*(stamp of the organizational unit of
the travelling person)
(pieczątka jednostki organizacyjnej*

*osoby wyjeżdżającej)* Lublin, ..................

**APPLICATION**

**FOR**

**A BUSINESS TRIP ABROAD***(Wniosek O ZAGRANICZNĄ PODRÓŻ SŁUżBOWĄ)*

Employee/*Pracownik*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(academic title, first and last name/tytuł naukowy, imię i nazwisko)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(address/adres zamieszkania)*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(series and number of passport / ID card \*/seria i nr paszportu/dowodu osobistego\*) (PESEL number)*

Country*(Kraj):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Foreign institution *(Ośrodek zagraniczny):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Date of departure and return *(Data wyjazdu i powrotu):*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

The purpose of the trip (*Cel wyjazdu)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Travel within (please tick appropriate):**

*Podróż w ramach (proszę zaznaczyć właściwe)*

**• international agreement in force from ..................... to ……..…. concluded with the European Commmission** *(umowy międzynarodowej obowiązującej w okresie ………………. zawartej z European Commmission)*

**• NAWA, Fulbright, Cost, another program (what?) ……………………………………………….**
*(NAWA, Fulbright, Cost, inny program - jaki?)*

**SCOPE OF BENEFITS ON THE PART OF UMCS**
(*ZAKRES ŚWIADCZEŃ UMCS)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Number***(Liczba)* | **Rate** *(Stawka)* | **Currency** *(Waluta)* | **Value**  *(Wartość)* | **Estimated value in PLN** *(Szacunkowa wartość w PLN)* | **MPK, ZFIN** |
| **TRANSPORT**: please tick the mode of transport:**Private car / company car/ plane/ train/coach/bus** (in the case of a private car, Regulation No. 20/2007 of the Rector of UMCS applies)***PRZEJAZD****; proszę zaznaczyć środek transportu:****samochód prywatny/służbowy/samolot/pociąg/ autobus/bus*** *(w przypadku samochodu prywatnego stosuje się zarządzenie Nr 20/2007 Rektora UMCS)* |  |  |  |  |  |  |
| A lump sum for travel costs *Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu* |  |  |  |  |  |
| Expense allowances / ‘pocket money’ allowance *Diety / diety „kieszonkowe”* |  |  |  |  |  |
| Reimbursement of accommodation costs / a lump sum (25% of the limit)*Zwrot kosztów noclegów / ryczałt (25% limitu)* |  |  |  |  |  |
| A lump sum for local transport (10% of the allowance / day)*Ryczałt na przejazdy komunikacją miejscową (10% diety/dzień)* |  |  |  |  |  |
| Other *Inne* |  |  |  |  |  |
|  |  **In total** Razem |  |  |

**Employee's statements**

1. I declare that the benefits for which I apply are not covered by the above mentioned foreign institution or other external sources.

2. I undertake to settle the abovementioned trip within 14 days from the day of its completion.

3. In the case of a trip to the country of the European Union and the European Economic Area, I declare that I will obtain an EKUZ card entitling me to medical care in these countries. If I do not have an EKUZ card, I declare I will cover the cost of any possible medical treatment from my own funds.

4. I declare that I have read the legal basis for the trip, i.e. the Regulation of the Minister of Labor and Social Policy of 29 January 2013 on the claims due to an employee employed in a public or local government budget unit for a business trip.

5. According to art. 6 par. 1 lit. a) Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46 / EC (general regulation on protection data) I agree that the Maria Curie-Skłodowska University in Lublin with headquarters at Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, being the Administrator of Personal Data, make available my personal data concerning me collected:

|  |
| --- |
|  |

1.in connection with and in order to carry out the booking process and purchase of airline tickets for business trips to the UpHotel spółka z.o.o., ul. Solna 4, 58-500 Jelenia Góra, NOP6112770574, REGON3658972222;

|  |
| --- |
|  |

2.in connection with and for the purpose of making the payment of an advance payment for business trips to PKO SA, III Branch in Lublin, Branch 5 with registered office pl. Marii Curie- Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin / mBank S.A. Corporate Branch Lublin with headquarters at ul. Spokojna 2, 20-074 Lublin;

|  |
| --- |
|  |

3.in connection with and for the implementation of the insurance process, UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń SA with its registered office at ul. Gdańska 132, 90-520 Łódź and Inter-Broker Sp. z o.o. with headquarters at ul. Szeligowskiego 8/6, 20-883 Lublin.

My consent is valid now and in the future, provided there is no change in the purpose of the data processing and the recipient whose consent it concerns. I have the knowledge of voluntary submission of this statement and the possibility of its cancellation at any time, I have been informed that the cancellation of consent will result in the inability to process: booking and purchasing airline tickets for business travel / advance payment for business travel / insurance . I have been informed about the purpose, principles and manner of data processing in connection with the implementation of the abovementioned process and the right to contact the data administrator on issues related to the processing of personal data at: abi@umcs.lublin.pl

……………………………………………………
 Date and signature of the travelling person

**Oświadczenia Pracownika**

1. Oświadczam, iż świadczenia, o które wnioskuje, nie są pokrywane przez w/w ośrodek zagraniczny lub inne źródła zewnętrzne.
2. Zobowiązuję się do rozliczenia w/w podróży w ciągu 14 dni od dnia jej zakończenia.
3. W przypadku wyjazdu do kraju Unii Europejskiej oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego, oświadczam, że zaopatrzę się w kartę EKUZ uprawniającą do opieki medycznej w tych krajach. Brak karty EKUZ spowoduje konieczność opłacenia ewentualnego leczenia ze środków własnych.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z podstawą prawną wyjazdu, tj. Rozporządzeniem 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.*
5. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) 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) wyrażam zgodę na udostępnienie przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, będący Administratorem Danych Osobowych, danych osobowych dotyczących mnie zgromadzonych:

|  |
| --- |
|  |

w związku i w celu realizacji procesu rezerwacji i zakupu biletów lotniczych na podróże służbowe firmie UpHotel spółka z.o.o., ul. Solna 4, 58-500 Jelenia Góra, NOP6112770574, REGON3658972222;

|  |
| --- |
|  |

w związku i w celu realizacji procesu wypłaty zaliczki na podróże służbowe bankowi PKO SA III Oddział w Lublinie, Filia 5 z siedzibą pl. Marii Curie- Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin/ mBank S.A. Oddział Korporacyjny Lublin z siedzibą przy ul. Spokojna 2, 20-074 Lublin;

|  |
| --- |
|  |

w związku i w celu realizacji procesu ubezpieczenia firmie Powszechny Zakład Ubezpieczeń Spółka Akcyjna, Region Sprzedaży Korporacyjnej Wschód, Lublin, ul. Anny Walentynowicz 1A.

Moja zgoda ważna jest teraz i w przyszłości, pod warunkiem braku zmiany celu przetwarzania danych i odbiorcy, którego zgoda dotyczy. Posiadam wiedzę o dobrowolności złożenia niniejszego oświadczenia oraz możliwości jego odwołania w dowolnym momencie, przy czym zostałam/em uprzedzona/y, że odwołanie zgody będzie skutkować brakiem możliwości realizacji procesu: rezerwacji i zakupu biletów lotniczych na podróże służbowe/wypłaty zaliczki na podróże służbowe/ ubezpieczenia. Zostałem poinformowana/y o celu, zasadach i sposobie przetwarzania danych w związku z realizacją ww. procesu oraz prawie kontaktu z administratorem danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem: abi@umcs.lublin.pl

 **……………………………………………………….**

 Data i podpis osoby wyjeżdżającej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **…………………………………………………..……**Substantive acceptance of the application[[1]](#footnote-1)*(Akceptacja merytoryczna wniosku[[2]](#footnote-2))* | **…………………………………………………………….**Acceptance of the financial resources administrator2*Akceptacja dysponenta środków finans.[[3]](#footnote-3)* | **…………………………………………………**Confirmation of the formal correctness of the application3*Potwierdzenie poprawności formalnej wniosku*3 |
| **…………………………………………………………….**Confirmation of the correctness of the source of financing[[4]](#footnote-4)*(Potwierdzenie poprawności źródła finansowania*4*)* | **I agree / do not agree to the trip***Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wyjazd***…………………………………………………..……**Date and signature of the Rector*(Data i podpis Rektora)* |

1. Head of the Department / Director of Doctoral School / Institute Director AND Project Coordinator (in the case of travel within the project); *Kierownik Zakładu/ Dyretor Szkoły Doktorskiej/Katedry/Dyrektor Instytutu ORAZ Koordynator Projektu (w przypadku podróży w ramach projektu)* [↑](#footnote-ref-1)
2. Dean of the Faculty or other employee with appropriate power of attorney *(Dziekan Wydziału lub inny pracownik posiadający odpowiednie pełnomocnictwo)* [↑](#footnote-ref-2)
3. Foreign Travel Team (*Zespół ds. Wyjazdów Zagranicznych)* [↑](#footnote-ref-3)
4. Research Office / International Cooperation Center/ Transfer of Knowledge and Technology Center/ controlling / others
*(Biuro ds. Badań Naukowych/Centrum Współpracy Międzynarodowej/Centrum Transferu W. i T/ kontroling/inne)* [↑](#footnote-ref-4)