WOJEWÓDZKI URZAD PRACY W ŁODZI

|  |
| --- |
| WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTU PD U1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Dane osobowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko: | Poprzednie imiona i nazwiska: | Obywatelstwo: |
| Data urodzenia:  | Miejsce urodzenia: | PESEL: |
| Adres zamieszkania w Polsce : | Numer telefonu:  |
| Adres do korespondencji: | Kraj, w którym zostanie przedłożony dokument PD U1: |

 |
| 2 |  Okresy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej i inne okresy   |
|  | od | do | Zawód | Dane pracodawcy |
|  |  |  |  |  |

Okres pobierania zasiłku dla osób bezrobotnych w powiatowym urzędzie pracy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| od | do | Nazwa Powiatowego Urzędu PracyDane pracodawcy |
|  |  |  |

**3.**  **Klauzula informacyjna:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy, lowu@wup.lodz.pl, telefonicznie pod numerem 42 663-02-71 lub pisemnie na adres siedziby administratora.Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.lodz.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 są 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 (art. 32 ust. 1 pkt 11 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).Przetwarzanie danych osobowych obejmuje kategorie danych zawartych w składanym wniosku wraz z załącznikami.Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom, które wystąpią z wnioskiem o udostępnienie danych. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w rejestrze centralnym, okres przetwarzania wynosi 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizowanie zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z tytułu bezrobocia .Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz 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.Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z usług z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. |
|  | Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny za zeznanie lub zatajenie prawdy, który stanowi - *Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.* Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o obowiązku wynikającym z treści art. 41 § 1 i 2 Kpa.Art. 41. § 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu.§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny. |

Data……………………….. Podpis (czytelny)…………………………...…

*Uwaga!*

*Do wniosku należy dołączyć kserokopie (oryginały do wglądu) dokumentów:*

*- świadectwa pracy,*

*-* ***w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy (np. na ½ etatu) -****zaświadczenie z ZUS lub od pracodawcy z informacją*

 *o wysokości zarobków i o odprowadzonych składkach na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy,*

*- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce - zaświadczenie z ZUS o wysokości zarobków i o odprowadzonych*

 *składkach na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, oświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, oświadczenie*

 *o wykreśleniu wpisu działalności gospodarczej,*

*- w przypadku świadczenia innej pracy zarobkowej (np. umowa zlecenie) - zaświadczenie z ZUS lub od pracodawcy/zleceniodawcy*

 *z informacją o wysokości zarobków i o odprowadzonych składkach na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy,*

*- w przypadku pobierania świadczenia z ZUS po ustaniu zatrudnienia (np. zasiłek chorobowy, zasiłek rehabilitacyjny, zasiłek macierzyński)*

 *- zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania świadczenia ze wskazaniem podstawy wymiaru tego świadczenia,*

*- w przypadku osób, które odbyły służbę wojskową/zastępczą - książeczka wojskowa,*

*- zaświadczenie z PUP o okresach zarejestrowania i pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych w Polsce,*

*- dowód osobisty (do wglądu).*

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Adnotacje instytucji właściwej: |
| Wpłynęło dnia: |
| Przyjął: |