

WNIOSEK

dotyczący ubiegania się przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu o dokument potwierdzający zatrudnienie / ubezpieczenie / pracę na własny rachunek w krajach UE / EOG / Szwajcarii / Wielkiej Brytanii niezbędny do ustalenia prawa do zasiłku dla bezrobotnych na zasadach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

(Wylącznie do osób posiadających status osoby bezrobotnej w powiatowym urzędzie pracy)

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Dane osobowe:

Imię i nazwisko	Nazwisko rodowe	Obywatelstwo
Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Numer telefonu
Imię i nazwisko ojca	Imię i nazwisko rodowe matki	PESEL
Adres zamieszkania w Polsce		
Adres do korespondencji w Polsce <i>(jeśli jest inny niż adres zamieszkania)</i>		
Ostatni adres zamieszkania za granicą		

**2. Okresy zatrudnienia / ubezpieczenia / pracy na własny rachunek (inne niż w Polsce),
odbyte w krajach UE / EOG / Szwajcarii / Wielkiej Brytanii:**

(Okresy zatrudnienia należy wskazać z dokładnością dnia - miesiąca - roku)

od dzień - miesiąc - rok	do dzień - miesiąc - rok	Dane pracodawcy / samozatrudnienie (nazwa, dokładny adres, PAŃSTWO zatrudnienia)

2a. Okresy pobierania świadczeń za granicą (zasilek dla bezrobotnych, macierzyński, chorobowy itp.):

od dzień - miesiąc - rok	do dzień - miesiąc - rok	Rodzaj świadczenia	Dane instytucji przyznającej świadczenie (nazwa, dokładny adres, PAŃSTWO)

3. Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie za granicą (np. umowa o pracę, świadectwo pracy, referencje, odcinki wypłat, dokumenty podatkowe).

Do uzyskania dokumentu potwierdzającego zatrudnienie / ubezpieczenie / pracę na własny rachunek w wybranych krajach pomocne są kopie następujących dokumentów:

AUSTRIA	- kopia Arbeitsbescheinigung (austriackie zaświadczenie o zatrudnieniu), - kopia Sozialversicherungsnummer (numer ubezpieczenia społecznego/e-card), - kopia Formular L-16 - Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (odcinek wypłaty z określeniem podstawy składek)
BELGIA	- kopia dokumentu C4 wydawanego przez belgijskiego pracodawcę, - kopia świadectwa rozwiązania stosunku pracy
DANIA	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie duńskiego numeru ewidencyjnego CPR
FRANCJA	- kopia ważnego dowodu osobistego lub ważnego paszportu, - kopia ważnego zezwolenia na pobyt w przypadku obywateli państw spoza UE, - kopia dokumentu nadającego numer ubezpieczenia społecznego / kopia karty ubezpieczenia społecznego (nazywanej również "carte vitale"), - kopia zaświadczenia pracodawcy zwanego "Attestation employeur" za każdy okres zatrudnienia objęty wnioskiem W przypadku braku zaświadczenia pracodawcy zwanego "attestation employeur" za każdy okres zatrudnienia objęty wnioskiem: - o Kopie 4 ostatnich odcinków wypłat, - o Kopia zaświadczenie o zatrudnieniu za każdy okres zatrudnienia objęty wnioskiem, - o Kopia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy / kopia referencji od ostatniego pracodawcy lub kopia innego dokumentu od ostatniego pracodawcy podającego datę i przyczynę zakończenia stosunku pracy, - w stosownych przypadkach, kopia zaświadczenia o odbyciu stażu i/lub szkolenia
NIEMCY	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru klienta z Biura Pośrednictwa Pracy – Arbeitsamt (Stammnummer) oraz numeru ubezpieczeniowego z Kasy Chorych – Krankenkasse, - kopia Arbeitsbescheinigung; ersatzweise Kündigung, Arbeitsvertrag, Lohnabrechnungen (zaświadczenie o zatrudnieniu; w przypadku braku zaświadczenia o zatrudnieniu: zawiadomienia o rozwiązaniu stosunku pracy, umowa o pracę, odcinek wynagrodzenia) - kopia Versicherungsnachweis zur freiwilligen Antragspflichtversicherung in der Arbeitslosenversicherung (świadectwo dobrowolnego ubezpieczenia) - kopia Bescheinigung zum Bezug von Krankengeld und Mutterschaftsgeld (świadectwo przyznania zasiłku chorobowego i zasiłku macierzyńskiego)
HOLANDIA	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie Numeru Sofi / Numeru BSN, - kopia umowy o pracę, - kopia pisma o rezygnacji z pracy,

	- kopia porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy o wygaśnięciu umowy o pracę, - kopie dwóch ostatnich odcinków wynagrodzenia
WŁOCHY	- kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie we Włoszech, Codice fiscale (numer ubezpieczenia społecznego), - kopia buste paga (odcinek wynagrodzenia), - kopia contratto di lavoro (umowa o pracę), - kopia lettera di licenziamento (zawiadomienie o zwolnieniu z pracy)
IRLANDIA	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru PPS (Personal Public Service Number), - kopia P45 (oświadczenie o uzyskanych dochodach od poprzedniego pracodawcy) i/lub kopia P60 (końcowa deklaracja podatkowa), - kopia pierwszego i ostatniego odcinka wypłaty (payslip).
NORWEGIA	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie norweskiego numeru identyfikacyjnego (informacja nieobowiązkowa) - kopia norweskiego wniosku o wydanie dokumentu PD U1 wypełnionego przez norweskiego pracodawcę
HISZPANIA	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie Numero de afiliacion (numer ubezpieczenia społecznego) oraz pełne nazwisko, - kopia Certificado de empresa (zaświadczenie od pracodawcy o zakończeniu zatrudnienia i podstawie składek), - kopia Vida Laboral (raport Ubezpieczenia Społecznego przedstawiający zatrudnienia i zwolnienia z pracy)
WIELKA BRYTANIA	- kopia pierwszego i ostatniego odcinka wypłaty (payslip), - kopia dokumentu potwierdzającego nadanie National Insurance Number (numer ubezpieczenia), - kopia P60 (końcowa deklaracja podatkowa), - kopia P45 (informacje kontrolne od wcześniejszych pracodawców), - kopia pisma od pracodawcy potwierdzającego przyczynę zwolnienia.
SZWECJA	- kopia dokumentu potwierdzającego nadanie szwedzkiego numeru identyfikacyjnego (Personnummer) oraz kopia deklaracja przynależności do Kasy Ubezpieczeń na wypadek bezrobocia Zatrudnieni: - kopia formularza "Arbetsgivarintyg" (świadcstwo zatrudnienia), - W stosownym przypadku: kopia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę, - W stosownym przypadku: kopia informacji o odprawach pieniężnych Samozatrudnieni: - kopia formularza "Arbetsintyg för företagare" (formularz pracy dla osób samozatrudnionych), - kopia dokumentacji wyrejestrowania i likwidacji, w przypadku trwałego zamknięcia działalności gospodarczej, - kopia dokumentu potwierdzającego zakończenie działalności gospodarczej lub jej przeniesienie na nowego właściciela

4. Status wnioskodawcy *

Jestem osobą bezrobotną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w.....*

* proszę wpisać nazwę miejscowości

P O U C Z E N I E

Procedura postępowania wojewódzkiego urzędu pracy dotycząca ustalenia prawa do zasiłku dla bezrobotnych przedstawia się następująco:

- z chwilą wpłynięcia do wojewódzkiego urzędu pracy dokumentu potwierdzającego zatrudnienie / ubezpieczenie / pracę na własny rachunek za granicą, wysyłane jest zawiadomienie do wnioskodawcy oraz właściwego ze względu na miejsce zamieszkania powiatowego urzędu pracy.

Jeśli dokument PD U1 / formularz E 301 zostanie przesłany przez instytucję zagraniczną na adres wnioskodawcy, należy go niezwłocznie dostarczyć do wojewódzkiego urzędu pracy.

- powiatowy urząd pracy przysyła do wojewódzkiego urzędu pracy dokumenty niezbędne do podjęcia decyzji administracyjnej dotyczącej ustalenia prawa do zasiłku,
- decyzja wysyłana jest do wnioskodawcy oraz do powiatowego urzędu pracy.
- Każdy bezrobotny po ustaniu zatrudnienia za granicą niezależnie od tego, czy posiada Formularz E 301 / dokument PD U1, jeżeli chce ustalić prawo do zasiłku dla bezrobotnych musi koniecznie przed złożeniem niniejszego wniosku zarejestrować się w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.
- Data rejestracji jako osoby bezrobotnej w powiatowym urzędzie pracy ma znaczenie w momencie ustalania prawa do zasiłku (bierze się wtedy pod uwagę okres 18 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień rejestracji w powiatowym urzędzie pracy i aby otrzymać zasiłek dla bezrobotnych należy w tym okresie przepracować, co najmniej 365 dni) – art. 71 ust. 1 i 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.).
- Prawo do zasiłku dla bezrobotnych w związku z zatrudnieniem / ubezpieczeniem / pracą na własny rachunek za granicą może być ustalone na podstawie: **dokumentu PD U1 / formularza E 301** (wydawanego osobie na jej wniosek przez instytucję właściwą kraju w którym pracowała) lub **dokumentu SED U002 / SED U017** używanego wyłącznie w kontaktach pomiędzy instytucjami właściwymi poszczególnych krajów w celu realizacji zadań związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.
- Jeżeli wnioskodawca jest zainteresowany otrzymaniem dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na terenie UE / EOG / Szwajcarii / Wielkiej Brytanii, może we właściwej instytucji kraju świadczenia pracy złożyć wniosek o wydanie dokumentu PD U1.

Wykaz wszystkich instytucji właściwych wydających te dokumenty znajduje się na stronie:

http://ec.europa.eu/employment_social/social-security-directory/welcome.seam?langId=pol

- Wysokość zasiłku uzależniona będzie od łącznego stażu pracy wnioskodawcy:
 - Łączny staż pracy do 5 lat – 80% zasiłku – art. 72 ust. 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Łączny staż pracy od 5 do 20 lat – 100% zasiłku – art. 72 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Łączny staż pracy powyżej 20 lat – 120% zasiłku – art. 72 ust. 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Jeśli w okresie 6 miesięcy przed terminem rejestracji w powiatowym urzędzie pracy rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracownika lub na mocy porozumienia stron (chyba, że porozumienie stron nastąpiło z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub z powodu zmiany miejsca zamieszkania), zasiłek przysługuje po okresie 90 dni liczonych od dnia zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy – art. 75 ust. 1 pkt 2, art. 75 ust. 2 pkt 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Pozostałe przypadki zostały określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – art. 71 do 90.
- Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) § 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.
§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.
§ 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.
§ 4. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

§ 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

- Zgodnie z art. 41 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) § 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu.
§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
- Zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, bezrobotny ubiegający się o zasiłek dla bezrobotnych ma prawo do uwzględnienia w koniecznym zakresie okresów zatrudnienia / ubezpieczenia / pracy na własny rachunek przebytych pod działaniem ustawodawstwa innych państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, gdy jest to konieczne do uzupełnienia okresów zatrudnienia wymaganych do nabycia prawa do zasiłku dla bezrobotnych w danym Państwie Członkowskim.
- Aby skorzystać z zacytowanego ww. przepisu tj. zasady sumowania okresów zatrudnienia / ubezpieczenia spełnionych jako pracownik najemny w innym państwie członkowskim – zainteresowany przedstawia instytucji właściwej (w Polsce - są to wojewódzkie urzędy pracy właściwe dla miejsca zamieszkania) zaświadczenie wymienające okresy ubezpieczenia lub zatrudnienia, tj. **dokument PD U1 / formularz E301** wydany przez właściwą instytucję państwa zatrudnienia. Inne dokumenty takie jak: świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy o pracę itp. nie mogą w świetle przepisów Rozporządzenia Parlamentu nr 883/2004 i 987/2009 zastąpić formularza E-301 / Dokumentu PD U1, które są jedynymi stosowanymi na mocy Decyzji nr 199 Komisji Administracyjnej ds. Zabezpieczenia Społecznego Pracowników Migrujących z dnia 13 października 2004 r. oraz Decyzji H1 Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (Dz. Urz. UE.L 2010 seria C Nr 106) – dokumentami dającymi podstawę do zaliczenia okresów zatrudnienia / ubezpieczenia / pracy na własny rachunek przebytych w innym państwie członkowskim do prawa do zasiłku dla bezrobotnych na zasadach koordynacji.
- **O zasiłek dla bezrobotnych należy ubiegać się w pierwszej kolejności w kraju ostatniego zatrudnienia. Zasiłek dla bezrobotnych po pracy za granicą jest przyznawany w Polsce jedynie na zasadzie wyjątku.**
- Ponadto, każda osoba bezrobotna, aby uzyskać prawo do zasiłku dla bezrobotnych w Polsce musi spełnić warunki ustawodawstwa polskiego. Jednym z podstawowych warunków jest udokumentowanie okresu uprawniającego do zasiłku, tj. co najmniej **365 dni w okresie 18 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień zarejestrowania** w powiatowym urzędzie pracy, zgodnie z art. 71 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Pozostałe przypadki reguluje art. 71 ust. 2 oraz ust. 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 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, zwane dalej RODO) informuję, że:

Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.

Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz archiwalnym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 883/2004 z dnia 29.04.2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazane instytucjom właściwym i łącznikowym ds. koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w krajach UE / EOG / Szwajcarii / Wielkiej Brytanii oraz państw z którymi RP ma podpisane umowy dwustronne w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, ministrowi

właściwemu ds. pracy, dostawcy usługi IT. Dane mogą być przekazane kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe.

W przypadku realizacji procedury z państwami spoza UE/EOG dane mogą zostać przekazane do państwa trzeciego, w tym Szwajcarii na podstawie Decyzji Komisji z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie właściwej ochrony danych osobowych w Szwajcarii, na Ukrainę na podstawie Umowy między Rzeczpospolitą Polską a Ukrainą o zabezpieczeniu społecznym z dnia 18 maja 2012 r. a także do Wielkiej Brytanii na podstawie Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 28.06.2021 r. sygn. C(2021) 4800 w sprawie właściwej ochrony danych osobowych w Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej. Zarówno w przypadku danych w formie papierowej jak i elektronicznej będą one przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania wynikającego z przepisów, tj. przez okres 50 lat.

Przysługuje Pani / Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania a także usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 ust. 1 RODO.

Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do skorzystania z usług z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

Oświadczam, że zapoznałem(lam) się z treścią zamieszczonego pouczenia

....., dnia

(miejscowość)

.....

(czytelny podpis)

Adnotacje wojewódzkiego urzędu pracy:

Data i podpis pracownika Urzędu przyjmującego wniosek.....
(uzupełniane tylko w przypadku złożenia wniosku osobiście w siedzibie Urzędu)