**ЗАЯВКА НА ВИДАЧУ СЕРТИФІКАТА PL/UA**

**ЩОДО ПЕРІОДІВ, ЩО ЗАРАХОВУЮТЬСЯ НА МОМЕНТ НАДАННЯ ТА ВИПЛАТИ**

**ДОПОМОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ**

1. Заповнює безробітна особа, яка документує періоди страхування, працевлаштування або самозайнятості виконані в Польші.
2. Заява подається з метою отримання підтвердження періодів страхування, працевлаштування або самозайнятості, завершених у Польщі.
3. Персональні дані заявника

Прізвище:..................................................................................................................................................................

Ім’я (Імена): ……….................................................................................................................................................

Дівоче прізвище/попереднє: .................................................................................................................................

Дата та місце народження: .....................................................................................................................................

Ідентифікаційний номер (PESEL) в Польші: …………………………………………………………………………………

Громадянство:……………………………………………………………………………………………………………...

Зареєстрована адреса в Польщі:..........................................................................................................................

Адреса до звернення, якщо форма повинна бути відправлена поштою (вулиця, номер будинку, поштовий індекс, місто):

 ..................................................................................................................................................................................

1. **До заявки потрібно додати:**

**2.1. Особи, які не були зареєстровані як безробітні або не передали при реєстрації в районному центрі зайнятості документів, що підтверджують періоди страхування, роботи за наймом або самозайнятості в Польщі, про які підтвердження укладають, зобов'язані включити в розгляд оригінали наступних документів (залежно від форми та виду страхування / зайнятості ) :**

1. довідки про працевлаштування та, у разі неповного робочого дня, довідка від роботодавця або від Установи Соціального Страхування (ZUS) про розмір місячної заробітної плати брутто, яка є підставою для нарахування внесків на соціальне страхування та Фонду Праці
2. довідка від роботодавця про надання послуг за агентським договором або договором доручення із зазначеною величиною щомісячної заробітної плати брутто, що є підставою для нарахування внесків на соціальне забезпечення та Фонд Праці,
3. документи, що підтверджують періоди самозайнятості, та довідку від Установи Соціального Страхування (ZUS) про розмір підстави для нарахування внесків на соціальне забезпечення та Фонду Праці,
4. документи, що підтверджують інші періоди, зараховані при наданні права на допомогу по безробіттю в Польщі, наприклад: військовий білет, довідка з Установи Соціального Страхування (ZUS) про період отримання лікарняного та допомоги по вагітності та пологах після звільнення з урахуванням розміру внесків на соціальне страхування, довідки про виконану роботу в період ув'язнення і заробітної плати брутто і т.д.

**2.2. Особи, які були зареєстровані як безробітні в районному центрі зайнятості і подали документи, що підтверджують страхування, працевлаштування або самозайнятість, проведені на території Польші, про які звертаються за підтвердженням, подають тільки заповнену Заяву. Документ PL/UA буде виданий на підставі даних, внесених районним центорм зайнятості та включених в додаток центрального реєстру безробітних, наданій Міністром Cім'ї та Соціальної Політики.**

1. **Періоди страхування, працевлаштування, під час перебування в Польщі подані на**

**підтвердження**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Від (день/місяць/рік) | До (день/місяць/рік) | Ім'я та адреса роботодавця або самозайнятість |
|  |  |  |

1. **Інструкція:**

Документ, що дозволяє включати періоди страхування, працевлаштування або самозайнятості, під час перебування в Польщі, до періодів, що дають право на допомогу по безробіттю в Україні, є форма PL/UA що стосується періодів, нарахованих при наданні та виплаті допомоги по безробіттю.

Форма PL/UA видається воєводським центром зайнятості за поточною адресою постійного або тимчасового проживання в Польщі. За відсутності постійної або тимчасової зареєстрованої адреси форма PL/UA видається воєводським центром зайнятості, за відповідним адресомі проживання під час останньої роботи в Польщі.

**Увага** !

**Розгляд справи здійснюватиметься протягом 7 днів з дня подання заяви.** Неподання всіх необхідних документів або пред'явлення їх у невідповідній формі призведе до відмови у видачі форми PL/UA

1. Інформаційне застереження щодо обробки персональних даних особи, яка подає заяву про видачу форми PL/UA щодо періодів, нарахованих при наданні та виплаті допомоги по безробіттю

Відповідно до ст.13 *Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року. Про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних та про вільне переміщення таких даних та скасування директиви 95/46/WE* (так звані RODO) нижче передає наступну інформацію:

* Адміністаторем Ваших персональних даних є Воєвудський Центр Зайнятості в Кельце за адресою: вул.Вітоса 86, 25-561 Кельце, тел. (41) 36 41 600, факс (41) 36 41 666, ел. адреса: wup@wup.kielce.pl, сторінка веб - сайт: wupkielce.praca.gov.pl, адреса скриньки ePUAP: /WUPKielce/SkrytkaESP.
* Адміністратор призначив Інспектора із Захисту Даних (ІЗД),з яким можна зв’язатися за допомогою ел.пошти: iod@wup.kielce.pl або надіслати листа на адресу адміністратора вказану вище.
* Адміністратор буде обробляти Ваші персональні дані для виконання Вашої справи та у зв’язку покладенням на нього обов’язком щодо зберігання документів на період відповідно до законодавства.
* Ваші персональні дані будуть оброблятися для видачі сертифіката PL/UA, що підтверджує періоди страхування, працевлаштування або самозайнятості в Польщі.
* Правовою підставою обробки цих даних є СТ.6 пункту 1 літ. c) RODO, тобто обробка даних необхідна для виконання правового зобов'язання, покладеного на адміністратора, і ст.9 пункту 2 літ. b) RODO, тобто виконання конкретних прав адміністратором в області соціального забезпечення, які випливають з:
1. угода між Республікою Польща та Україною про соціальне забезпечення від 18 травня 2012 року.;
2. адміністративний порядок застосування Угоди між Республікою Польща та України з питань соціального забезпечення від 18 травня 2012 року.;
3. ст. 8 пункту 1 пункту 8 Закону від 20 квітня 2004 р. Про сприяння зайнятості та установах ринку праці, тобто виконання завдань, пов'язаних з координацією систем соціального забезпечення в галузі допомоги по безробіттю країн ЄС / ЄЕП, Швейцарії та Великобританії, а також держав, з якими Польська Республіка уклала двосторонні міжнародні угоди про соціальне забезпечення,

у плані допомоги по безробіттю;

1. Постанова Міністра з питань Сім'ї, Праці та Соціальної Політики від 14 квітня 2020 року про реєстрацію безробітних і шукачів роботи.
* Ваші персональні дані будуть передані компетентним органам, яким надання персональних даних необхідно для виконання статутних завдань уряду відповідно до законодавства, тобто Міністерству Сім'ї та Соціальної Політики, обласним центром зайнятості.
* Ваші особисті дані будуть зберігатися у файлах справ протягом 10 років, рахуючи протягом повних календарних років, починаючи з 1 січня наступного року з дати закінчення вашої справи,

а в" центральному реєстрі міністра праці "і в" реєстрі даних обласного центру зайнятості " протягом 50 років відраховують з кінця календарного року, в якому завершилося надання допомоги.

* Ви маєте право на доступ до Ваших персональних даних, право вимагати їх виправлення, видалення або обмеження обробки та право подати скаргу до наглядового органу, яким є Голова Управління Захисту Персональних Даних (деталі на сайті: <https://uodo.gov.pl/> ).
* Надання Ваших персональних даних є обов'язковим і є результатом вищезазначених нормативно-правових актів. Ненадання персональних даних завадить видачі сертифіката PL/UA, що підтверджує періоди страхування, працевлаштування або самозайнятості в Польщі.
* Детальна інформація про обробку персональних даних доступна на сайті <https://wupkielce.praca.gov.pl/documents/146783/9222332/Klauzula%20informacyjna%20RODO.pdf>
1. **Місце подачі заявок**

 Заявка повинна бути подана одним з двох способів:

* у паперовому вигляді, з власноручним підписом, поштою або особисто за адресою Воєводського Центру Зайнятості в Кельце, вул. Вітоса 86, 25-561 Кельце;
* в електронній формі, з кваліфікованим електронним підписом або довіреним підписом на адресу електронної поштової скриньки Воєводського Центру Зайнятості в Кельце: */WUPKielce/SkrytkaESP або /WUPKielce/skrytka* **.**

**Увага !**

* За допомогою електронної пошти (e-mail) Ви можете отримати інформацію про політику видачі сертифіката PL/UA, в той час, як заявки на сертифікат PL/UA не повинні подаватися електронною поштою. **Заявки на видачу PL/UA, подані електронною поштою (e-mail)**  **відповідно до ст. 63 §1 Кодексу про адміністративні правопорушення, залишаться без розгляду.**
1. **Підпис заявника**

………………………...…, ……………………………………… …………………………………..………..

 Місто Дата заповнення заявки Розбірливий підпис (Повне ім’я та прізвище)