

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Miejscowość) (Data)

.....

.....  
(Nasz znak)

.....  
(Adres zamieszkania, na który należy wysłać korespondencję)

.....  
(Numer telefonu)

.....  
(Imiona rodziców)

.....  
(Numer PESEL)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Kamieniu Pomorskim**

**Wniosek o wydanie zaświadczenia**

**Wnoszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego\*:**

- aktualnego** zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, okresy
- archiwalnego** zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, okresy
- aktualnego** pobierania zasiłku/ stypendium (za ostatnie 3 miesiące), okresy
- archiwalnego pobierania zasiłku/stypendium
- wysokość otrzymanych świadczeń (za ostatnie 3 miesiące)
- ubezpieczenie zdrowotne;
- niefigurowanie w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy (PUP)
- inne dane?, takie jak: .....

**Zaświadczenie potrzebne jest do przedstawienia w .....**

**w celu spraw z zakresu\*:**

- alimentacyjnych
- opieki, kurateli
- przysposobienia
- ubezpieczenia społecznego (emerytura lub renta, renta rodzinna, kapitał początkowy)
- ubezpieczenia zdrowotnego
- świadczeń socjalnych
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- zatrudnienia/stażu pracy
- wynagrodzenia za pracę
- nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej
- ochrony zdrowia
- uprawnień dla osób niepełnosprawnych
- innych, jakich? .....

Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenia wydawane są z uwzględnieniem przepisów ustawy o opłacie skarbowej, z którą mam możliwość zapoznać się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, jak i na jego stronie internetowej. Szczegóły dotyczące opłaty skarbowej zawarte są w pouczeniu niniejszego wniosku.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

- Zobowiązuję się do odebrania powyższego zaświadczenia osobiście\***
- Proszę o przesłanie podanych dokumentów na adres zamieszkania wskazany wyżej**

\* właściwie zaznaczyć X

## Pouczenie:

**Nie podlega opłacie skarbowej** dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia i zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach:

1. alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,
2. ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy nie zawodowych i osób odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami szczególnymi uprawnieniami dla kombatantów,
3. świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o zatrudnieniu socjalnym,
4. wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu, Senatu, Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz powszechnego obowiązku obrony, z wyjątkiem decyzji w sprawach udzielania zgody obywatelom polskim na służbę w obcym wojsku lub w obcej organizacji wojskowej,
5. zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę,
6. nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,
7. spraw załatwianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz.U. z 2016r. poz. 2147 ze zm.)
8. nabycia obywatelstwa polskiego w drodze repatriacji oraz stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego nabytego w ten sposób,
9. pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, oraz członków ich rodzin, którzy do nich dołączają lub z nimi przebywają, nadanie statusu uchodźcy, udzielenie azylu, zgody na pobyt tolerowany oraz w sprawach ochrony czasowej,
10. rekompensat w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz.U. z 2016r. poz. 2042 ze zm.),
11. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
12. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia i zezwolenia przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa albo Agencję Rynku Rolnego w sprawach w zakresie wykonywania przez te agencje zadań w ramach realizacji Wspólnej Polityki Rolnej, w tym w sprawach płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego określonych przepisami Unii Europejskiej, pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa oraz innych zadań dotyczących organizacji rynków rolnych, z wyłączeniem zadań w zakresie administrowania obrotem z zagranicą towarami rolno-spożywczymi,
13. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia w sprawach zmiany imienia (imion) lub nazwiska osób, którym bezprawnie je zmieniono,
14. a także zstępnych i małżonków tych osób,
15. wydanie zezwolenia przeze ministra właściwego do spraw środowiska lub wojewodę na działania związane z czynną ochroną przyrody,
16. wydanie decyzji na podstawie przepisów ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz.U. Nr 72, poz. 619 ze zm.),
17. złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach określonych w art. 2 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2006 ustawy o opłacie skarbowej (t. j. D z. U z 2016r. poz. 1827),
18. wydanie zaświadczenia niezbędnego do uzasadnienia wniosków w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 pkt. 1 – 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 ustawy o opłacie skarbowej (t. j. D z. U z 2016r. poz. 1827).

**W pozostałych sprawach, innych niż wymienione wyżej, istnieje obowiązek zapłaty opłaty skarbowej, który ciąży na osobach fizycznych**, jeśli wskutek dokonania przez nie zgłoszenia lub na ich wniosek dokonuje się czynności urzędowej albo, jeżeli na ich wniosek wydaje się zaświadczenie lub zezwolenie (pozwolenie, koncesję).

**Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje od wydania zaświadczenia - z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.**

**Opłatę Skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty.**

Zwolnieni od opłaty skarbowej są między innymi osoby, które składając wniosek o wydanie zaświadczenia przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

**Składający wniosek lub pełnomocnictwo albo dokonujący zgłoszenia zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, zwany dalej „dowodem zapłaty”, albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty, nie później niż 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty, czyli dniu złożenia wniosku o jego wydanie. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej. Wysokość opłaty skarbowej od pozostałych zaświadczeń wydawanych w celach innych niż wymienione w pouczeniu wynosi 17 , 0 0 z ł.**

**Opłatę skarbową należy uiścić w placówce:**

**Urząd Miasta i Gminy w Kamieniu Pomorskim,  
ul. Stary Rynek 1**

- ❖ **na rachunek bankowy** Banku Spółdzielczego w Wolinie: **67 9393 0000 0012 9600 2000 0010**
- ❖ **osobiście** w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kamieniu Pomorskim, kasa: tel. **91 38 23 960**
  - **w poniedziałek** w godzinach: **8:00 – 15:00**
  - **od wtorku do piątku** w godzinach: **8:00 – 14:00**

**Uwaga!**

**W ramach odebrania zaświadczenia, wymagającego uiszczenia opłaty skarbowej osoba zainteresowana winna przedłożyć dokument potwierdzający dokonanie wpłaty skarbowej.**

---

### **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016r.) zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim z siedzibą pod adresem: 72-400 Kamień Pomorski, ul. Topolowa 5.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest – Pani Adrianna Wróbel – poprzez adres e-mail: [ada.wrobel@pupkamiempomorski.pl](mailto:ada.wrobel@pupkamiempomorski.pl).
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ,f oraz art. 9 ust.2 lit. b ,f ,g RODO.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały przekazane.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pan/i, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/i narusza RODO.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem - ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków administratora PUP w Kamieniu Pomorskim zamieszczona jest na stronie BIP, w zakładce Ochrona danych osobowych oraz na tablicy ogłoszeń tutejszego urzędu.

Zapoznałem/am się:

Data.....

Podpis.....