

**WNIOSEK**  
**o wydanie dokumentu U1**  
potwierdzającego okresy ubezpieczenia, zatrudnienia lub pracy na własny rachunek  
na terytorium Polski

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

**1. Dane osobowe**

Imię i Nazwisko	Nazwisko rodowe / poprzednie	Data urodzenia
PESEL	Miejsce urodzenia	Obywatelstwo
Adres w Polsce		Numer telefonu
Adres do korespondencji (w przypadku braku możliwości odbioru dokumentu w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Lublinie)		Kraj przeznaczenia dokumentu

**2. Okresy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pracy na własny rachunek w Polsce:**

Okres		Dane pracodawcy	Forma zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, samozatrudnienie itp.)
od	do		

**3. Adnotacje wnioskodawcy**

Data i podpis wnioskodawcy .....
----------------------------------

**POUCZENIE**

**Do wniosku należy dołączyć** kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, ubezpieczenia lub pracy na własny rachunek na terytorium Polski (oryginały do wglądu):

- świadectwa pracy (w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy konieczne jest dostarczenie zaświadczenia od pracodawcy lub z ZUS o wysokości wynagrodzenia za pracę za każdy miesiąc);

- decyzję o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej - jeśli była prowadzona działalność gospodarcza na terenie Polski;
- zaświadczenie ZUS potwierdzające, że w okresie prowadzenia działalności gospodarczej składki na Fundusz Pracy zostały opłacone od kwoty w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę - jeśli dotyczy;
- inne dokumenty potwierdzające okresy ubezpieczenia, za który opłacana była składka na Fundusz Pracy, np. umowy zlecenia wraz z zaświadczeniem od pracodawcy lub z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy.

Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1691) 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 2025 r., poz. 1691) 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.

**Klauzula informacyjna z art. 13 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, zw. RODO)**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą: w Lublinie przy ul. Obywatelskiej 4, 20-092 Lublin.
2. Z Administratorem danych można się skontaktować:
  - poprzez adres mailowy: sekretariat@wup.lublin.pl ,
  - telefonicznie (81 46 35 300)
  - pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych poprzez:
  - email - [ochronadanych@wup.lublin.pl](mailto:ochronadanych@wup.lublin.pl),
  - telefonicznie (81 46 35 393)
  - osobiście w siedzibie urzędu (adres Administratora).
4. Administrator danych osobowych – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - realizacji zadań wynikających z przepisów prawa - podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. c) i/lub art. 6 ust. 1 lit. e) i/lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO,
  - realizacji umów zawartych z wykonawcami - art. 6 ust. 1 lit. b) i/lub art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
  - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - instytucje publiczne w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 5, a po tym czasie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.
8. Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - prawo sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - prawo usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) nie ma ono jednak zastosowania, gdy dane przetwarzane są dla celów archiwalnych, dla celów badań naukowych lub historycznych lub dla celów statystycznych.
  - prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - kwestionuje Pan/Pani prawidłowość swoich danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a Pan/Pani sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale Pan/Pani potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - wniósł Pan/Pani sprzeciw wobec przetwarzania danych, wtedy na ustalenia czy jest on zasadny przetwarzanie będzie ograniczone;
  - prawo do przenoszenia danych;
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) lub f), chyba że Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma jednak wpływu na dokonywane wcześniej czynności.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
  - wymogiem ustawowym, gdy przetwarzanie danych osobowych, następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
  - wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych może być brak możliwości skorzystania z usług świadczonych przez WUP.
12. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania.

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

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*podpis bezrobotnego*