Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 3

Rektora Uniwersytetu w Białymstoku

z dnia 5 stycznia 2023 r.

**Wydział/Instytut**

nazwa jednostki organizacyjnej

**Polecenie wyjazdu służbowego**

**imię/imiona:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**nazwisko pracownika:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@uwb.edu.pl

**Stanowisko:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **PESEL:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

do ***WILNA (REPUBLIKA LITEWSKA)***

***w celu wykonywania obowiązków dydaktycznych w Filii Uniwersytetu w  Białymstoku w Wilnie, Wydział Ekonomiczno-Informatyczny***

w terminach:

1. od do
2. od do
3. od do
4. od do

Przejazd środkiem lokomocji *(należy wstawić* ***X*** *przy właściwej odpowiedzi)*:

1. samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy

(*wypełnia się, gdy osoba składająca wniosek jest jednocześnie osobą kierującą pojazdem*)

Oświadczam, że posiadam aktualne badania lekarskie uprawniające do prowadzenia samochodu prywatnego w celach służbowych **ważne do dnia:**

……………………………………

 Imię i nazwisko pracownika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| marka samochodu pracownika | numer rejestracyjny | pojemność silnika (cm3) |
|   |  |  |

1. samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy

*(wypełnia się, gdy osoba składająca wniosek nie jest jednocześnie osobą kierującą pojazdem)*

1. autobus
2. pociąg

Posiadam legitymację ubezpieczeniową ITIC: TAK, ważną do dnia:………………
 NIE

Źródło finansowania: *subwencja Wilno*

Proszę o wypłacenie zaliczki na wyjazd (jeśli dotyczy):

|  |
| --- |
| ☐ w walucie EUR na rachunek EUR: …………………………………………………………………...... |
| ☐ w walucie polskiej na rachunek w PLN (w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej zaliczki w walucie EUR) |

Wnosząc o środki na sfinansowanie mojego wyjazdu za granicę równocześnie **zobowiązuję się do rozliczenia** otrzymanych kwot w **terminie 14 dni** po powrocie. Jestem świadomy, że nierozliczenie pobranej przeze mnie zaliczki **w terminie do 14 dni,** spowoduje potrącenie całej otrzymanej kwoty z mojego wynagrodzenia.Jednocześnie zobowiązuję się do zawiadomienia Pracodawcy o każdej zmianie danych zawartych w niniejszym wniosku, w **terminie 3 dni** od momentu ich zaistnienia.

……………………….……………………………

 imię i nazwisko pracownika

**Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* informujemy, że:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet w Białymstoku, ul. Świerkowa 20B, 15-328 Białystok. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, odpowiadającego za prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uwb.edu.pl. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wyjazdów zagranicznych oraz związanych z nimi rozliczeń finansowych, sprawozdawczości i dochodzenia ewentualnych roszczeń. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: **art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.** Podanie danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, zaś w pozostałym zakresie dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji wyjazdu zagranicznego. Pani/Pana dane będą przekazywane podmiotom uprawnionym oraz podmiotom zewnętrznym współpracującym z Administratorem (*np. kancelariom prawnym, firmom ubezpieczeniowym, biurom podróży*), na podstawie i w zakresie określonym w umowach pomiędzy Administratorem a tymi podmiotami. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 8 lat. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszalności danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz cofnięcia zgody do ich przetwarzania. Ilekroć zaistnieje okoliczność, że przetwarzanie naruszy przepisy obowiązującego prawa – posiada Pani/Pan uprawnienie do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższymi informacjami. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji i rozliczenia wyjazdu służbowego.**

…………..……………………………

 imię i nazwisko pracownika