*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr O.24.2020*

*Wójta Gminy Iwanowice z dnia 9 marca 2020r.*

Iwanowice Włościańskie, dnia …………………………

Dane wnioskodawcy:

……………………………………………..

…………………………………………….

Tel: ………………………………..

**Urząd Gminy Iwanowice**

**Ul. Ojcowska 11,**

**32-095 Iwanowice Włościańskie**

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu niepełnosprawnego dziecka do szkoły**

Miejsce zamieszkania dziecka – szkoła

Miejsce zamieszkania dziecka – szkoła – miejsce pracy rodzica / opiekuna prawnego

Przewóz powierzony innemu podmiotowi

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazdu dziecka ………………………………………………………..………………………… Ur. ……………………………………………………. z miejsca zamieszkania …………………………………………………..………….………………………………………....

………………………………………………………………………..……….……………………………………………………..……. Do szkoły / przedszkola (nazwa i adres)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………….…………………………………………………………………………………………………………………...

W okresie od ……………………………………………….. do …………………………………………………………………

Adres miejsca pracy rodzica / opiekuna ………………………………………………………………………………………………………..……………………………………

Odległość:

A1) od miejsca zamieszkania do szkoły wynosi ………………………………………………………………………

A2) ze szkoły do miejsca zamieszkania rodzica / opiekuna jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit. A wynosi ………………………………………………………………………………….…………….

Marka pojazdu …………………………………… Model …………………………………..

Rok produkcji ……………………….…………….

Typ nadwozia …………………………………….. Pojemność silnika …………………

Moc silnika ……………………….………………..

Średnie zużycie paliwa na 100 km dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu wynosi ……………..…………………………………………………………………………………………………………………...

Benzyna

Benzyna + Lpg

Olej napędowy

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń – art. 233 § 1 i § 6 Kodeksu Karnego, oświadczam, że wszystkie dane podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe oraz zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy i moim aktualnym statusem prawnym.**

**Podpis rodzica/ opiekuna prawnego**

………………………………………………………

*Załączniki:*

1. *Orzeczenie o potrzebie kształcenia (kserokopia).*

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO)(Dz. Urz. UE L 119/1) wskazujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych jest Wójt Gminy Iwanowice mający siedzibę w Iwanowicach Włościańskich, u;. Ojcowska 11, Urząd Gminy Iwanowice.

2. Z administratorem – Wójtem Gminy Iwanowice może się Pan/Pani skontaktować na adres siedziby oraz poprzez adres mail sekretariat@iwanowice.pl

3. Administrator – Wójt Gminy Iwanowice wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować pod wskazanym adresem; Urząd Gminy Iwanowice, ul. Ojcowska 11, 32-095 Iwanowice Włościańskie oaz pod adresem mailowym: iodo@iwanowice.pl

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

4. Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu realizacji:

- Wniosku o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego do szkoły

Na podstawie art. 26 ust. 1, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz.446 z późn. zm.) oraz 14a ust. 4, art. 17 ust. 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

5. W związku z przetwarzaniem danych w wskazanych celach, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/Pani danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

7. Pana/Pani dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

8. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

9. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa – ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

*Podpis wnioskodawcy potwierdzający zapoznanie się z treścią klauzuli RODO*

…………………………………………..