

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(numer telefonu)

Burmistrz Miasta Łęczyny

### Wniosek

#### **O zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego własnym środkiem transportu w roku szkolnym...../.....**

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazdu niepełnosprawnego dziecka/ucznia wraz z rodzicem/opiekunem/opiekunem prawnym do przedszkola/szkoły/ośrodka własnym środkiem transportu.

- I. Uzasadnienie złożenia wniosku (informacja dotycząca rodzaju niepełnosprawności dziecka/ucznia)

.....  
.....  
.....

- II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

- a) Imię i nazwisko dziecka/ucznia:

.....  
.....

- b) Data i miejsce urodzenia dziecka/ucznia:

.....  
.....

- c) Adres zamieszkania dziecka/ucznia (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość):

.....  
.....

d) Przedszkole/szkoła/ośrodek do którego skierowano dziecko/ucznia  
(dokładny adres):

.....  
.....

e) Imię i nazwisko rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego, numer dowodu  
osobistego:

.....  
.....

f) Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego (ulica, nr domu, nr  
mieszkania, kod, miejscowość):

.....  
.....

III. Zwrot kosztów proszę:

(należy zaznaczyć „x” przy formie przekazania zwrotu kosztów)

Wypłacić gotówką w kasie Urzędu Miasta Łęczyny przy ul. Łęczyńska 55  
Panu/Pani:

.....  
.....

Przekazać na numer rachunku bankowego:

.....  
.....

(imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, nazwa banku, nr rachunku)

IV. Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że sprawuje opiekę podczas dowożenia mojego dziecka do danej  
placówki i biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną.

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH w Urzędzie Miasta Łędziny**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

### **I. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Łędziny będący kierownikiem Urzędu Miasta Łędziny z siedzibą władz przy ul. Łędzińska 55, 43-143 Łędziny, tel. +48 (32) 216-65-11, faks +48 (32) 216-65-08, e-mail: um@ledziny.pl

### **II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@ledziny.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

### **III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Urzędowi Miasta Łędziny określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 6 – 10d ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji przysługujących gminie uprawnień, bądź spełnienia przez gminę obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

### **IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

### **V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### **VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

### **VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.**

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

### **VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
  - 2) umownym,
  - 3) warunkiem zawarcia umowy,
- do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
  3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
  4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
- X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**  
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna/opiekuna prawnego)

**Załączniki do wniosku:**

- kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności dziecka/ucznia (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych),
- kopia aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (nie dotyczy szkół i ośrodków specjalnych),
- zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego/nauki,
- kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu, którym dziecko/uczeń będzie dowożony,
- oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o miejscu pracy/o pozostawaniu bez zatrudnienia,
- informację o liczbie kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy z powrotem.