**Formularz zgłoszenia w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu
prawa do transferu zasiłku dla bezrobotnych z zagranicy.**

1. **Dane osobowe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię (imiona) | Nazwisko | Nazwisko rodowe |
| Data urodzenia | PESEL  | Imiona rodzicówOjca-Matki- |
| Obywatelstwo | Płeć\*Mężczyzna / Kobieta | Numer telefonu |
| Adres zamieszkania w Polsce |
| Adres do korespondencji w Polsce |
| Nazwa oraz adres instytucji właściwej, która przyznała prawo do zasiłku dla bezrobotnych:  | Numer identyfikacyjny / ubezpieczeniowy w kraju posiadania prawa do zasiłku dla bezrobotnych |

\*właściwe podkreślić

1. **Dane uzupełniające**

|  |  |
| --- | --- |
| Stan cywilny\*Żonaty/mężatkaKawaler/pannaRozwiedziony(a)Separacja | Liczba dzieci na utrzymaniu |
| Małżonka/małżonek pozostaje/nie pozostaje\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy |
| Wykształcenie |
| Ukończone szkoły |
| Zawody wyuczone | Zawody wykonywane |
| Kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz zawód, w którym osoba chciałaby pracować i ma ku temu odpowiednie kompetencje i kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami (lub udokumentowaną ciągłość pracy w okresie minimum 6 miesięcy) |
| Poziom znajomości języków obcych |
| Posiadane uprawnienia zawodowe |
| Rodzaj i stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy) |
| Okresy zatrudnienia(od – do) | Nazwa pracodawcy | Zajmowane stanowisko | Wymiar czasu pracy | Podstawa wykonywania pracy |
|  |  |  |  |  |
| Okresy wykonywania innej pracy zarobkowej i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności |
| Inne okresy zaliczane do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych |
| Sposoby rozwiązania stosunku albo stosunków pracy (stosunku albo stosunków służbowych) w ostatnich 6 miesiącach przed dniem rejestracji w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych |
| Kierunki szkoleń, którymi jest zainteresowany oraz ewentualne zainteresowanie podjęciem zatrudnienia w krajach EOG |
| Fakty niezbędne do ustalenia możliwości przyznania statusu bezrobotnego (poszukującego pracy) |
| Numer rachunku bankowego (jeśli posiada) |

\*właściwe podkreślić

**POUCZENIE**

1. Zgodnie z § 4. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2020 r.
w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy „*Osoba transferująca zasiłek
dla bezrobotnych z innego państwa, ubiegająca się o zarejestrowanie jako poszukujący pracy w trybie określonym w § 2 ust. 2 pkt 1, w wyjątkowych przypadkach wynikających z obiektywnych okoliczności lub przeszkód uniemożliwiających rejestrację we właściwym powiatowym urzędzie pracy w terminie wyznaczonym przez instytucję właściwą, może przed zgłoszeniem się we właściwym powiatowym urzędzie pracy zgłosić się do właściwego wojewódzkiego urzędu pracy i przekazać pracownikowi wojewódzkiego urzędu pracy dane, o których mowa w § 5 ust. 6 pkt 1 i 2 oraz 4–22, numer PESEL,
o ile posiada, a także informacje o statusie, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a–g i j–l oraz pkt 3
i 4 ustawy”*
2. 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.

1. 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.

1. Obowiązek informacyjny z art. 14 RODO w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 14 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:

1. 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 mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email 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.
3. Pani / Pana dane są przetwarzane w celu realizacji zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w tym w celu ustalenia okresu transferowanego zasiłku oraz w celu archiwalnym
a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c 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, Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane adresowe, data urodzenia, numer PESEL, numer ewidencyjny wnioskodawcy, seria i numer dokumentu tożsamości, inne informacje dotyczące transferu zasiłku dla bezrobotnych.
5. Pani / Pana dane osobowe będą udostępnione 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.

W przypadku realizacji procedury z państwami spoza UE / EOG dane mogą być przekazane
do państwa trzeciego, w tym:

1. Szwajcarii na podstawie Decyzji Komisji z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie właściwej ochrony danych osobowych w Szwajcarii,
2. na Ukrainę na podstawie Umowy między Rzecząpospolitą Polską a Ukrainą o zabezpieczeniu społecznym z dnia 18 maja 2012 r.
3. 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.
4. 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.
5. Przysługuje Pani / Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Pani / Pana dane zostały pozyskane z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy w związku z prowadzonym postępowaniem.

**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)* |