

WKS-I.9470.2.xxx.2018

Szanowna Pani

xxxx

xxxx

Dotyczy: formularza xxx

Wojewoda Pomorski pełni funkcję organu właściwego w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.U. L 166, 30.04.2014 z późn.zm) i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009r. (Dz.U. L2384, 30.10.2009). Na tej podstawie Wojewoda pośredniczy w obsłudze osób przemieszczających się w granicach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Konfederacji Szwajcarskiej, które mają miejsce zatrudnienia w innym kraju niż zamieszkiwany przez członków rodziny.

Do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku wpłynął formularz dotyczący świadczeń rodzinnych na dzieci.

W związku z powyższym, zwracam się z uprzejmą prośbą o dostarczenie niżej wymienionych dokumentów, które są niezbędne do udzielenia odpowiedzi w Państwa sprawie do instytucji zagranicznej tj.:

1. **akt urodzenia dziecka (dzieci)** w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez instytucję wystawiającą dokument lub notariusza,
2. **akt małżeństwa (nie starszy niż rok)** w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez instytucję wystawiającą dokument lub notariusza; w przypadku rozwodu: akt rozwodu lub akt małżeństwa z informacją o rozwodzie,
3. wypełnionego oświadczenia dotyczącego miejsca zamieszkania całej rodziny wraz z numerami **PESEL (zał. nr 1)**,
4. **zaświadczenie z odpowiedniej instytucji (MOPS, MGOPS, GOPS, Urząd Miejski) o pobieraniu świadczeń rodzinnych oraz świadczeń wychowawczych (500+) przez rodziców/opiekunów na dziecko/dzieci (obowiązkowo również przy niepobieraniu świadczeń w Polsce) - zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.**
5. **umowa o pracę lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie** lub wykonywanie innej pracy zawodowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej:
 - w przypadku służb mundurowych nie podlegających pod system emerytalno-rentowy ZUS – zaświadczenie z kadr wraz z informacją, kiedy nastąpiło zatrudnienie i jaki jest charakter umowy lub

- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - oświadczenie pod odpowiedzialnością karną z informacją o numerze NIP firmy oraz dacie rozpoczęcia/zakończenia działalności (**zał. nr 2**) lub
- zaświadczenia o pobieraniu świadczenia rentowego bądź emerytalnego lub
- zaświadczenia z PUP o statusie osoby bezrobotnej wraz z informacją o okresie pobierania zasiłku dla bezrobotnych lub
- w przypadku osoby bezrobotnej, ale nie zarejestrowanej w PUP - **zał. nr 3**
- zaświadczenie z ZUS/KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu
- zaświadczenie z ZUS w przypadku przebywania na urlopie macierzyńskim/wychowawczym.

WYPEŁNIENIE ZAŁĄCZNIKÓW JEST OBOWIĄZKOWE!

PRACOWNICY NIE MOGĄ PRZYJMOWAĆ DOKUMENTÓW W POKOJACH!

Proszę o wysłanie ww. dokumentów w terminie nieprzekraczającym 30 dni na adres tut. Urzędu lub dostarczenie osobiście do Zespołu Obsługi Klienta (pn-pt w godz. 7:45-15:45, wtorki w godz. 7:45 - 18:00) – wejście od ul. Okopowej 21/27. W przypadku nie dostarczenia ww. dokumentów odpowiedź udzielona instytucji zagranicznej będzie niekompletna.

Załączniki oraz wzory ich wypełnienia są dostępne na stronie

<http://www.gdansk.uw.gov.pl/koordynacja-systemow-zabezpieczenia-spoecznego>

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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 uchyleniem dyrektywy 95/46/WE („RODO”), w załączeniu przekazuję klauzulę informacyjną, dotyczącą przysługujących Panu/Pani praw. **Do odpowiedzi na powyższe wezwanie należy załączyć podpisaną klauzulę informacyjną, zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych.**

Kontakt telefoniczny z punktem informacyjnym pod numerem telefonu: (058) 307 75 96 i (058) 307 75 26 w następujących dniach i godzinach: pn - pt: 9:00-12:00.

W sytuacji kiedy będziecie Państwo wysyłać ww. dokumenty pocztą – bardzo proszę o wyraźne wskazanie sygnatury niniejszego pisma podanej w lewym górnym rogu.