



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 1 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

uczestnikowi/uczestniczce projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej II”,

Wniosuję o zwrot poniesionych kosztów przejazdu z miejsca mojego zamieszkania (proszę podać adres) _____

do miejsca odbywania formy pomocy (proszę podać adres) _____

_____ i z powrotem

za okres od _____ do _____

w wysokości _____ zł.

Aby wniosek można było uznać za kompletny należy załączyć do niego dokumenty, które będą potwierdzały fakt poniesienia przez uczestnika/uczestniczkę kosztów przejazdu w związku z odbywaną formą pomocy we wnioskowanej wysokości oraz okresie, którego dotyczą wyżej wymienione koszty. Dane te nie muszą wynikać z jednego dokumentu.

Uzasadnienie wyboru droższego środka transportu¹:

¹ Dotyczy wyłącznie wnioskodawców ubiegających się o zwrot kosztów transportu droższymi środkami komunikacji publicznej (np. kosztu przejazdu transportem kolejowym)

Załączniki (zaznaczyć właściwą kratkę X):

- dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające okres ważności biletu/biletów,
- dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające koszt biletu/biletów,
- dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające poniesienie kosztów zakupu biletu/biletów przez wnioskodawcę,
- bilet/bilety sieciowy/e lub odcinkowy/e w transporcie kolejowym lub jego/ich kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku jeśli, Wniosek o zwrot kosztów przejazdu składany jest w okresie ważności biletu/ów,
- Zestawienie kosztów jednorazowych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu) zawierające: skasowane bilety jednorazowe (papierowe) komunikacji publicznej lub paragony z kasy fiskalnej prywatnych przewoźników lub bilety jednorazowe/dobowe sieciowe w transporcie kolejowym lub wykaz biletów elektronicznych (kwota biletu i data zakupu),
- zrzut ekranu (print screen) lub zdjęcie z konta imiennego na Transport GZM, z zakładki Moje dane w aplikacji Transport GZM z uwidocznionym numerem PESEL – wyłącznie w przypadku składania pierwszego wniosku i tylko w sytuacji jeśli rozliczenie nie następuje na podstawie faktury imiennej wygenerowanej z systemu Transport GZM,
- inne dokumenty, które będą wskazywały na fakt poniesienia przez wnioskodawcę kosztów przejazdu w związku z odbywaną formą wsparcia w określonej wysokości i w danym okresie.

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 we wniosku są zgodne z prawdą,
- w przypadku rozliczania się na podstawie biletów elektronicznych GZM Transport na koncie GZM Transport zapisane są moje dane osobowe i jestem jego jedynym użytkownikiem,
- w przypadku posiadania przeze mnie uprawnień do przejazdów ulgowych będę wnioskował/wnioskowała o zwrot kosztów przejazdu z uwzględnieniem kwoty pomniejszonej o przysługujące mi ulgi,
- przyjmuję do wiadomości, że w przypadku jeśli obliczona przeze mnie kwota przejazdu alternatywnymi bezemisyjnymi środkami transportu jest wyższa od kwoty ustalonej jako iloczyn dziennych kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej i liczby dni udokumentowanej obecności na formie pomocy, zwrotowi podlega niższa kwota.

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 zautomatyzowany²

² Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

- 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)