

MATERIAŁY INSTRUKTAŻOWE

Dotyczą niezbędnych danych/dokumentów, które należy przekazać wojewodzie wraz z wnioskiem o świadczenia rodzinne/wychowawcze w celu ustalenia czy w sprawie mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

Przekazanie prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z kompletem dokumentów przyspieszy realizację sprawy i umożliwi gminie przystąpienie do wypłacania należnych świadczeń.

Przekazana wojewodzie dokumentacja winna zawierać:

1. Dane osoby, pod której opieką znajdują się dzieci oraz adres pobytu dzieci:

- imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, nr dowodu osobistego, nr telefonu.

2. Dane osoby pracującej (zamieszkującej) za granicą:

- imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, nr telefonu, obywatelstwo, nr PESEL, nr dowodu osobistego, adres zamieszkania za granicą wraz z podaniem państwa.

W przypadku, gdy stronie nie jest znany adres osoby przebywającej za granicą (np. w przypadku byłego męża) należy podać ostatni znany adres pobytu i/lub numer identyfikacyjny stosowany w danym państwie np. numer ubezpieczenia. Dane umożliwią skierowanie zapytania do właściwej instytucji zagraniczne. Ponadto w sytuacji braku informacji dotyczących miejsca zamieszkania za granicą rodzica zobowiązanego do świadczeń alimentacyjnych, strona ma możliwość zwrócenia się do właściwego miejscowo Sądu Okręgowego o ustalenie miejsca jego pobytu/zamieszkania w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji świadczeń rodzinnych.

- Wskazanie charakteru pobytu z uwzględnieniem okresu zamieszkiwania poza granicami kraju (data początkowa zamieszkania (dzień, miesiąc, rok), data końcowa zamieszkania (dzień, miesiąc, rok)

stały tymczasowy turystyczny inny (wskazać jaki)

- Stan cywilny:

żonaty/zamężna (należy dołączyć kopię aktu małżeństwa) konkubinat

rozwiedziony/rozwiedziona/separacja (należy dołączyć odpis prawomocnego orzeczenia sądu orzekającego rozwód lub separację) inny (należy wskazać jaki)

3. Dane dotyczące charakteru pobytu osoby za granicą - należy wypełnić oświadczenie niezbędne do ustalenia ustawodawstwa państwa właściwego do wypłaty świadczeń rodzinnych - druk nr 1 w zakładce druki do pobrania.

1. praca najemna - adres pracodawcy

 Data rozpoczęcia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)

 Data zakończenia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)

Należy przedstawić wszystkie umowy o pracę, świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończeniu zatrudnienia wraz z tłumaczeniem przysięgłym.

2. osoba pozostająca w stosunku pracy pobierająca świadczenia:

w wyniku choroby

Data przyznania świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia wypłaty świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

macierzyństwa

Data przyznania świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia wypłaty świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

choroby zawodowej

Data przyznania świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia wypłaty świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Należy przedłożyć dokumenty potwierdzające pobieranie ww. świadczeń wraz z tłumaczeniem przysięgłym.

3. praca sezonowa:

Data rozpoczęcia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)

Należy przedłożyć dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy sezonowej wraz z tłumaczeniem przysięgłym.

4. pracownik oddelegowany przez polskiego pracodawcę do pracy na terytorium innego państwa:

Data rozpoczęcia zatrudnienia u polskiego pracodawcy (dzień, miesiąc, rok)

Okres oddelegowania od dnia/do dnia

Data zakończenia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)

Należy przedłożyć zaświadczenie o ustawodawstwie dotyczącym zabezpieczenia społecznego mającym zastosowanie do osoby uprawnionej (druk A1) oraz aktualne zaświadczenie od polskiego pracodawcy, potwierdzające okres oddelegowania za granicę.

5. praca na własny rachunek:

Nazwa prowadzonej działalności

Działalność gospodarcza jest zarejestrowana:

w Polsce

za granicą

Data rozpoczęcia działalności gospodarczej (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia działalności gospodarczej (dzień, miesiąc, rok)

Działalność gospodarcza wykonywana jest na terenie:

- Polski od dnia za granicą

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na terenie innego kraju należy załączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie rejestracji ww. działalności, wraz z tłumaczeniem przysięgłym.

6. osoba pobierająca:

- emeryturę

Data przyznania świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia wypłaty świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

- rentę

Data przyznania świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia wypłaty świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

- świadczenia z tytułu bezrobocia (nazwa świadczenia)

Data przyznania świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia wypłaty świadczenia (dzień, miesiąc, rok)

Należy przedłożyć dokumenty potwierdzające pobieranie emerytury/renty/świadczeń z tytułu bezrobocia wraz z tłumaczeniem przysięgłym.

4. Dane członka rodziny pozostającego w Polsce dotyczące sytuacji zawodowej:

- imię i nazwisko/data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nr telefonu.

- W przypadku, gdy w Polsce osoba była nieaktywna zawodowo (nie podlegała ubezpieczeniom społecznym w Polsce), co oznacza, że:

- Nie posiada/ła statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy.
- Nie wykonuje/-ywała pracy.
- Nie pobiera/-ła zasiłku macierzyńskiego (zasiłku macierzyńskiego po ustaniu zatrudnienia).
- Nie przebywa/-ła na urlopie wychowawczym.
- Nie prowadzi/-ła działalności gospodarczej.
- Nie podlega/-ła ubezpieczeniom społecznym rolników.
- Nie podlega/-ła ubezpieczeniom społecznym z tytułu pobierania świadczenia pielęgnacyjnego.
- Nie podlega/-ła ubezpieczeniom społecznym (emerytalnym, rentowym) jako osoba sprawująca osobistą opiekę nad dzieckiem.

Ponadto:

- Nie pobiera/-ła zasiłku chorobowego (również po ustaniu zatrudnienia).
- Nie pobiera/-ła świadczenia rehabilitacyjnego (również po ustaniu zatrudnienia).
- Nie pobiera/-ła renty/emerytury.

należy dołączyć oświadczenie pod odpowiedzialnością karną o braku aktywności zawodowej – druk nr 2 w zakładce druki do pobrania.

- W przypadku gdy, w Polsce osoba była aktywna zawodowo (podlegała ubezpieczeniom społecznym w Polsce), co oznacza, że:

- Wykonuje/-ywała pracę zawodową - należy dołączyć oświadczenie/zaświadczenie pracodawcy o okresie zatrudnienia.
- Pobiera/-ła zasiłek macierzyński (zasiłek macierzyński po ustaniu zatrudnienia) - należy dołączyć dokument potwierdzający okres uprawnień do zasiłku macierzyńskiego.
- Przebywa/-ła na urlopie wychowawczym - należy dołączyć dokument potwierdzający okres uprawnień do urlopu wychowawczego.
- Prowadzi/-ła działalność gospodarczą.

Data rozpoczęcia działalności gospodarczej (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia działalności gospodarczej (dzień, miesiąc, rok)

Nazwa prowadzonej działalności

- Podlega/-ła ubezpieczeniom społecznym rolników - należy dołączyć dokument/zaświadczenie KRUS o okresie podlegania ubezpieczeniu.
- Podlega/-ła ubezpieczeniom społecznym z tytułu pobierania świadczenia pielęgnacyjnego - należy dołączyć dokument/zaświadczenie potwierdzające okres podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu pobierania świadczenia pielęgnacyjnego.
- Podlega/-ła ubezpieczeniom społecznym (emerytalnym, rentowym) jako osoba sprawująca osobistą opiekę nad dzieckiem - należy dołączyć dokument/zaświadczenie potwierdzające okres podlegania ubezpieczeniom społecznym jako osoba sprawująca osobistą opiekę nad dzieckiem.
- Pobiera/-ła zasiłek chorobowy (również po ustaniu zatrudnienia) - należy dołączyć dokument/zaświadczenie potwierdzające okres uprawnień do zasiłku chorobowego.
- Pobiera/-ła świadczenia rehabilitacyjne (również po ustaniu zatrudnienia) - należy dołączyć dokument/zaświadczenie potwierdzające okres uprawnień do świadczenia rehabilitacyjnego.
- Pobiera/-ła rentę/emeryturę - należy dołączyć dokument/zaświadczenie potwierdzające okres uprawnień do renty/emerytury.
- Posiada/-ła status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy - należy dołączyć dokument/zaświadczenie właściwego PUP potwierdzające okresy zarejestrowania oraz uprawnienia do zasiłku dla bezrobotnych.

4. Dane dotyczące składu rodziny (należy przekazać wówczas, gdy nie zostały wykazane we wniosku – druk nr 3 w zakładce druki do pobrania):

- imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, Nr PESEL, adres zamieszkania.

Oprócz dokumentów wymienionych powyżej należy pamiętać o pozostałych niezbędnych do rozpatrzenia wniosków, w szczególności dotyczących dochodu z roku bazowego z uwzględnieniem dochodu utraconego/uzyskanego.

5. Pozostała dokumentacja:

- Strona postępowania zamieszkująca za granicą lub mająca siedzibę za granicą ma możliwość wskazania w kraju pełnomocnika do doręczeń. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych – druk nr 4 w zakładce druki do pobrania.

- Strona może wystąpić do wojewody o przekazywanie zagranicznych świadczeń na rachunek bankowy w Polsce – druk nr 5 w zakładce druki do pobrania.

Niezależnie od powyższego pamiętać należy, iż wszelkie składane przez stronę oświadczenia winny być odbierane pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

art. 233 § 2 „Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie” – druk nr 6 w zakładce druki do pobrania.

