



## POWIATOWY URZĄD PRACY w ŻAGANIU



ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, tel. / fax: (+48)(68) 477-78-39 / 477-78-40 / 377-32-75  
dyrektor tel. kom. 695-605-808, z-ca dyrektora tel. kom. 695-605-809  
E-mail: pupzagan@pup.zagan.pl strona internetowa: [www.zagan.praca.gov.pl](http://www.zagan.praca.gov.pl)  
[www.bip.wrota.lubuskie.pl/pupzagan](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/pupzagan)

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Żaganiu**

\_\_\_\_\_  
(PESEL)

### WNIOSEK O PRYZNANIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

Na podstawie art. 41 ust. 4b ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **wnoszę o przyznanie zwrotu kosztu przejazdu na szkolenie w okresie od**

\_\_\_\_\_ **do** \_\_\_\_\_ z miejsca zamieszkania tj. z \_\_\_\_\_ do miejsca odbywania szkolenia tj. do \_\_\_\_\_.

Oświadczam, że:

1. Na podstawie skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu podejmę/podjąłem(am) z dniem \_\_\_\_\_ szkolenie w<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ prowadzone przez<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

2. Wybrany przeze mnie środkiem transportu jest:

- a) środek komunikacji publicznej<sup>3</sup>:  PKS  MZK  PKP  inny \_\_\_\_\_  
b) własny/użyczony<sup>4</sup> środek transportu, o numerze rejestracyjnym \_\_\_\_\_, rodzaj paliwa \_\_\_\_\_

3. Koszt biletu miesięcznego na danej trasie wynosi \_\_\_\_\_ zł.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu, przyznana kwotę proszę przekazywać na mój rachunek bankowy - w banku \_\_\_\_\_ konto nr \_\_\_\_\_

5. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem(am) się z obowiązującymi zasadami zwrotu kosztów przejazdu, akceptuję je i zobowiązuje się do ich przestrzegania,  
b) dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k.

6. Do wniosku załączam:

- wydruk cennika na danej trasie

7. Do wniosku przedkładam do wglądu (dotyczy osób dojeżdżających własnym lub użyczonym środkiem transportu:

- dowód rejestracyjny samochodu,  
 prawo jazdy,  
 umowę użyczenia samochodu

\_\_\_\_\_  
(data i podpis wnioskodawcy)

<sup>1</sup> należy wpisać miejscowość

<sup>2</sup> należy wpisać nazwę jednostki szkoleniowej/ pracodawcy

<sup>3</sup> Należy zaznaczyć właściwe

<sup>4</sup> niepotrzebne skreślić

## **Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.**

W związku z art.13 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Krzysztof Sołtysiak, e-mail: iod@zagan.praca.gov.pl, tel.: 68 432 67 71.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań nałożonych na Administratora na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, aktrów wykonawczych i innych przepisów prawa, w związku z rejestracją i obsługą bezrobotnego, jak również osób poszukujących pracy oraz:
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w ramach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w ramach wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w ramach realizacji umów, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
  - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, jako niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
6. Podmiot przetwarzania ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

### **Uwaga:**

- prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
  - prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
7. Podmiot przetwarzania ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
  8. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obligatoryjne (w szczególności ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz mającymi zastosowanie aktami wykonawczymi), a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości zarejestrowania osoby jako bezrobotnego i podjęciem dalszych działań przez Administratora.
  9. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.

## ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

### 1. INFORMACJA O WNIOSKU I WYSOKOŚCI ZWROTU

#### Dane dotyczące dokumentów przedłożonych do wglądu

Osoba bezrobotna w dniu \_\_\_\_\_ przedstawiła następujące dokumenty:

- prawo jazdy kat. \_\_\_\_\_ ważne od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_;
- dowód rejestracyjny pojazdu
  - nr rejestracyjny pojazdu: \_\_\_\_\_
  - rodzaj paliwa: benzyna/olej napędowy/ LPG
- umowę użyczenia pojazdu zawarta na okres od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
- inne, (jakie?) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data i podpis pracownika Urzędu)

#### Dane dotyczące wniosku i wysokości zwrotu

Propozycja finansowania szkolenia ze środków \_\_\_\_\_

Okres trwania szkolenia od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Koszt biletu miesięcznego \_\_\_\_\_

Przewidywane koszty przejazdu przez cały okres szkolenia \_\_\_\_\_

Inne informacje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data i podpis pracownika Urzędu)

### 2. INFORMACJA DZIAŁU FINANSOWO - KSIĘGOWEGO O POSIADANIU ŚRODKÓW NA ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

finansowanie ze środków \_\_\_\_\_

brak środków \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data i podpis pracownika PUP)

### 3. DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻAGANIU

Po rozpatrzeniu wniosku wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis Dyrektora PUP)