



Załącznik nr 2 do Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu uczestnikom/uczestniczkom projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej II”

Miejscowość i data: _____

Imię i nazwisko: _____

PESEL: _____

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu
własnym lub użyczonym/wypożyczonym środkiem transportu

uczestnikowi/uczestniczce projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej II” ze względu na¹:

brak połączenia/wyjatkowo niedogodne połączenie² środkami komunikacji publicznej, tzn.:

stan zdrowia, tzn.:

konieczność sprawnego łączenia obowiązków rodzinnych i zawodowych, tzn.:

inne uzasadnione okoliczności, tzn.:

wniosuję o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu własnym lub użyczonym/wypożyczonym środkiem transportu w związku ze skierowaniem mnie na formę pomocy.

¹ Zaznaczyć właściwe

² Niepotrzebne skreślić

1. **Trasa przejazdu:**

z miejsca mojego zamieszkania (proszę podać adres)

_____ do miejsca odbywania formy pomocy
(proszę podać adres) _____ i z powrotem.

2. **Najtańszy koszt przejazdu komunikacją publiczną na ww. trasie** (jest to koszt

najtańszego biletu jaki zostałby zakupiony na dany okres i na danej trasie, gdyby

wnioskodawca korzystał ze środków komunikacji publicznej): _____ zł.

3. **Najtańszy dzienny koszt przejazdu komunikacją publiczną na ww. trasie** (jest to koszt

wskazany w pkt 2 podzielony przez liczbę dni ważności biletu, np. bilet 30 dniowy

dzielimy przez 30, itp.): _____ zł.

4. **Faktycznie poniesiony dzienny koszt przejazdu na ww. trasie** _____ zł.

5. **Okres rozliczeniowy:** od _____ do _____

6. **Liczba dni obecności na formie wsparcia w okresie rozliczeniowym:** _____

7. **Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu za dany okres** (należy pomnożyć tańszy

koszt dzienny wskazany w pkt 3 lub 4 przez liczbę dni obecności na formie wsparcia

wskazanej w pkt 6): _____ zł.

Aby wniosek można było uznać za kompletny należy załączyć do niego dokument/dokumenty, które będą potwierdzały fakt poniesienia przez uczestnika/uczestniczkę kosztów przejazdu w związku z odbywaną formą pomocy.

Załączniki (zaznaczyć właściwą kratkę X):

- dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające poniesienie kosztów przejazdu przez uczestnika/uczestniczkę, w związku z odbywaną formą pomocy, np. faktura imienna potwierdzająca zakup paliwa.

Świadomy faktu, że składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności prawnej, oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu uczestnikom/uczestniczkom projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej II” oraz akceptuję jego postanowienia,
- dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą,
- wnioskowana przeze mnie kwota dziennego kosztu przejazdu z miejsca mojego zamieszkania do miejsca odbywania formy wsparcia i z powrotem, nie jest wyższa niż cena najtańszego dziennego kosztu przejazdu komunikacją publiczną/2 klasą w regionalnym transporcie kolejowym na ww. trasie,
- w przypadku posiadania przeze mnie uprawnień do przejazdów ulgowych do wyliczenia najtańszego dziennego kosztu przejazdu będę uwzględniał/uwzględniała kwoty pomniejszone o przysługujące mi ulgi,

- wnioskowana kwota dotyczy kosztów przejazdu przeze mnie środkiem transportu, który jest moją własnością/współwłasnością lub był przeze mnie użytkowany na podstawie użyczenia lub wypożyczenia.

Data i czytelny podpis _____

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 zwane dalej RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Jana III Sobieskiego 12.
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pocztą elektroniczną (adres e-mail: iod@pup-dg.pl) lub pocztą tradycyjną (41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Jana III Sobieskiego 12).
3. Administrator wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne do osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania. Obowiązek ten odnosi się do ilości zbieranych danych osobowych, zakresu ich przetwarzania, okresu ich przechowywania oraz ich dostępności.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. a, b, c, e RODO oraz art. 9 ust.2 lit. g, j RODO, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych aktów wykonawczych w celu rozpatrywania i realizacji Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
5. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy Administratora. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane m.in.: bankom w celu realizacji płatności, obsłudze prawnej, organom egzekucyjnym, operatorom pocztowym i innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa i zawartych umów.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa a w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami oraz na podstawie odrębnych przepisów.

7. Posiadana dokumentacja podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie i zgodnie z terminami wskazanymi w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt przyjętym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - c) usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) o ile nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust 3 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
 - e) przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) – jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w sposób zautomatyzowany³
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, w której podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO).
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku o zwrot kosztów przejazdu
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i czytelny podpis)

³ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.