

.....
(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

Wnioskuje 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 Miejski 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@pupkamienpomorski.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, 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.....