

Pouczenia:

Strona ma prawo do czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji może wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań (art. 10 § 1 k.p.a.). Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (art. 35 § 3 k.p.a.).

Termin załatwienia niniejszej sprawy upływa po 30 dniach od dnia wpływu wniosku wraz z kompletem dokumentów do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach. Do terminów określonych w przepisach nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu (art. 35 § 5 k.p.a.), tj. m.in. czasu oczekiwania na potwierdzenie okresów ubezpieczenia, zatrudnienia lub pracy na własny rachunek przez zagraniczną instytucję właściwą.

Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi (art. 40 § 1 k.p.a.). 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 k.p.a.).

W przypadku niedostarczenia formularza UA/PL w terminie 2 miesięcy od daty złożenia wniosku, postępowanie zostanie umorzone (art. 105 § 1 k.p.a.)

Інструкція:

Сторона має право приймати активну участь у кожній стадії розгляду справи, а перед винесенням рішення може висловитися щодо зібраних доказів і матеріалів також заявлених вимог (ст. 10 § 1 к.п.а.). Вирішення справи, вимагаючої пояснювальної поведінки повинно наступити не пізніше одного місяця з дня відкриття провадження у справі особливо складної – не пізніше двох місяців з дня відкриття провадження справи. (ст. 35 § 3 к.п.а.).

Термін вирішення даної справи закінчується через 30 днів від дня отримання заяви разом з комплектом документів до Воєвудського Центру Зайнятості в Кельце. До термінів визначених в положеннях не включаються терміни передбачені в положеннях закону для виконання визначеної діяльності, період призупинення поведінки також періодів спізнень, що виникли з вини сторони або з незалежних причин від органу (ст. 35 § 5 к.п.а.) тобто в т.ч. часу очікування на підтвердження періодів страхування, працевлаштування або роботи за власний рахунок через іноземну відповідну установу.

Листи вручаються стороні, а коли сторона діє через представника – цьому представнику (ст.40 § 1 к.п.а.). В ході розгляду сторони та їх представники та довірені особи зобов'язані сповістити орган державної адміністрації про кожну зміну своєї адреси.

У разі невиконання цього обов'язку надання листа за поточною адресою має юридичну силу (ст 41 к.п.а.)

Якщо форма UA/PL не надається протягом 2 місяців з дня подання заяви, провадження буде припинено (ст.105 п.1 к.п.а).

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie art. 13 RODO :

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach z siedzibą: ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, tel. (41) 36 41 600, fax (41) 36 41 666, adres e-mail: wup@wup.kielce.pl, strona internetowa: wupkielce.praca.gov.pl, adres skrytki ePUAP: /WUPKielce/SkrytkaESP.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować drogą elektroniczną: iod@wup.kielce.pl lub kierując korespondencję na adres administratora wskazany powyżej.

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji Pani/Pana sprawy oraz w związku z ciężącym na nim obowiązkiem w zakresie przechowywania dokumentacji przez okres wynikający przepisów prawa. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z przepisami prawa Polski i prawa UE dotyczącymi koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz archiwizacji dokumentacji.

Pani/ Pana dane osobowe:

- będą przekazane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa (w tym instytucjom właściwym i łącznikowym UE/EOG, Szwajcarii i Wielkiej Brytanii, podmiotom wykonującym czynności kontrolne u administratora, podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń) oraz podmiotom przetwarzającym (czyli takim, którym administrator powierzył lub powierzy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w związku ze zleceniem im usług m.in. w zakresie: wsparcia systemu informatycznego, zniszczenia dokumentacji po upływie okresu jej przechowywania);

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że ubiega się Pani/Pan o przyznanie praw z tytułu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w związku z zatrudnieniem w Szwajcarii lub Wielkiej Brytanii;
- będą przechowywane w aktach spraw przez okres 10 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych począwszy od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia Pani/Pana sprawy, a w „rejestrze centralnym ministra właściwego ds. pracy” i w „rejestrze danych wojewódzkiego urzędu pracy” przez 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielania pomocy.

Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że ich przetwarzanie narusza przepisy RODO.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym – niezbędnym do skorzystania przez Panią/Pana z przysługujących praw z tytułu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. W trakcie ich przetwarzania nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania.

Szczegółowa informacja przetwarzaniu danych osobowych jest dostępna na stronie internetowej: <https://wupkielce.praca.gov.pl/ukraina>

(Informacja pro obróbkę personalnych danych na osnovie RODO :

Адміністраторем 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 еПУАР: /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. Правовою підставою для обробки Ваших даних є: ст. 6 п. 1 літ. с, ст. 9 пункт 2 літ. b RODO у зв'язку з положенням польського законодавства та законодавства ЄС про координацію систему соціального забезпечення та архівування документації.

Ваші персональні дані:

- вони будуть передані суб'єктам, які мають право на їх обробку відповідно до законодавства (включаючи відповідні установи ЄС/ЄЗ, Швейцарію та Великобританію, що здійснюють контрольні дії з адміністратором, особами, які мають право на обслуговування) та обробляючим суб'єктом (тобто тим, кому адміністратор довірив або довірить обробку Ваших даних у зв'язку із замовленням їм послуг між іншим в плані: підтримки інформаційної системи, знищення документації після закінчення терміну її зберігання);
- не будуть передані до третьої країни або міжнародній організації, хіба що Ви не подаєте заяву на отримання прав у рамках координації систем соціального забезпечення в зв'язку з працевлаштуванням в Швейцарії або Великобританії;
- будуть зберігатись протягом 10 років рахуючи повні календарні роки, починаючи з 1 січня наступного року від дати закінчення Вашої справи, в «центральному реєстрі міністра уповноваженого з питань праці» і в «реєстр даних воєвудського центру зайнятості» через 50 років рахуючи від кінця календарного року в якому була завершена допомога.

Ви маєте право: отримати доступ до Вашої особистої інформації, виправити її, обмежити їх обробки та подати скаргу Президенту Управління з Захисту Персональних Даних, якщо Ви дізнаєтесь, що їх обробка порушує правила RODO.

Надання персональних даних є законодавчою вимогою, необхідною для використання Вами з наявних прав на координацію систему соціального забезпечення. У процесі їх обробки не буде автоматизовано прийняття рішень, а ні профілювання.

Детальна інформація про обробку персональних даних доступна на сайті <https://wupkielce.praca.gov.pl/ukraina>

4. Podpis wnioskodawcy (Підпис заявника)

.....
miejsowość
(місцевість)

.....
data
(дата)

.....
czytelny podpis
(розбірливий підпис)