Jak pobrać dokumenty ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w przypadku osób powracających z zagranicy?

1. Strona główna Wojewódzkiego Urzędu Pracy:(<https://wupzielonagora.praca.gov.pl>).
2. Następnie zakładka **Urząd** otworzy się zawartość menu na żółtym polu, należy wybrać hasło **Co i jak załatwić w Urzędzie**.
3. Wybrać: **Zabezpieczenia społeczne:**

Osoby powracające z zagranicy i ubiegające się o prawo do zasiłku na terenie Polski, wybierają:

[Prawo zasiłku bezrobotnym w związku z zatrudnieniem w kraju UE/EOG](https://wupzielonagora.bip.gov.pl/zabezpieczenia-spoleczne/prawo-do-zasilku-bezrobotnym-w-zwiazku-z-zatrudnieniem-w-kraju-ue-eog.html)

**Załączniki w ilości 4 sztuk znajdują się do pobrania na samym dole strony (NALEŻY WYDRUKOWAĆ I WYPEŁNIĆ KAŻDY)**

 **3.2**

Osoby, które tylko i wyłącznie chciałyby uzyskać potwierdzenie przebiegu swojego zatrudnienia na terenie RP w celu przedłożenia dokumentu
w zagranicznych Urzędach Pracy (wymagany formularzu PD U1) wybierają:

[Potwierdzenie na U1 okresów zatrudnienia, ubezpieczenia i pracy na własny rachunek na terenie RP](https://wupzielonagora.bip.gov.pl/zabezpieczenia-spoleczne/potwierdzenie-na-u1-okresow-zatrudnienia-ubezpieczenia-i-pracy-na-wlasny-rachunek-na-terenie-rp.html)

**Załączniki w ilości 2 sztuk znajdują się do pobrania na samym dole strony (NALEŻY WYDRUKOWAĆ I WYPEŁNIĆ KAŻDY)**

**3.3**

Osoby powracające z zagranicy z przyznanym transferem zasiłku, nie muszą pobierać żadnych dokumentów, a jedynie powinny skontaktować się telefonicznie
 z Wojewódzkim Urzędem Parcy.

 **3.4**

W przypadku osób mających zasiłek w Polsce, a chcących dokonać przetransferowania zasiłku do innego kraju i tam chciałyby poszukiwać pracy, powinny wybrać

[Prawo transferu zasiłku dla bezrobotnych poszukujących pracy w krajach UE/EOG](https://wupzielonagora.bip.gov.pl/zabezpieczenia-spoleczne/prawo-transferu-zasilku-dla-bezrobotnych-poszukiwaniem-pracy-w-krajach-ue-eog.html)

**Załączniki w ilości 2 sztuk znajdują się do pobrania na samym dole strony (NALEŻY WYDRUKOWAĆ I KAŻDY WYPEŁNIĆ)**