

.....  
/Imię i Nazwisko/

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Adres zamieszkania/

.....  
/nr telefonu/

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Tczewie**

**WNIOSEK**

o zwrot kosztów przejazdu i rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu  
**do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**

**Część I**

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za miesiąc ..... rok ..... **wnioskuje o dokonanie zwrotu** poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej **w wysokości ..... zł.**

Oświadczam, że z dniem ..... podjąłem zatrudnienie na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie u pracodawcy: .....

..... w miejscowości .....

Jednocześnie oświadczam, że korzystam z usług przewozu osób świadczonych przez:

.....  
/nazwa przewoźnika – lub w przypadku osób korzystających z własnego środka transportu wpis „własny środek transportu”/

**Część II**

**Oświadczam, że we wskazanym miesiącu:**

- uzyskałem/am **wynagrodzenie lub inny przychód brutto** w wysokości ..... zł
  - dojeżdżałem/am do miejsca pracy przez ..... dni (ilość dni faktycznego dojazdu do pracy)
  - koszt biletu miesięcznego na trasie mojego dojazdu wynosi ..... zł
  - koszt biletu jednorazowego na trasie mojego dojazdu wynosi ..... zł
- (koszt biletu miesięcznego oraz jednorazowego należy podać również gdy dojazd odbywa się własnym środkiem transportu)

Należną mi kwotę zwrotu kosztów przejazdu proszę przekazać na moje konto osobiste:

□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
----	------	------	------	------	------	------

Jestem świadomy, iż roszczenia do należnych a niepobranych kwot świadczeń finansowanych z Funduszu Pracy ulegają przedawnieniu z upływem 6 miesięcy od dnia postawienia ich do dyspozycji.

### Część III

Poniesione koszty przejazdu dokumentują:

- biletami imiennymi na kwotę ..... zł
- biletami jednorazowymi na kwotę ..... zł
- fakturami imiennymi na kwotę ..... zł

Łącznie udokumentowane koszty ..... zł

### Część IV

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....  
/czytelny podpis/

### POUCZENIE:

Szczegółowe zasady finansowania kosztów przejazdu oraz druki dostępne są w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej [www.tczew.praca.gov.pl](http://www.tczew.praca.gov.pl)

**Wnioskodawca wypełnia wszystkie części wniosku.**

### Załączniki:

1. Uwierzytelniona kserokopia umowy o pracę, (umowy zlecenie, dzieło, itp.)\*.
2. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto za każdy miesiąc, którego dotyczy rozliczenie.
3. Oryginały biletów wykorzystanych w danym miesiącu.
4. Inne dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku np. oświadczenie dot. biletów jednorazowych.

### *W przypadku osób dojeżdżających własnym środkiem transportu dodatkowo:*

5. Uwierzytelniona kserokopia prawa jazdy\*.
6. Uwierzytelniona kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu\*.
7. Oryginały imiennych faktur potwierdzających zakup paliwa – w każdym rozliczonym miesiącu (paragony z których nie wynika kto jest nabywcą nie będą uwzględniane w rozliczeniu).
8. **Pisemne uzasadnienie** – podanie powodów korzystania z własnego środka transportu wraz ze wskazaniem najbliższego przystanku, przewoźnika oraz kosztu biletu miesięcznego z tego miejsca, a w przypadku konieczności przesiadki również wskazania miejsca przesiadki\*.

**\* dokumenty składane jednorazowo przy pierwszym wniosku**

### Wyjątek:

W przypadku umów czasowych należy przedkładać kolejne umowy, tak by potwierdzały ciągłość zatrudnienia oraz zatrudnienie w rozliczonym miesiącu.

Uwierzytelnienia dokumentów może dokonać upoważniony pracownik urzędu pod warunkiem okazania oryginału.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### dotycząca przetwarzania danych osobowych - Osoby niezarejestrowane korzystające z pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanej dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:  
**Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie**  
**Al. Solidarności 14A**  
**83-110 Tczew**  
**Tel. 58 531-32-13**  
**reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.**
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: [iod@puptczew.pl](mailto:iod@puptczew.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych nałożonych na Powiatowy Urząd Pracy wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustawy, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z:
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze),
  - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w związku z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi),
  - art. 9 ust. 2 lit. b) RODO (tj. wypełnienie obowiązków i wykonanie szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą).
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne oraz inne podmioty, którym administrator powierzył przetwarzania danych osobowych zgodnie z zawartą umową (podmioty przetwarzające), w celu realizacji określonych w umowie usług (informatycznych, prawnych i doradczych, audytowych, niszczenia dokumentów), podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie, dostawcy usług IT.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
8. W przypadku danych pozyskanych w wyniku zgody posiada Pan/Pani prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z procesem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.