

WNIOSEK
o wydanie dokumentu U2
stwierdzającego prawo do zachowania zasiłku dla bezrobotnych przyznanego w Polsce
podczas poszukiwania pracy w państwach UE, EOG lub Szwajcarii

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
		E-mail

2. Informacje dotyczące wyjazdu do kraju poszukiwania pracy:

Kraj poszukiwania pracy	
Data wyjazdu do kraju poszukiwania pracy	
Data powrotu z kraju poszukiwania pracy	

3. Adnotacje wnioskodawcy

Data i podpis wnioskodawcy

UWAGA: Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie wydane przez powiatowy/miejski urząd pracy, w którym bezrobotny jest zarejestrowany i pobiera zasiłek dla bezrobotnych.

POUCZENIE

Dokument U2 może otrzymać osoba, która:

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

Wyjazd w poszukiwaniu pracy do kraju UE, EOG lub Szwajcarii, może wiązać się z odmową rejestracji w tamtejszych publicznych służbach zatrudnienia. W takim przypadku należy niezwłocznie wrócić do kraju **najpóźniej w 9 dniu** od daty wyjazdu, aby nie stracić prawa do zasiłku dla bezrobotnych w Polsce i zgłosić się do powiatowego/miejskiego urzędu 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.

W momencie wypełniania wniosku osoba ubiegająca się o dokument 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).

W związku z tym, że przed wyjazdem za granicę osoba, która otrzyma dokument U2 powinna pobrać z Narodowego Funduszu Zdrowia **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego**, zaleca się by wniosek o wydanie dokumentu U2 wpłynął do WUP najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

Po przyjeździe do kraju poszukiwania pracy:

- Osoba bezrobotna powinna zgłosić się do odpowiednich służb zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy, **w ciągu 7 dni od deklarowanej daty wyjazdu z Polski** celem złożenia dokumentu U2 i zarejestrowania się. **Niedotrzymanie tego terminu spowoduje wypłatę świadczeń od daty rejestracji w służbach zatrudnienia kraju poszukiwania pracy.**
- 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/miejskim urzędzie pracy przed upływem maksymalnego okresu, na który przyznano prawo do transferu zasiłku.

Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572) pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. 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.

Zgodnie z art. 41 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572) w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

W dniu 25 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie 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”.

W związku z powyższym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Lublinie przy ul. Obywatelskiej 4, 20-092 Lublin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy sekretariat@wup.lublin.pl, telefonicznie pod numerem 81 46 35 300 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.lublin.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.
 3. Pani/ Pana dane mogą być przetwarzane w celu:
- realizacji zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.Urz.U.E.L 2004 Nr 166, poz. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)

- realizacji prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami UE/EOG w ramach sieci EURES, określonych w rozporządzeniu określonych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013.
- Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
- 4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia danych.
- 5. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 50 lat wersji papierowej (sprawy z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego), 5 lat wersji papierowej (sprawy z zakresu realizacji prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami UE/EOG), a w przypadku wersji elektronicznej przez okres funkcjonowania systemu WUP-Viator.
- 6. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
- 7. Administratorem systemu WUP-Viator jest Minister Rodziny i Polityki Społecznej, do którego należy kierować wnioski w sprawie usunięcia danych osobowych, sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania w ww. systemie.
- 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa. Niepodanie danych uniemożliwi wykonanie zadań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami UE/EOG.

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM(AM) SIĘ Z TREŚCIĄ ZAMIESZCZONEGO
POUCZENIA.

.....
miejsowość i data

.....
podpis bezrobotnego