



WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTU PRZENOŚNEGO U2

NALEŻY WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PODPISAĆ W PKT 5

1. Dane osobowe wnioskodawcy

Imię (imiona).....
Nazwisko:
Nazwisko rodowe/poprzednie:
Data i miejsce urodzenia:
Imiona rodziców:
PESEL: Obywatelstwo:
Adres zamieszkania w Polsce:.....
.....
Odbiór osobisty: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie* Telefon kontaktowy:
* Przesłać na adres: <input type="checkbox"/> zamieszkania w Polsce <input type="checkbox"/> w kraju poszukiwania pracy

2. Informacje dotyczące wyjazdu do państwa poszukiwania pracy

Państwo planowanego poszukiwania pracy:
Data wyjazdu do kraju poszukiwania pracy:.....
UWAGA: Zmiana daty wyjazdu za granicę w celu poszukiwania pracy powinna być niezwłocznie zgłoszona do tutejszego urzędu.
Data powrotu z kraju poszukiwania pracy:
Adres w kraju poszukiwania pracy*:.....
.....
* Nie może to być adres poste restante, schroniska lub pola namiotowego.

3. Do wniosku należy załączyć:

- Zaświadczenie z PUP (załącznik nr 1).
- Pouczenie (załącznik nr 2).

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie** jest właściwy do rozpatrzenia wniosku o wydanie dokumentu przenośnego U2 osoby zamieszkałej na terenie powiatu: choszczeńskiego, goleniowskiego, gryfickiego, gryfińskiego, kamieńskiego, łobeskiego, myśliborskiego, polickiego, pyrzyckiego, stargardzkiego oraz miasta Szczecina i miasta Świnoujście.
- **Filia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Koszalinie** jest właściwa do rozpatrzenia wniosku o wydanie dokumentu przenośnego U2 osoby zamieszkałej na terenie powiatu: koszalińskiego, kołobrzесьkiego, białogardzkiego, drawskiego, szczecineckiego, waleckiego, sławieńskiego i świdwińskiego oraz miasta Koszalina.

4. Pouczenia:

Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi (art. 40 § 1 KPA). W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 KPA).

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-101 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email: iod@wup.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 realizacji zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z tytułu bezrobocia, archiwalnym oraz statystycznym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pani/ Pana dane osobowe będą przekazane publicznym służbom zatrudnienia, instytucjom właściwym i łącznikowym ds. koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w krajach UE, EOG i Szwajcarii oraz dostawcom usługi IT w zakresie obsługi systemu informatycznego. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe.

Dane będą przechowywane przez okres 50 lat wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie udostępnienia danych w BIP przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec 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 niezbędne do realizacji zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z tytułu bezrobocia i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

5. Podpis wnioskodawcy:

....., dnia

Miejscowość

Data wypełnienia wniosku

Podpis