

POUCZENIE

1. Niniejszy wniosek jest niezbędny do zawarcia Umowy o zwrot kosztów przejazdu. Po podpisaniu tej umowy, aby uzyskać zwrot kosztów przejazdu, koniecznym będzie składanie Wniosku/ów o zwrot kosztów przejazdu zgodnie z postanowieniami Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu. Rekomenduje się, aby w przypadku kilkumiesięcznych form wsparcia wnioski o zwrot kosztów przejazdu składane były z częstotliwością raz na miesiąc.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za cały okres odbywania formy pomocy, przy czym w przypadku jeśli Wniosek o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu złożony został po rozpoczęciu formy pomocy, refundacja za okres od rozpoczęcia formy pomocy do dnia złożenia wniosku możliwa jest pod warunkiem posiadania dowodów poniesionych kosztów przejazdu za ww. okres.
3. Zwrot przysługuje do wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu w kwocie nie wyższej niż najtańszy przejazd komunikacją publiczną.
4. Suma zwrotów kosztów przejazdu za cały okres odbywania stażu nie może przekroczyć 750 zł w przypadku staży 3 miesięcznych i 1500 zł w przypadku staży 6 miesięcznych.
5. W przypadku posiadania uprawnień do przejazdów ulgowych zwrot przysługuje w kwocie uwzględniającej przysługującą ulgę.
6. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za wszystkie dni, kiedy uczestnik/uczestniczka dojeżdżał/dojeżdżała na formę pomocy i potwierdził/potwierdziła swoją obecność na formie pomocy podpisem na liście obecności.
7. Pozostałe zasady i warunki dokonywania zwrotu kosztów przejazdu określone zostały w Regulaminie zwrotu kosztów przejazdu
8. Wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

/podpis Wnioskodawcy/

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy ul. Jana III Sobieskiego 12.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw możliwy jest: za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@pup-dg.pl; listownie zgodnie z adresem siedziby urzędu; telefonicznie pod nr tel.: 32 262 37 39 wew. 224.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. realizacji zadań związanych z organizowaniem i finansowaniem form pomocy w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy określonych w *ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia*¹;
 - b. zawierania i realizacji umów, w tym ustanowienia zabezpieczenia przyznanych form pomocy, kontroli i rozliczeń finansowych.
4. Na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO - w przypadku realizacji zadań ustawowych;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w przypadku zawierania i realizacji umów.
5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań przez publiczne służby zatrudnienia Państwa dane osobowe przetwarzane przez PUP DG mogą zostać udostępnione instytucjom upoważnionym na podstawie przepisów prawa m.in.: ZUS; urzędowi skarbowemu; innym instytucjom rynku pracy; podmiotom świadczącym usługi pocztowe (Poczta Polska); dostawcom usług IT na podstawie umów powierzenia - w tym SYGNITY S.A. (podmiot obsługujący system teleinformatyczny wspomagający pracę urzędu); bankom w zakresie realizacji płatności; i innym podmiotom uczestniczącym w realizacji projektów lub umów.
6. Przetwarzamy Państwa dane osobowe przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub przez okres wynikający z przepisów prawa, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody - do momentu wycofania tej zgody.

Po tym okresie Państwa dane będziemy przechowywać w celach archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt (JRWA) obowiązującym w urzędzie – w zależności od rodzaju dokumentacji (maksymalnie przez 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy).

W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony – np. gdy dane będą potrzebne do dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi, albo gdy wymaga tego prawo.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a. dostępu do danych – tj. pozyskania informacji o tym czy urząd przetwarza Państwa dane, a jeżeli tak – jakiego rodzaju to dane, w jaki sposób oraz w jakim celu są przetwarzane;
 - b. ich sprostowania - tj. do poprawienia lub uzupełnienia nieprawidłowych lub niekompletnych danych;

¹ Dz.U.2025.620 z późn. zm.

- c. ich usunięcia - w przypadku kiedy dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, niezgodnie z prawem lub gdy nie są już niezbędne do celu, w jakim zostały zebrane;
 - d. ograniczenia przetwarzania - w przypadku gdy np. kwestionują Państwo prawidłowość danych lub gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem;
 - e. wniesienia sprzeciwu - w przypadku jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora;
 - f. przenoszenia danych - jedynie w przypadku jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody lub umowy oraz w sposób zautomatyzowany;
 - g. cofnięcia zgody na ich przetwarzanie - w dowolnym momencie jeżeli dane przetwarzane są na jej podstawie;
 - h. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy prawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z usług świadczonych przez PUP DG, co oznacza, że odmowa podania przez Państwa danych spowoduje brak możliwości zawarcia umowy lub skorzystania z form pomocy wynikających z *ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia* pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
9. Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji oraz do profilowania.

/data i czytelny podpis Wnioskodawcy/