



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 wskazywały na fakt poniesienia przez wnioskodawcę 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:

Załączniki (zaznaczyć właściwą kratkę X):

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

- 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 wnioskodawcy _____

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 wskazanych we Wniosku o zwrot kosztów przejazdu danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Jana III Sobieskiego 12.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod numerem telefonu 32 262 37 39 w. 224, e-mailowo pod adresem iod@pup-dg.pl lub osobiście w siedzibie tut. Urzędu w każdej sprawie dotyczącej danych osobowych.
3. Dane wskazane we Wniosku będą przetwarzane w celu realizacji procedury związanej ze zwrotem kosztów przejazdu na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO oraz art.9 ust.2 lit.b RODO, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych aktów wykonawczych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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) wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO).
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi rozpoczęcie procedury rozpatrzenia Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

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

(data i czytelny podpis)



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 wskazywały na fakt poniesienia przez wnioskodawcę 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:

Załączniki (zaznaczyć właściwą kratkę X):

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

- 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 wnioskodawcy _____

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 wskazanych we Wniosku o zwrot kosztów przejazdu danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Jana III Sobieskiego 12.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod numerem telefonu 32 262 37 39 w. 224, e-mailowo pod adresem iod@pup-dg.pl lub osobiście w siedzibie tut. Urzędu w każdej sprawie dotyczącej danych osobowych.
3. Dane wskazane we Wniosku będą przetwarzane w celu realizacji procedury związanej ze zwrotem kosztów przejazdu na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO oraz art.9 ust.2 lit.b RODO, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych aktów wykonawczych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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) wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO).
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi rozpoczęcie procedury rozpatrzenia Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

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

(data i czytelny podpis)