

## **ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 1/2021**

**z dnia 04.01.2021r.**

**Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej  
w Czerwionce-Leszczynach**

**w sprawie wprowadzenia ujednoliconego tekstu Procedury Windykacji  
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach**

Działając w oparciu o postanowienia Uchwały nr XL/449/17 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 września 2017r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty płatności i należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie i Miastu Czerwionka-Leszczyny lub jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów lub osób do tego uprawnionych oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną

zarządzam co następuje:

### **§1**

Od dnia 04.01.2021r. wprowadzam do stosowania ujednolicony tekst „Procedury Windykacji Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach”.

### **§2**

Z dniem 31.12.2020r. uchylam moc obowiązującej „Procedury Windykacji Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach” w brzmieniu przyjętym Zarządzeniem nr 1/2019 z dnia 02.01.2019r.

### **§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rozdzielnik:

- Dyrektor
- Kierownik DO
- Kierownik DZ
- Główny Księgowy
- Wszyscy pracownicy DZ

# **PROCEDURA WINDYKACJI**

**ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ  
W CZERWIONCE-LESZCZYNACH**

## Część I Postanowienia ogólne

### §1

1. Procedura Windykacji należności reguluje zasady i tryb postępowania w zakresie prowadzenia windykacji niespłaconych w terminie wierzytelności Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, niezależnie od tytułu prawnego ich powstania oraz zasady restrukturyzacji należności ZGM.
2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - Wierzyciel - Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny, reprezentowana przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
  - Dłużnik - osoba, która posiada zobowiązanie wobec Wierzyciela i podpisała porozumienie uregulowania zaległości w formie świadczenia rzeczowego
  - Zaległości - należy przez to rozumieć należności z tytułu opłat za używanie lokalu stanowiącego zapłatę należności z tytułu zaległego czynszu/odszkodowania wraz z opłatami niezależnymi (media), odsetek oraz kosztów sądowych w przypadku zaległości zasądzonych prawomocnymi tytułami wykonawczymi
  - Porozumieniu - należy przez to rozumieć dokument ustalający zasady spełnienia świadczenia rzeczowego zawartego pomiędzy Wierzycielem a Dłużnikiem
  - Wniosku - należy przez to rozumieć dokument składany przez Dłużnika dotyczący spłaty zaległości na świadczenia rzeczowe
2. Postanowienia niniejszej Procedury należy stosować do dochodzenia:
  - niespłaconych należności z tytułu świadczonych usług na podstawie zawartych umów lub innych czynności prawnych,
  - niespłaconych kwot należnych Zakładowi z tytułu opłat czynszowych wraz z mediami,
  - niespłaconych należności wobec Zakładu, będących pasywami spadkodawców, obciążającymi spadkobierców.
3. Odpowiedzialnymi za prowadzenie działań windykacyjnych, jak również działań zmierzających do restrukturyzacji należności są pracownicy Referat Windykacji i Rozliczeń ZGM.
4. Referat Windykacji i Rozliczeń monitoruje terminowość regulowania należności i wysokość zadłużenia kont poszczególnych kontrahentów.
5. Obsługę prawną, dla zapewnienia zgodności z prawem działań, o których mowa w §1, sprawuje radca prawny na podstawie umowy o świadczenie obsługi prawnej ZGM.
6. Postępowanie egzekucyjne prowadzi organ egzekucyjny, właściwy na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## Część II Postępowanie wstępne w zakresie dochodzenia należności z tytułu dostaw i usług ewidencjonowanych w Dziale Księgowości Głównej

### §3

1. Pracownicy Działu Księgowości dokonują na bieżąco kontroli terminowej realizacji zobowiązań poprzez analizę kont dłużników.
2. Czynności windykacyjne winny być podejmowane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminach wynikających z niniejszej Procedury.
3. W przypadku zagrożenia przedawnieniem, terminy przewidziane niniejszą Procedurą na dokonanie poszczególnych czynności ulegają odpowiedniemu skróceniu tak, aby nie dopuścić do przedawnienia.

4. Przed wystawieniem pierwszego wezwania oraz również na każdym etapie postępowania windykacyjnego pracownicy Działu Księgowości podejmują, w miarę możliwości, czynności prewencyjne, polegające na kontaktach bezpośrednich z dłużnikami poprzez telefon lub e-mail, jeżeli zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany wykona dobrowolnie obowiązek zapłaty.
5. Po miesięcznym zamknięciu ksiąg rachunkowych pracownicy Działu Księgowości ZGM sporządzają i wysyłają do kontrahentów wezwanie do zapłaty z 14-sto dniowym terminem płatności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
6. W przypadku dalszego opóźnienia w spłacie należności, pracownicy Działu Księgowości sporządzają i wysyłają ostateczne wezwanie do zapłaty wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
3. W razie braku wpłaty w okresie 1 miesiąca od daty odbioru wezwania do zapłaty, o którym mowa w ust.2 dział wystawiający wezwanie kompletuje akta windykacyjne i przekazuje je do Referatu Windykacji i Rozliczeń w celu skierowania sprawy do sądu.
4. Pracownik Działu Księgowości może zaniechać prowadzenia postępowania windykacyjnego należności, gdy kwota należności nie przekracza kwoty dochodzenia tych należności - koszt znaczka listu poleconego i najniższej opłaty sądowej pozwu.

### **Część III Postępowanie wstępne w zakresie dochodzenia roszczeń z tytułu opłat czynszowych oraz opłat niezależnych**

#### **§4**

1. Pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń dokonują na bieżąco kontroli terminowej realizacji zobowiązań poprzez analizę kont dłużników.
2. Czynności windykacyjne winny być podejmowane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminach wynikających z niniejszej Procedury.
3. W przypadku zagrożenia przedawnieniem, terminy przewidziane niniejszą Procedurą na dokonanie poszczególnych czynności ulegają odpowiedniemu skróceniu tak, aby nie dopuścić do przedawnienia.
4. Przed wystawieniem pierwszego wezwania oraz również na każdym etapie postępowania windykacyjnego pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń podejmują, w miarę możliwości, czynności prewencyjne, polegające na kontaktach bezpośrednich z dłużnikami poprzez telefon lub e-mail, jeżeli zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany wykona dobrowolnie obowiązek zapłaty.
5. W przypadku 3 miesięcznego opóźnienia w zapłacie należności z tytułu opłat czynszowych lub innych opłat za używanie lokalu pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń, sporządzają i wysyłają wezwania do zapłaty wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Wezwanie to stanowi informację o stanie zadłużenia oraz określa termin na spłatę należności.
6. Wyznaczeni pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń monitorują stan finansowy lokalu i w razie dalszego braku wpłat wystawiają wezwanie do zapłaty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 lub 5. Wezwanie zostaje dostarczone za potwierdzeniem odbioru.
7. Pracownik Referatu Windykacji i Rozliczeń może zaniechać prowadzenia postępowania windykacyjnego należności, gdy kwota należności nie przekracza kwoty dochodzenia tych należności - koszt znaczka listu poleconego i najniższej opłaty sądowej pozwu.

### **Część IV Postępowanie wstępne w zakresie dochodzenia roszczeń wobec spadkobierców z tytułu opłat czynszowych oraz opłat niezależnych po zmarłych**

#### **§5**

1. Po otrzymaniu od pracowników Działu Zarządzania dokumentu rozliczenia lokalu mieszkalnego po zmarłym, Referat Windykacji i Rozliczeń występuje o wydanie odpisu aktu

zgonu.

2. Po dokonaniu analizy stanu finansowego kartoteki lokalowej w przypadku zadłużenia rozpoczynamy procedurę poszukiwania zstępnych zmarłego.
3. W ogólnodostępnym Rejestrze Aktów Poświadczenia Dziedziczenia sprawdza się czy złożono notarialnie oświadczenie spadkowe, jednocześnie zapytuje się w sądzie o ewentualne postępowania spadkowe po zmarłym.
4. Po otrzymaniu stosownego aktu notarialnego lub postanowienia sądu, wzywa się spadkobierców do zapłaty należności po zmarłym.
5. W przypadku zidentyfikowania zstępnego w pierwszej linii kierujemy wniosek do sądu o stwierdzenie nabycia spadku po zmarłym.

## **Część V Sposób prowadzenia akt windykacyjnych i postępowań spadkowych**

### **§6**

1. W przypadku gdy, pomimo podjęcia działań określonych w części II i III niniejszej Procedury, dłużnik nie spłaca zaległych zobowiązań, pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń kompletują stosowne kserokopie dokumentów, tj.: umowy, aneksy, faktury, wezwania do zapłaty, oraz inną korespondencję dotyczącą dłużnika, celem założenia akt windykacyjnych.
2. Akta windykacyjne każdej sprawy powinny być umieszczone w oddzielnym skoroszycie bądź segregatorze.
3. Akta windykacyjne powinny zawierać:
  - imię i nazwisko dłużnika/nazwę dłużnika
  - adres do korespondencji/ adres pobytu dłużnika
  - nr PESEL/NIP dłużnika
  - dane dotyczące statusu prawnego lokalu dłużnika
  - wysokość należności przekazanej do windykacji
  - korespondencję z dłużnikiem i wszelkie inne posiadane dokumenty.
4. Akta postępowania spadkowego powinny zawierać:
  - imię i nazwisko spadkodawcy
  - data zgonu
  - ostatni adres pobytu
  - nr PESEL
  - stan cywilny osoby zmarłej oraz informacje o najbliższych zstępnych
  - wysokość pozostawionych należności - zasądzonych i niezasądzonych
  - akt zgonu
  - akty urodzenia spadkobiercy
  - kserokopie aktów poświadczenia dziedziczenia - notarialnych i sądowych

## **Część VI Porozumienie o spłacie zadłużenia**

### **§7**

1. Wszelkie podejmowane czynności o ratalnej spłacie zadłużenia ZGM podejmuje z zachowaniem zasad określonych w stosownej uchwale Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach dotyczącej zasad, sposobu i trybu umarzania należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie i Miastu Czerwionka - Leszczyny lub jej jednostkom podległym.
2. Jeżeli dłużnik zalega ze spłatą zobowiązania, a w ocenie Referatu Windykacji i Rozliczeń istnieje realna szansa, iż dłużnik odzyska zdolność do spłaty zadłużenia, Referat Windykacji i Rozliczeń może przystąpić do ustalenia ugodowych, ulgowych warunków spłaty zadłużenia nim podejmie czynności procesowe lub egzekucyjne.
3. Jeśli ugoda zostanie zawarta po zleceniu czynności egzekucyjnych komornikowi, to po zawarciu porozumienia wg wzoru, który jest Załącznikiem nr 6 do niniejszej Procedury, ZGM może wystąpić do komornika z wnioskiem o zawieszenie prowadzonego postępowania egzekucyjnego.

## §8

1. Uгода w spłacie zadłużenia polegać będzie na możliwości spłaty przez dłużnika zadłużenia w ratach.
2. Rozłożenie na raty zadłużenia, odroczenie terminu płatności, może nastąpić po złożeniu stosownego wniosku, stanowiącego Załącznik nr7 niniejszej Procedury.
3. Spłata należnych odsetek może nastąpić w ostatniej racie zadłużenia.
4. W uzasadnionych sytuacjach, kiedy zadłużenie nie przekracza wraz z odsetkami kwoty 1.000,00zł, zadłużenie może zostać rozłożone na raty, bez konieczności podpisania porozumienia, jedynie oświadczeniem złożonym przez dłużnika do Referat Windykacji i Rozliczeń, zgodnie z Załącznikiem nr 8 niniejszej Procedury.

## Część VII Postępowanie windykacyjne

### §9

1. W przypadku zalegania ze spłatą należności i przy braku możliwości zawarcia ugody pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń wysyłają przedsądowe wezwanie do zapłaty z 14-sto dniowym terminem płatności wg wzoru, który jest Załącznikiem nr 5 niniejszej Procedury.
2. W przypadku braku spłaty należności, pomimo upływu terminu określonego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty oraz braku gotowości ze strony dłużnika do uregulowania zobowiązania, pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń w porozumieniu z Referatem Lokalowym sporządzają i wysyłają wezwanie z terminem miesięcznym do zapłaty, pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu lokalu dłużnika.
3. W przypadku braku spłaty należności, pomimo upływu terminu określonego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty oraz braku gotowości ze strony dłużnika do uregulowania zobowiązania, Referat Windykacji i Rozliczeń przygotowuje pozew o zapłatę należności lub o eksmisję. W przypadkach, kiedy dłużnika reprezentuje pełnomocnik sprawę zleca się radcy prawnemu.
4. Po otrzymaniu orzeczenia z klauzulą wykonalności, w razie braku spłaty zadłużenia ze strony dłużnika, Referat Windykacji i Rozliczeń wystosowuje wniosek do komornika o egzekucję należności.
5. Pracownicy Referatu Windykacji i Rozliczeń analizują posiadane tytuły wykonawcze pod względem ich przedawnienia zgodnie z zasadami kodeksu cywilnego.
6. W przypadku gdy zostało przeprowadzone postępowanie windykacyjne, w skutek czego uzyskano sądowy nakaz zapłaty, a przeprowadzona przez komornika egzekucja należności jest bezskuteczna, Referat Windykacji i Rozliczeń analizuje sytuację bytową dłużnika i w porozumieniu z Kierownikiem Działu i Dyrektorem, uwzględniając wysokość roszczeń, powierzchnię zajmowanego lokalu, ilość zamieszkujących osób oraz czy są wśród nich małoletnie dzieci, rozpoczyna procedurę zmierzającą do wykonania eksmisji.

## Część VIII Dłużnicy w Krajowym Rejestrze Długów BIG SA

### §10

1. Dłużnicy, będący konsumentami (osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej) mogą być dopisani do rejestru dłużników KRD gdy:
  - kwota zadłużenia wynosi co najmniej 200zł brutto
  - od terminu płatności minęło co najmniej 30 dni
  - upłynął co najmniej miesiąc od wystania lub doręczenia do rąk własnych wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania informacji o niuregulowanych płatnościach do Krajowego Rejestru Długów.
2. Dłużnicy, prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą oraz inne podmioty prowadzące działalność gospodarczą, mogą być dopisani do KRD gdy:
  - kwota zadłużenia wynosi co najmniej 500zł brutto

- od terminu płatności minęło co najmniej 30 dni
- upłynął co najmniej miesiąc od wystania lub doręczenia do rąk własnych wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania informacji o nieuregulowanych płatnościach do Krajowego Rejestru Długów

## §11

### Część IX Upadłość dłużnika

1. W przypadku ogłoszenia upadłości dłużnika pracownik Referatu Windykacji przekazuje do właściwego syndyka dokumentację potwierdzającą istnienie i wysokość należności na dzień ogłoszenia upadłości łącznie z naliczonymi odsetkami do dnia ogłoszenia upadłości celem zgłoszenia wierzytelności do masy upadłości.
2. W przypadku zastrzeżeń co do planu podziału środków finansowych masy upadłości, pracownik Referatu Windykacji i Rozliczeń, może zawnieioskować do właściwego syndyka i wnieść zarzuty przeciwko planowi podziału środków.
3. Po zakończeniu postępowania upadłościowego i nie zaspokojenia wszystkich należności przez dłużnika, pracownik windykacji, wraz z aktualnym wykazem zaległości przekazuje do Dyrektora ZGM celem podjęcia decyzji o umorzeniu należności z urzędu.

### Część X Umorzenia

## §12

1. Po spłacie całego zadłużenia tj. czynsz, woda, odsetki za wodę, na wniosek dłużnika i po opinii Referatu Windykacji Dyrektor może umorzyć do 50% odsetek naliczonych z tytułu przeterminowania w zapłacie należności.
2. W wyjątkowych przypadkach (np. przewlekła choroba, inwalidztwo) po zapoznaniu się z opinią Referatu Windykacji i Rozliczeń Dyrektor może umorzyć do 100% odsetek.
3. Umorzenia odsetek można dokonać po spełnieniu następujących warunków formalnych:
  - a) złożenie przez dłużnika wniosku o umorzenie części odsetek - Załącznik nr7 niniejszej Procedury
  - b) spłata zadłużenia musi nastąpić w całości
  - c) wniosek dłużnika musi być opatrzony adnotacją Referatu Windykacji i Rozliczeń o wysokości odsetek
  - d) pracownik Referatu Windykacji i Rozliczeń przeprowadzi wywiad z dłużnikiem i sporządzi notatkę dotyczącą dochodów dłużnika lub innych otrzymywanych świadczeń, warunków życia. itp.
  - e) na podstawie zebranych informacji pracownik Referatu Windykacji i Rozliczeń sporządza opinię do wniosku dłużnika o umorzenie odsetek. Opinia zawiera proponowaną kwotę oraz podstawę prawną ewentualnego umorzenia.
4. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej realizuje Program Realizacji Świadczeń Wzajemnych, jako program umożliwiający dłużnikom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej spłatę zadłużenia wynikającego z zaległych należności wynikających z użytkowania zajmowanego przez nich lokalu poprzez spełnienie świadczenia rzeczowego na rzecz ZGM.



Czerwionka – Leszczyny dnia .....

.....  
ul. ....

**44-23..... Czerwionka – Leszczyny**

### WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie art. 476 Kodeksu Cywilnego / Dz. U z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm./ wzywamy do uregulowania należności wraz z odsetkami.

Stan rozliczenia na dzień.....

kod kontrahenta.....

Symbol dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Dni zwłoki	Odsetki	Należność	Do rozliczenia
Konto księgowo.....						

Suma niezapłaconych należności:.....

suma należnych odsetek:.....

kwota do zapłaty:.....

słownie:.....

Należność należy wpłacić w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania na rachunek bankowy ORZESKO-KNUROWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY o/Czerwionka 54 8454 1095 2003 0041 5527 0001. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania.

Zgodnie z ustawą z dnia 09.04.2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczej i wymianie danych gospodarczych, w przypadku braku spłaty, po upływie 30 dni od wystania niniejszego pisma, informacja o zobowiązaniu może zostać ujawniona w Krajowym Rejestrze Długów Biurze Informacji Gospodarczej SA z siedzibą we Wrocławiu i adresem ul.Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.

	Jednocześnie informujemy, że dłużnicy notowani w Krajowym Rejestrze Długów BIG SA, zgodnie z art. 24 ust. 2 Ustawy, mogą mieć utrudniony dostęp do usług finansowych (kredytów, leasingu, sprzedaży ratalnej), usług telekomunikacyjnych i multimedialnych (możliwość kupna telefonu w abonamencie, zawarcia umowy na szerokopasmowy dostęp do Internetu, telewizję kablową i satelitarną), wynajmu nieruchomości (np.: mieszkania, biura, magazynu, placu) i wielu innych
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niniejsze wezwanie do zapłaty dotyczy świadczenia okresowego wynikającego ze zobowiązania wiążącego strony. W związku z tym w przypadku powstania zaległości dotyczących kolejnych świadczeń okresowych, odrębne wezwanie do zapłaty nie jest wymagane dla ujawnienia zobowiązania w Krajowym Rejestrze Długów.

Czerwionka – Leszczyny dnia .....

.....  
ul. ....

**44-23..... Czerwionka – Leszczyny**

### PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie art. 476 Kodeksu Cywilnego / Dz. U z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm./ wzywamy do uregulowania należności wraz z odsetkami.

Stan rozliczenia na dzień.....

kod kontrahenta.....

Symbol dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Dni zwłoki	Odsetki	Należność	Do rozliczenia
Konto księgowo.....						

Suma niezapłaconych należności:.....

suma należnych odsetek:.....

kwota do zapłaty:.....

słownie:.....

Należność należy wpłacić w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania na rachunek bankowy ORZESKO-KNUROWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY o/Czerwionka 54 8454 1095 2003 0041 5527 0001. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania.

Zgodnie z ustawą z dnia 09.04.2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczej i wymianie danych gospodarczych, w przypadku braku spłaty, po upływie 30 dni od wystania niniejszego pisma, informacja o zobowiązaniu może zostać ujawniona w Krajowym Rejestrze Długów Biurze Informacji Gospodarczej SA z siedzibą we Wrocławiu i adresem ul.Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.

	Jednocześnie informujemy, że dłużnicy notowani w Krajowym Rejestrze Długów BIG SA, zgodnie z art. 24 ust. 2 Ustawy, mogą mieć utrudniony dostęp do usług finansowych (kredytów, leasingu, sprzedaży ratalnej), usług telekomunikacyjnych i multimedialnych (możliwość kupna telefonu w abonamencie, zawarcia umowy na szerokopasmowy dostęp do Internetu, telewizję kablową i satelitarną), wynajmu nieruchomości (np.: mieszkania, biura, magazynu, placu) i wielu innych
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niniejsze wezwanie do zapłaty dotyczy świadczenia okresowego wynikającego ze zobowiązania wiążącego strony. W związku z tym w przypadku powstania zaległości dotyczących kolejnych świadczeń okresowych, odrębne wezwanie do zapłaty nie jest wymagane dla ujawnienia zobowiązania w Krajowym Rejestrze Długów.

Czerwionka – Leszczyny dnia .....

.....  
ul. ....

**44-23..... Czerwionka – Leszczyny**

### WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie art.476 Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964r. Nr 16 poz.93 z późn.zm.) wzywamy do natychmiastowego uregulowania należności za korzystanie z lokalu i opłat niezależnych.

Zaległość na dzień ..... r. wynosi **ogółem:** ....., w tym:

- |                           |   |         |
|---------------------------|---|---------|
| - za korzystanie z lokalu | - | .....zł |
| - należne odsetki         | - | .....zł |
| - koszt zużycia wody      | - | .....zł |
| - należne odsetki         | - | .....zł |

Należność należy wpłacić w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania na rachunek bankowy ORZESKO-KNUROWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY o/Czerwionka 54 8454 1095 2003 0041 5527 0001. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania.

Zgodnie z ustawą z dnia 09.04.2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczej i wymianie danych gospodarczych, w przypadku braku spłaty, po upływie 30 dni od wystania niniejszego pisma, informacja o zobowiązaniu może zostać ujawniona w Krajowym Rejestrze Długów Biurze Informacji Gospodarczej SA z siedzibą we Wrocławiu i adresem ul.Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.

Jednocześnie informujemy, że dłużnicy notowani w Krajowym Rejestrze Długów BIG SA, zgodnie z art. 24 ust. 2 Ustawy, mogą mieć utrudniony dostęp do usług finansowych (kredytów, leasingu, sprzedaży ratalnej), usług telekomunikacyjnych i multimedialnych (możliwość kupna telefonu w abonamencie, zawarcia umowy na szerokopasmowy dostęp do Internetu, telewizję kablową i satelitarną), wynajmu nieruchomości (np.: mieszkania, biura, magazynu, placu) i wielu innych
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niniejsze wezwanie do zapłaty dotyczy świadczenia okresowego wynikającego ze zobowiązania wiążącego strony. W związku z tym w przypadku powstania zaległości dotyczących kolejnych świadczeń okresowych, odrębne wezwanie do zapłaty nie jest wymagane dla ujawnienia zobowiązania w Krajowym Rejestrze Długów.

Czerwionka – Leszczyny dnia .....

.....  
ul. ....

**44-23..... Czerwionka – Leszczyny**

### WEZWANIE DO ZAPŁATY

Zgodnie z art. 11 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t. j. Dz. U Nr 31 poz. 266 z 2005 r.) zawiadamiamy, że Zakład Gospodarki Mieszkaniowej **zamierza wypowiedzieć umowę najmu** i wyznacza dodatkowy termin zapłaty należności **do dnia** .....

Zaległość na lokalu na dzień ..... r. wynosi ogółem ..... zł, w tym:

- za korzystanie z lokalu - ..... zł
- należne odsetki - ..... zł
- koszt zużycia wody - ..... zł
- należne odsetki - ..... zł

Należność należy wpłacić na rachunek bankowy **ORZESKO-KNUROWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY** o/Czerwionka 54 8454 1095 2003 0041 5527 0001. W przypadku, gdy płatność nie zostanie uregulowana we wskazanym terminie, przygotowane zostanie wypowiedzenie umowy najmu lokalu i zgromadzony materiał dowodowy do wszczęcia postępowania sądowego o zapłatę i o eksmisję.

Zgodnie z ustawą z dnia 09.04.2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczej i wymianie danych gospodarczych, w przypadku braku spłaty, po upływie 30 dni od wystania niniejszego pisma, informacja o zobowiązaniu może zostać ujawniona w Krajowym Rejestrze Długów Biurze Informacji Gospodarczej SA z siedzibą we Wrocławiu i adresem ul.Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.

Jednocześnie informujemy, że dłużnicy notowani w Krajowym Rejestrze Długów BIG SA, zgodnie z art. 24 ust. 2 Ustawy, mogą mieć utrudniony dostęp do usług finansowych (kredytów, leasingu, sprzedaży ratalnej), usług telekomunikacyjnych i multimedialnych (możliwość kupna telefonu w abonamencie, zawarcia umowy na szerokopasmowy dostęp do Internetu, telewizję kablową i satelitarną), wynajmu nieruchomości (np.: mieszkania, biura, magazynu, placu) i wielu innych
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niniejsze wezwanie do zapłaty dotyczy świadczenia okresowego wynikającego ze zobowiązania wiążącego strony. W związku z tym w przypadku powstania zaległości dotyczących kolejnych świadczeń okresowych, odrębne wezwanie do zapłaty nie jest wymagane dla ujawnienia zobowiązania w Krajowym Rejestrze Długów.

Czerwionka – Leszczyny dnia .....

.....  
ul. ....

**44-23..... Czerwionka – Leszczyny**

### **PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY**

Na podstawie art. 476 Kodeksu Cywilnego / Dz. U z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm./ wzywamy do uregulowania należności za użytkowanie lokalu i opłaty niezależne.

Zaległość na dzień ..... r. wynosi ogółem ..... zł, w tym:

- za korzystanie z lokalu - ..... zł
- należne odsetki - ..... zł
- koszt zużycia wody - ..... zł
- należne odsetki - ..... zł

Należność należy wpłacić w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania na rachunek bankowy ORZESKO-KNUROWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY o/Czerwionka 54 8454 1095 2003 0041 5527 0001. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania.

Zgodnie z ustawą z dnia 09.04.2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczej i wymianie danych gospodarczych, w przypadku braku spłaty, po upływie 30 dni od wystania niniejszego pisma, informacja o zobowiązaniu może zostać ujawniona w Krajowym Rejestrze Długów Biurze Informacji Gospodarczej SA z siedzibą we Wrocławiu i adresem ul.Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.

Jednocześnie informujemy, że dłużnicy notowani w Krajowym Rejestrze Długów BIG SA, zgodnie z art. 24 ust. 2 Ustawy, mogą mieć utrudniony dostęp do usług finansowych (kredytów, leasingu, sprzedaży ratalnej), usług telekomunikacyjnych i multimedialnych (możliwość kupna telefonu w abonamencie, zawarcia umowy na szerokopasmowy dostęp do Internetu, telewizję kablową i satelitarną), wynajmu nieruchomości (np.: mieszkania, biura, magazynu, placu) i wielu innych
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niniejsze wezwanie do zapłaty dotyczy świadczenia okresowego wynikającego ze zobowiązania wiążącego strony. W związku z tym w przypadku powstania zaległości dotyczących kolejnych świadczeń okresowych, odrębne wezwanie do zapłaty nie jest wymagane dla ujawnienia zobowiązania w Krajowym Rejestrze Długów.

**POROZUMIENIE NR .....**

zawarte w dniu .....r. w Czerwionce-Leszczynach pomiędzy:

Gminą i Miastem Czerwionka-Leszczyny reprezentowaną przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z/s w Czerwionce-Leszczynach ul. Ligonía 5c, w imieniu którego działa **mgr Marcin Janużyk - Dyrektor**, zwanym dalej „Uprawnionym”

a

.....  
....., zwany dalej „Zobowiązany”

**§1**

Strony zgodnie oświadczają, iż Uprawniony posiada względem Zobowiązanego wymagalną wierzytelność pieniężną z tyt.użytkowania lokalu przy ul.....w Czerwionce-Leszczynach w kwocie łącznej .....zł(słownie: .....złoty...../100).  
**Zobowiązany uznaje wierzytelność w kwocie.....zł należności ogółem.**

**§2**

Zobowiązany zobowiązuje się spłacić całą kwotę zadłużenia opisaną w §1 w miesięcznych ratach. Ratalna spłata zadłużenia nastąpi od .....r aż do ..... w wysokości: .....zł każda rata, przy czym Strony wyrażają zgodę na zwiększenie raty, bądź jej powielenie w danym miesiącu.

**§3**

Niedotrzymanie przez Zobowiązanego terminu płatności co najmniej jednej raty spowoduje, iż zadłużenie opisane w §1 stanie się natychmiast wymagalne i Uprawniony - bez dodatkowego wezwania wystąpi z powództwem do sądu.

**§4**

Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy ORZESKO - KNUROWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY O/Czerwionka 54 8454 1095 2003 0041 5527 0001, tytułem.....

**§5**

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; 1 egzemplarz dla Uprawnionego i 1 egzemplarz dla Zobowiązanego.

**Uprawniony:**

**Zobowiązany:**

.....

.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej jako dalej „RODO” Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Czerwionce - Leszczynach, dalej zwany jako ZGM informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach, ul. Ligonía 5C, strona: [www.zgm-czerwionka-leszczyny.pl](http://www.zgm-czerwionka-leszczyny.pl), tel. 32 4311 440
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w ZGM, e-mail: [zgm.iod@czerwionka-leszczyny.com.pl](mailto:zgm.iod@czerwionka-leszczyny.com.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby realizacji zadań niezbędnych do wykonania umowy. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.: art. 6 ust 1 lit b (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora danych realizowany przez Administratora danych lub osobę trzecią np. dochodzenie roszczeń), art. 6 ust 2 lit c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), umów cywilnoprawnych określonych w przepisach obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz obowiązku nałożonego przepisami prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom:
  - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, które wystąpią do Administratora danych z żądaniem udostępnienia danych;
  - c) podmiotom, które na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ZGM przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w ust. 3 oraz przewidziany w przepisach prawa dotyczących przechowywania określonych dokumentów.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - w granicach określonych w przepisach prawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej z Wynajmującym.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....

(podpis Dłużnika)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
( adres zamieszkania)

.....  
( PESEL)

### WNIOSEK

**w sprawie umorzenia\*/ odroczenia terminu płatności\*/ rozłożenia na raty\*/  
spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny  
na podstawie Uchwały nr XL/449/17 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach  
z dnia 29 września 2017r.**

Wniosuję o umorzenie\*/ odroczenie terminu płatności\*/ rozłożenie na raty spłaty zaległości z tytułu  
użytkowania lokalu mieszkalnego\*/lokal użytkowego położonego\*/ w:

### Uzasadnienie

Podać przyczyny wnioskowania.....

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

str1



**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej  
osoby wnioskującej o umorzenie\*/ odroczenie\*/ lub rozłożenie na raty\*/  
spłaty należności pieniężnych**

IMIĘ I NAZWISKO.....

(osoby wnioskującej)

prowadzącej działalność gospodarczą\*/ nie prowadzącej działalność gospodarczą\*/

ADRES ZAMIESZKANIA .....

PESEL.....

OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM  
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:

Lp	Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Dochód z tytułu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

.....  
data, podpis wnioskodawcy

## OŚWIADCZENIE

o dochodach oraz stanie majątkowym sporządzone na okoliczność umorzenia\*/ odroczenia terminu płatności\*/ rozłożenia na raty\*/

Imię i nazwisko:.....

Adres zamieszkania:.....

.....

Numer telefonu.....

PESEL/NIP.....

### I. Dochody:

1. Dochody brutto uzyskane w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym wnioskodawca złożył wniosek:

a) wynagrodzenia ze stosunku pracy, w tym zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy\*\* .....

b) emerytury i renty\*\*:.....

c) działalność gospodarcza\*\* .....

d) pozostałe dochody brutto:

- inne umowy ( umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp.)

tytuł....., kwota.....

- świadczenia z pomocy społecznej:

tytuł....., kwota.....

- zasiłek dla bezrobotnych\*\* : kwota.....

- inne źródła ( w tym najem, dzierżawa itp.)

tytuł....., kwota.....

e) dochody współmałżonka\*/konkubenta:

tytuł.....

kwota.....

f) dochody innego współmieszkańca:

tytuł.....

kwota.....

g) inne przychody:

.....

### II Stan majątkowy wnioskodawcy w tym objęty wspólnością ustawową:

1. Nieruchomości:.....

(dom, mieszkanie, gospodarstwo rolne , inne)

2. Pojazdy mechaniczne:

- marka.....rok produkcji.....

wartość..... tytuł prawny.....

3. Zasoby pieniężne :

- lokaty bankowe: waluta....., kwota..... str.3

- papiery wartościowe: rodzaj.....kwota.....

-

III Zobowiązania:

- kredyty, pożyczki: kwota/ okres spłaty.....
- .....
- wydatki mieszkaniowe i media: kwota.....
- wydatki na leczenie: kwota.....
- .....
- inne.....
- .....
- .....

IV Dodatkowe uwagi wnioskodawcy:.....

.....

.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej jako „RODO” Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Czerwionce - Leszczynach, dalej zwany jako ZGM informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach, ul. Ligonja 5C, strona: [www.zgm-czerwionka-leszczyny.pl](http://www.zgm-czerwionka-leszczyny.pl), tel. 32 4311 440
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w ZGM, e-mail: [zgm.iod@czerwionka-leszczyny.com.pl](mailto:zgm.iod@czerwionka-leszczyny.com.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby realizacji zadań niezbędnych do wykonania umowy. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.: art. 6 ust 1 lit b (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora danych realizowany przez Administratora danych lub osobę trzecią np. dochodzenie roszczeń), art. 6 ust 2 lit c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), umów cywilnoprawnych określonych w przepisach obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz obowiązku nałożonego przepisami prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom:
  - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, które wystąpią do Administratora danych z żądaniem udostępnienia danych;
  - c) podmiotom, które na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ZGM przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w ust. 3 oraz przewidziany w przepisach prawa dotyczących przechowywania określonych dokumentów.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - w granicach określonych w przepisach prawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej z Wynajmującym.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....  
(podpis Dłużnika)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dokumenty potwierdzające powyższe przedstawiono do wglądu pracownikowi Referatu Windykacji ZGM

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
( adres zamieszkania)

.....  
( nr telefonu)

.....  
( PESEL)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż moje zadłużenie w kwocie .....  
( wymaga potwierdzenia przez Referat Windykacji i Rozliczeń)

złotych, będące zadłużeniem z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego\*/lokal użytkowego\*  
położonego w Czerwionce-Leszczynach przy ul.....

zobowiązuję się uregulować w .....ratach:

- od dnia.....
- do dnia.....
- w wysokości.....złotych miesięcznie.

### Uzasadnienie

Podać przyczyny wnioskowania.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej jako dalej „RODO” Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Czerwionce - Leszczynach, dalej zwany jako ZGM informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Czerwionce- Leszczynach, ul. Ligonia 5C, strona: [www.zgm-czerwionka-leszczyny.pl](http://www.zgm-czerwionka-leszczyny.pl), tel. 32 4311 440
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w ZGM, e-mail: [zgm.iod@czerwionka-leszczyny.com.pl](mailto:zgm.iod@czerwionka-leszczyny.com.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby realizacji zadań niezbędnych do wykonania umowy. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.: art. 6 ust 1 lit b (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora danych realizowany przez Administratora danych lub osobę trzecią np. dochodzenie roszczeń), art. 6 ust 2 lit c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), umów cywilnoprawnych określonych w przepisach obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz obowiązku nałożonego przepisami prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom:
  - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, które wystąpią do Administratora danych z żądaniem udostępnienia danych;
  - c) podmiotom, które na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ZGM przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w ust. 3 oraz przewidziany w przepisach prawa dotyczących przechowywania określonych dokumentów.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - w granicach określonych w przepisach prawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej z Wynajmującym.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....  
(podpis Dłużnika)