

Wniosek o wyjazd za granicę

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167, z późn. zm.),

odpowiednie zaznaczyć:☐ pracownik (stanowisko)☐ doktorant☐ student☐ osoba spoza UWr**1. Imię i Nazwisko****2. Miejsce pracy****3. Tel. Kontaktowy / Tel. Służbowy** **e-mail****4. Kraj wyjazdu** **Miejscowość****5. Nazwa uczelni lub jednostki naukowej za granicą****6. Data wyjazdu:** **Data powrotu:** **Liczba dni:****7. Cel i charakter wyjazdu****8. Forma wypłaty****- Gotówka / waluta obca** kwota waluta

nr dowodu/ paszportu, adres zameldowania.....

- Przelew na konto osobiste dewizowe kwota waluta.....

nr konta SWIFT.....

- Przelew na konto osobiste PLN kwota

nr konta

- Gotówka zaliczka PLN kwota

9. Wstępna kalkulacja kosztów wyjazdu

Rodzaj świadczeń		Szacunkowy koszt	Źródło finansowania	Podpis oraz pieczęć dysponenta środków finansowych
Podróż samolot , pociąg , inne , autobus , samochód				
Wiza (jeżeli dotyczy)	Tak , nie			
Ubezpieczenie (jeżeli jest wymagane)	Tak , nie			
Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu	Tak , nie			
Diety pobytowe (liczba x stawka dzienna)	 x			
Hotel (liczba x cena/doba) Ryczałt (liczba x ¼ limitu/doba)	 xx			
Inne opłaty - inne				
Razem:				

10. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku:

- 1) zaproszenie, karta zgłoszenia uczestnictwa (wyjazd na konferencję),
 - 2) program z uwzględnionym zakresem świadczeń ze strony organizatora,
 - 3) porozumienie lub umowę w przypadku wyjazdu osoby niebędącej pracownikiem Uniwersytetu Wrocławskiego.
- 11.** W przypadku wyjazdu nauczycieli akademickich dłuższego niż miesiąc lub wyjazdu do pracy, do wniosku wyjazdowego za granicę należy dołączyć decyzję Rektora o udzieleniu urlopu na podstawie § 55 Regulaminu pracy Uniwersytetu Wrocławskiego, otrzymaną za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych.
- 12.** Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią wyżej wymienionego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167, z późn. zm.).
- 13. Po powrocie do kraju zobowiązuję się do rozliczenia pobranej zaliczki oryginalnymi fakturami/biletami/kartami pokładowymi w ciągu 14 dni od zakończenia podróży. W przypadku niedotrzymania przeze mnie 14-dniowego terminu rozliczenia zaliczki, upoważniam Uniwersytet do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty mojego wynagrodzenia/stypendium.**

14. Zgodnie z art. 13 RODO, przyjmuję do wiadomości, że

1. Administratorem danych, zobowiązanym do zapewnienia, aby przetwarzanie moich danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami jest Uniwersytet Wrocławski z siedzibą przy pl. Uniwersyteckim 1, 50-137 Wrocław
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: IOD@uwr.edu.pl
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą dla następujących celów:
 - a) w przypadku pracowników - umożliwienia i rozliczenia wyjazdu zagranicznego w ramach podróży służbowej z Uniwersytetu Wrocławskiego, a podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o rachunkowości;
 - b) w przypadku osób niebędących pracownikami – refundowania kosztów wyjazdu, a podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. a), przy czym zgodę stanowi tu działanie potwierdzające jakim jest przygotowanie i przekazanie Uczelni wniosku o wyjazd, art. 6 ust. 1 lit. b) w zakresie danych zawartych w porozumieniu z UWr oraz art. 6 ust. 1 lit. RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów ustawy o rachunkowości;
 - c) statystycznych.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem podmiotów z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy oraz przypadków przewidzianych przepisami prawa.
5. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla których zostały pozyskane oraz do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń, a także z uwzględnieniem innych obowiązujących przepisów.
6. Mam prawo dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych. Zdaję sobie jednak sprawę, że moje uprawnienia mogą być ograniczone przez szczególne przepisy prawa.
7. Mam prawo do cofnięcia zgody, stanowiącej podstawę prawną przetwarzania, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale ich niepodanie uniemożliwia złożenie wniosku o wyjazd.
9. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
(data i podpis delegowanego)

15. Akceptacja bezpośredniego przełożonego

.....
(data i podpis)

16. Pełnomocnik Dziekana*)

.....
(data i podpis)

17. Decyzja dysponenta środków finansowych

.....
(data i podpis)

18. Decyzja delegującego

.....
(data i podpis)

19. Decyzja kierownika projektu*)

.....
(data i podpis)

*) jeśli dotyczy

