Wniosek o wydanie dokumentu PD U1 potwierdzającego pracę na terenie Polski

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Dane osobowe

Imię i nazwisko	Nazwisko rodowe	Obywatelstwo
Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Numer telefonu
Adres, na który ma być wysłany dokument w przypadku braku możliwości osobistego odbioru dokumentu w Wojewódzkim Urzędzie Pracy.		
PESEL	Kraj przeznaczenia dokumentu	

2. Okresy zatrudnienia, odbyte na terenie Polski:

Od dzień-miesiąc-rok	Do dzień-miesiąc-rok	Nazwa pracodawcy	Forma zatrudnienia: (samozatrudnienie / umowa zlecenia / umowa o pracę)

1. Do wniosku należy dołączyć oryginały świadectw pracy lub zaświadczeń od pracodawcy, 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 Kodeksu postępowania administracyjnego - tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.).

2. W przypadku pracy na niepełny etat / umowę zlecenia należy dołączyć zaświadczenie o wysokości dochodów oraz potwierdzające fakt odprowadzania składki na Fundusz Pracy za dany okres.

3. W przypadku niektórych państw wysokość zasiłku dla bezrobotnych uzależniona jest od wysokości zarobków, w związku z czym wskazane jest załączenie dokumentów poświadczających zarobki.

4. Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 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 lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, 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 za pomocą środków komunikacji elektronicznej. § 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.

5. Zgodnie z art. 41 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) § 1 W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. § 2 W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

6. Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO w zakresie
KOORDYNACJA SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

   W związku z przetwarzaniem danych osobowych 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 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 Rzecząpospolitą Polską a Ukrainą o zabezpieczeniu społecznym z dnia 18 maja 2012 r.

   Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych 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.

   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.

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

Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

Oświadczam, że zapoznałem(łam) 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)