

**WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTU PRZENOŚNEGO U1
POTWIERDZAJĄCEGO OKRESY PRACY W POLSCE**
NALEŻY WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PODPISAĆ W PKT 5

Proszę podać nazwę państwa w jakim ma być okazany dokument PD U1:

1. Dane osobowe wnioskodawcy

Imię (imiona).....
Nazwisko:
Nazwisko rodowe/poprzednie:
Data i miejsce urodzenia:
Imiona rodziców:
PESEL: Obywatelstwo:
Typ, seria i nr dokumentu tożsamości: (gdy, nie nadano nr PESEL)
Aktualny adres zamieszkania:.....
Ostatni adres zamieszkania w Polsce:
Adres do korespondencji:
Odbiór osobisty: <input type="checkbox"/> Tak* <input type="checkbox"/> Nie Telefon kontaktowy:
<i>* Korespondencję należy odebrać w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku. Po upływie tego terminu korespondencja zostanie wysłana pocztą na aktualny adres zamieszkania.</i>

2. Do wniosku należy załączyć:

- Dokumenty potwierdzające okresy ubezpieczenia/zatrudnienia w Polsce np.: świadectwa pracy, umowy zlecenia wraz z rachunkami, zaświadczenie od pracodawcy o dochodach lub druki RMUA (nie dotyczy umów o dzieło). W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na umowę zlecenie należy przedłożyć zaświadczenie od pracodawcy/zleceniodawcy lub ZUS o osiąganym wynagrodzeniu brutto i o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy w ujęciu miesięcznym;
- zaświadczenie z ZUS o okresach podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej oraz o wysokości podstaw, od których odprowadzone zostały ww. składki.
- Dokumenty potwierdzające inne okresy zaliczane przy przyznawaniu prawa do zasiłku dla osób bezrobotnych w Polsce np. książeczka wojskowa z wyszczególnionymi okresami służby, zaświadczenia ZUS o okresie pobierania po ustaniu zatrudnienia zasiłków chorobowych, macierzyńskich i o wysokości podstawy, od której naliczone zostały składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, zaświadczenie o okresie pracy w okresie pozbawienia wolności i o osiąganym wynagrodzeniu brutto itp.

UWAGA:

Do wniosku należy dołączyć oryginały wyżej wymienionych dokumentów, które zostaną odesłane wraz z dokumentem PD U1 na wskazany adres. Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym (zgodnie z art. 76a § 2 KPA). Potwierdzenia może dokonać również urzędnik polskiej lub zagranicznej instytucji ds. bezrobocia.

Załatwienie sprawy nastąpi w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów lub przedstawienie ich w nieodpowiedniej formie będzie skutkowało odmową wydania dokumentu przenośnego U1.

3. Wnioskowane okresy ubezpieczenia, zatrudnienia, prowadzenia działalności na własny rachunek:

Od	Do	Nazwa pracodawcy

4. Pouczenia:

Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi (art. 40 § 1 KPA). Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika (art. 40 § 2 KPA).
 W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 KPA).
 Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania (art. 73 § 1 KPA).

5. Podpis wnioskodawcy:

..... dnia Miejscowość Data wypełnienia wniosku Podpis
--	--	------------------------

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych – Koordynacja Systemów Zabezpieczenia Społecznego:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy sekretariat@wup.pl, telefonicznie pod numerem 91/42-56-101 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@wup.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z tytułu bezrobocia, archiwalnym oraz statystycznym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane publicznym służbom zatrudnienia, instytucjom właściwym i łącznikowym ds. koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w krajach UE, EOG, Szwajcarii oraz do państwa trzeciego, tj. Wielkiej Brytanii. Komisja Europejska wydała 28 czerwca 2021 r. decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych osobowych równoważny z poziomem gwarantowanym na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679. Ponadto dane mogą być przekazane Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, dostawcom usługi IT w zakresie obsługi systemu informatycznego, kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe.

Dane zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej będą przechowywane przez okres 50 lat wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania. Skorzystanie z prawa określonego w art. 73 § 1 KPA nie narusza prawa dostępu do danych osobowych, określonego w art. 15 RODO (prawa mogą być realizowane niezależnie).

W zakresie udostępnienia danych w BIP przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem nadzorczym, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z tytułu bezrobocia i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

INFORMACJE DLA OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTU PRZENOŚNEGO U1

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie** jest właściwy do rozpatrzenia wniosku o wydanie dokumentu przenośnego U1 osoby ostatnio zamieszkałej na terenie powiatu: choszczeńskiego, goleniowskiego, gryfickiego, gryfińskiego, kamieńskiego, łobeskiego, myśliborskiego, polickiego, pyrzyckiego, stargardzkiego oraz miasta Szczecina i miasta Świnoujście.
- **Filia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Koszalinie** jest właściwa do rozpatrzenia wniosku o wydanie dokumentu przenośnego U1 osoby ostatnio zamieszkałej na terenie powiatu: koszalińskiego, kołobrzeskiego, białogardzkiego, drawskiego, szczecineckiego, wałeckiego, sławieńskiego i świdwińskiego oraz miasta Koszalina.

- a) Dokument przenośny U1 jest uznawany przez:
- państwa członkowskie Unii Europejskiej: Austrię, Belgię, Bułgarię, Chorwację, Cypr, Czechy, Danię (z wyjątkiem Grenlandii i Wysp Faro), Estonię, Finlandię, Francję (także na obszarze Reunion, Martyniki, Gwadelupy i Gujany Francuskiej), Grecję, Hiszpanię, Irlandię, Litwę, Luksemburg, Łotwę, Maltę, Niemcy, Holandię, Polskę, Portugalię (w tym na Maderze i Azorach), Rumunię, Słowację, Słowenię, Szwecję, Węgry, Włochy,
 - państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego - Islandię, Lichtenstein i Norwegię, na podstawie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
 - Szwajcarię, na podstawie umowy UE – Szwajcaria o swobodnym przepływie osób,
 - Wielką Brytanię w tym na Gibraltarze (zasady nie obowiązują natomiast na Wyspie Man i Wyspach Normandzkich).
- b) W dokumencie przenośnym U1 wydanym przez polską instytucję właściwą mogą być potwierdzone tylko takie okresy, które zgodnie z polskim ustawodawstwem są uwzględniane przy przyznawaniu świadczeń dla bezrobotnych.
- c) Niniejszy dokument przeznaczony jest dla osób bezrobotnych, które ubiegają się o świadczenia dla bezrobotnych w państwie członkowskim i które były wcześniej ubezpieczone lub pracowały w innym państwie członkowskim.
- d) Dokument przenośny U1 należy przedłożyć służbom zatrudnienia lub funduszowi ubezpieczeniowemu w kraju, w którym ubiega się Pan/Pani o świadczenie.
- e) Państwo członkowskie, w którym składany jest wniosek, uwzględni, w niezbędnym zakresie, okresy wymienione w tym dokumencie.
- f) Okresami wymaganymi do potwierdzenia w dokumencie przenośnym U1 są: jeden rok - jeśli dokument ma być okazany instytucji luksemburskiej. Dwa lata - jeśli dokument ma być okazany instytucji włoskiej, islandzkiej, szwajcarskiej lub w Liechtensteinie. Włochy mogą też wymagać informacji o pełnym przebiegu ubezpieczenia danej osoby za granicą. Dla celów instytucji szwajcarskiej, cztery lata w przypadku wychowywania dziecka lub krótkookresowej działalności na własny rachunek. Trzy lata - jeśli dokument ma być okazany instytucji belgijskiej, czeskiej, cypryjskiej, duńskiej, francuskiej, greckiej, irlandzkiej, portugalskiej lub brytyjskiej. Ponad trzy lata - jeśli dokument ma być okazany instytucji fińskiej (20 lat), hiszpańskiej (6 lat), niemieckiej (5 lat), austriackiej (10, 15 lub 25 lat), węgierskiej lub słowackiej (4 lata), szwedzkiej (8 lat), polskiej (20 lat), bułgarskiej, estońskiej, łotewskiej, niderlandzkiej, rumuńskiej, słoweńskiej lub maltańskiej (pełny przebieg ubezpieczenia). W niektórych przypadkach instytucja belgijska wymaga informacji na temat wszystkich okresów ubezpieczenia. Jeśli to konieczne, w przypadku pracowników wieku 52 lat i powyżej, instytucja hiszpańska może wymagać informacji o dodatkowych okresach poprzedzających ostatnie sześć lat. Ostatni zakończony rok kalendarzowy lub trzy ostatnio zakończone lata kalendarzowe - jeśli formularz ma być okazany instytucji norweskiej.
- g) Okresy odniesienia dotyczące dochodu liczone są od ustania ostatniego zatrudnienia/ubezpieczenia wstecz: Austria, Hiszpania: ostatnie sześć miesięcy; Republika Czeska: ostatnie zatrudnienie; Estonia, Francja, Węgry, Niderlandy, Rumunia: ostatnie 12 miesięcy; Bułgaria: ostatnie 15 miesięcy; Niemcy, Słowacja: ostatnie 24 miesiące; Polska: dochody z tytułu zatrudnienia i działalności na własny rachunek, które nie są okresami ubezpieczenia; Cypr, Malta, Zjednoczone Królestwo: nie wymaga się wypełnienia. Rodzaj dochodu: Austria, Belgia, Bułgaria, Węgry, Niderlandy, Polska: dochód brutto; Estonia, Francja, Rumunia, Słowacja: dochód brutto za każdy miesiąc (lub średnia miesięcznie), Niemcy: dochód brutto za każdy miesiąc (lub średnia miesięcznie) i średnia liczba godzin tygodniowo; Republika Czeska: średnia miesięcznie netto, Cypr, Malta, Zjednoczone Królestwo.

6. Potwierdzenie zapoznania się z ww. informacjami.

....., dnia
Miejscowość	Podpis