jako poręczycieli:

1) ....., zam. ....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

2) ....., zam. ....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

....., dnia ..... r. ....  
(podpis wnioskodawcy)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Kasę do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

1) .....  
(podpis poręczyciela)

2) .....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli wymienionych w p. 1) i 2)

.....  
(podpis i pieczętka imienna kierownika jednostki)

## **ZAŚWIADCZENIE**

### **(wypełnia Dział Kadr)**

Niniejszym stwierdzam, że:  
wnioskodawca\*\* .....

1. poręczyciel\*\* .....

2. poręczyciel\*\* .....

.....  
(Data) (pieczętka zakładu pracy i podpis)

### **(wypełnia księgowy MPKZP)**

Na podstawie ksiąg MPKZP stwierdzam następujący  
stan konta wnioskodawcy:

Wysokość zgromadzonych wkładów zł .....

Nie spłacone zobowiązania wobec MPKZP .....

.....  
(Data) (podpis księgowego MPKZP)

### **(wypełnia zarząd MPKZP)**

Decyzją Zarządu Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przyznano / nie przyznano  
wnioskodawcy pożyczkę w kwocie zł ..... (słownie złotych:  
.....)

płatną w ..... ratach rozpoczynając od dnia ..... roku

Miastko, dnia .....

Podpisy Zarządu MPKZP

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

*\*odpowiednie podkreślić*

*\*\* wpisać odpowiednio: - jest pracownikiem stałym, - jest w okresie wypowiedzenia, - jest w okresie próbnym*

### **KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej RODO, oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000), Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Miastku z siedzibą przy ul. Młodzieżowej 4a, 77 – 200 Miastko.
2. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail [iod@epomerania.pl](mailto:iod@epomerania.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów: naliczania i realizacji świadczeń udzielanych z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej, udzielania pożyczek.
4. Podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. 1992 nr 100 poz. 502) oraz Regulamin Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i Statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej PPP.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Miastku, dane będą przekazywane do firmy obsługującej system finansowo-rozliczeniowy służący do ewidencji naliczanych świadczeń z Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy PPP w Miastku. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.