Zał. nr 1 do Zarządzenia 22/22 Dyrektora DORD z dnia 24 listopada 2022 r.
w sprawie wprowadzenia do stosowania niektórych formularzy.

Wniosek o wycofanie opłaty za egzamin

.....
(imię i nazwisko)

(PESEL)

Adres	

......, dnia ..... r.
(miejscowość)

Dolnośląski Ośrodek Ruchu Drogowego
Oddział Regionalny/Terenowy*
w .....

WNIOSEK

cz. I - Wypełnia wnioskodawca

Niniejszym proszę o wycofanie i zwrot opłaty:

Tytułem										
Kwota					**zł**			**gr**	**Kwota słownie**	

1) przelewem na wskazany poniżej rachunek bankowy*:

Właściciel rach.		**Nazwa Banku**	

2) przekazem pocztowym*.

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA RODO:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016 r.: 1. Administratorem danych osobowych jest Dolnośląski Ośrodek Ruchu Drogowego, 50-512 Wrocław, ul. Łagiewnicka 12. 2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27. 04. 2016 r. 3. Dane osobowe nie będą udostępnione podmiotom innym niż upoważnionym z mocy prawa. 4. Dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji usługi i archiwizowane w przypadkach wystąpienia takiego obowiązku prawnego. 5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. 6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z § 3a rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie wysokości opłat za przeprowadzenie egzaminu państwowego oraz stawek wynagrodzenia związanych z uzyskiwaniem uprawnień przez egzaminatorów. Odmowa ich podania skutkować może brakiem realizacji usługi. 7. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iod@dord.dolnyslask.pl.

.....
(podpis osoby wnioskującej)

cz. II - Wypełnia pracownik DORD

STWIERDZENIE NADPŁATY/BRAKU NADPŁATY (pracownik odpowiedniej komórki merytorycznej):

UWAGI	

.....
(data, pieczątka i podpis osoby uprawnionej)

DECYZJA DYREKTORA DORD:

Dowód opłaty na kwotę:																
Znajduje się na wyciągu bankowym nr:																
z dnia:																
Do wycofania kwota**					**zł**			**gr**	**Kwota słownie**							

Sprawdził.....
(data, pieczątka i podpis osoby uprawnionej)

Akceptuję do wypłaty.....
(data, pieczątka i podpis Dyrektora DORD)

**W przypadku złożenia przez osobę egzaminowaną wniosku o zwrot opłaty, opłatę zwraca się, pomniejszając jej wysokość o koszty zwrotu tej opłaty, nie więcej niż o 10%..