

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- Polskie świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające zatrudnienie, działalność gospodarczą, ubezpieczenie itp.;
- W przypadku wnioskowania o uwzględnienie niepełnego wymiaru czasu pracy, zatrudnienia na umowie zlecenie, umowie agencyjnej itp. należy dołączyć zaświadczenie od pracodawcy lub z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) (zaświadczenie z wyszczególnieniem wynagrodzeń brutto za każdy przepracowany miesiąc oraz informacją czy były odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne ZUS i Fundusz Pracy);
 - W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy dołączyć zaświadczenie z ZUS potwierdzające odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz zaświadczenie o wpisie i wyrejestrowaniu z organu rejestrowego;
 - W przypadku osób, które odbyły służbę wojskową – kserokopię książeczki wojskowej z wyszczególnionymi okresami służby;
 - W przypadku osób, które posiadały inne formy ubezpieczenia (np. z tytułu zasiłku macierzyńskiego, chorobowego itp.) należy dołączyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - W przypadku niektórych państw wysokość świadczeń dla bezrobotnych uzależniona jest od wysokości zarobków, w związku z tym wskazane jest dołączenie dokumentów poświadczających wysokość dochodów w określonym okresie odniesienia liczonym od ustania ostatniego zatrudnienia/ubezpieczenia wstecz
np. [Niemcy – dane dotyczące dochodów brutto za okresy zatrudnienia/ubezpieczenia w czasie ostatnich 24 miesięcy od ustania ostatniego zatrudnienia], [Austria, Hiszpania – dochody brutto za ostatnie 6 miesięcy], [Wielka Brytania – nie wymaga się podania danych dotyczących dochodów].
- Uwaga! Wszystkie dokumenty powinny być przedkładane w formie oryginałów (do wglądu) lub kopiach poświadczonych urzędowo za zgodność z oryginałem np. w powiatowym lub w wojewódzkim urzędzie pracy po przedłożeniu oryginałów dokumentów.

KLAUZULA INFORMACYJNA - Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego

W związku z rozpoczęciem obowiązywania od dnia 25 maja 2018 r. 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) (Dz. Urz. L 119 z 04.05.2016), uprzejmie informujemy, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Gdańsku przy ul. Podwale Przemiejskie 30. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.gdansk.pl, telefonicznie pod numerem 58 326 18 01 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@wup.gdansk.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 świadczenia usług z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz prowadzenia korespondencji w tym zakresie.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na WUP określonego w przepisach prawa – przepisach dotyczących koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Pani/Pana dane osobowe znajdujące się w zgłoszeniu będą przekazane Ministerstwu właściwemu ds. pracy, dostawcom usług IT w zakresie obsługi systemu informatycznego oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane instytucjom właściwym i łącznikowym ds. koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w krajach UE/EOG/Szwajcarii lub państw, z którymi Polska podpisała umowy o zabezpieczeniu społecznym w zakresie zasiłków dla bezrobotnych oraz innym podmiotom w niezbędnym zakresie.

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów tj. ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia Pani/Pana danych osobowych po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa. 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. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z usług z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2018 poz. 1600 z późn. zm.) za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy - oświadczam, iż dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

POUCZENIE Urząd informuje, że stosownie do art. 41 kpa (Dz. U. 2018 poz. 2096 z późn. zm.) w toku postępowania wnioskodawca oraz jego przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić tutaj. Urząd o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

..... dnia
Miejscowość *Data wypełnienia wniosku* *Czytelny podpis osoby wnioskującej*