WNIOSEK*

o wydanie dokumentu PD U2 stwierdzającego prawo do zachowania zasiłku podczas poszukiwania pracy w państwach UE / EOG / Szwajcarii

(*) Do wniosku należy załączyć stosowne zaświadczenie wydawane przez powiatowy urząd pracy, który przyznał prawo do zasiłku dla bezrobotnych.

Wniosek należy wypełnić czytelnie DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Dane osobowe:

Imię i Nazwisko	Nazwisko rodowe / poprzednie	Data urodzenia
PESEL	Miejsce urodzenia	Obywatelstwo
Adres bezrobotnego w Polsce		Numer telefonu

2. Informacje dotyczące wyjazdu do kraju poszukiwania pracy:

2.1. Kraj poszukiwania pracy	
2.2. Data (dzień-miesiąc-rok) **wyjazdu** do kraju poszukiwania pracy	
2.3 Data (dzień-miesiąc-rok) **powrotu** z kraju poszukiwania pracy	

3. Adnotacje wnioskodawcy:

Data i podpis wnioskodawcy ……..

POUCZENIE

1. Dokument PD U2 może otrzymać osoba, która:

- Jest w trakcie pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
- Jest obywatelem UE / EOG / Szwajcarii,
- Jest zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna przez **minimum 4 tygodnie** przed ubieganiem się o dokument PD U2 (okres ten może ulec skróceniu w wyjątkowych przypadkach, np. gdy bezrobotny wyjeżdża wraz ze współmałżonkiem, który udaje się do tego samego kraju do pracy),
- Nie korzystała jeszcze z transferu zasiłku podczas obecnego okresu pobierania świadczeń z tytułu bezrobocia.

2. Wyjazd w poszukiwaniu pracy do kraju UE / EOG / Szwajcarii / Wielkiej Brytanii, może wiązać się z odmową rejestracji w publicznych służbach zatrudnienia. W takim przypadku należy niezwłocznie wrócić do kraju **najpóźniej w 9 dniu** od daty wyjazdu, aby nie stracić prawa do zasiłku w Polsce i zgłosić się w powiatowym urzędzie pracy. Osoba bezrobotna zachowuje wtedy prawo do zasiłku, ale nie otrzyma świadczenia za okres przebywania za granicą. Jeżeli osoba mimo wszystko nie wróci do Polski, traci status osoby bezrobotnej i prawo do zasiłku dla bezrobotnych.

3. W momencie wypełniania wniosku osoba ubiegająca się o dokument PD U2 powinna dokładnie znać datę wyjazdu i datę powrotu z kraju poszukiwania pracy. Okres poszukiwania pracy za granicą nie może przekraczać **3 miesięcy –** tj. 90 dni (w szczególnych przypadkach wojewódzki urząd pracy może na wniosek bezrobotnego przedłużyć ten okres maksymalnie o kolejne 3 miesiące).

4. W związku z tym, że przed wyjazdem za granicę osoba, która otrzyma dokument PD U2 powinna pobrać z Narodowego Funduszu Zdrowia **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego.**
Zaleca się by wniosek o wydanie dokumentu PD U2 wpłynął do WUP najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu.

Po przyjeździe do kraju poszukiwania pracy:

1. Osoba bezrobotna powinna zgłosić się do odpowiednich służb zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy, **w ciągu 7 dni od deklarowanej daty wyjazdu z Polski** (podanej w pkt 2.2 wniosku) celem złożenia dokumentu PD U2 i zarejestrowania się. **Niedotrzymanie tego terminu spowoduje wypłatę świadczeń od daty rejestracji w służbach zatrudnienia kraju poszukiwania pracy.**

2. Osoba bezrobotna musi pozostawać w dyspozycji lokalnych służb zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy, podlega tamtejszym procedurom kontrolnym i jest zobowiązana do informowania tamtejszych służb o każdej sytuacji powodującej zmianę statusu osoby bezrobotnej.

Po powrocie do Polski:

- Bezrobotny, który pobierał transferowany zasiłek dla bezrobotnych oraz poszukiwał pracy w innym państwie członkowskim i powrócił do Polski, zachowuje prawo do kontynuowania wypłaty zasiłku na podstawie polskiego ustawodawstwa (o ile nie wykorzystał już całego okresu zasiłkowego), gdy zgłosi się w powiatowym urzędzie pracy przed upływem maksymalnego okresu, na który przyznano prawo do transferu zasiłku.
- W przypadku wykorzystania całego okresu zasiłkowego należy również zgłosić się w powiatowym urzędzie pracy w celu zachowania statusu osoby bezrobotnej w powiatowym urzędzie pracy.

Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 572):
§ 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 2024 r., poz. 572):
§ 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.

- Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO w zakresie 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

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 Rzecząpospolitą 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(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)