

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Miejscowość/ data)

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

.....
(Nasz znak)

.....
(Numer telefonu)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Kamieniu Pomorskim**

.....
(Imiona rodziców)

.....
(Numer PESEL)

Wniosek o wydanie zaświadczenia

Wnioskuję 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, 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 os. z niepełnosprawnością i os. objętych przepisami szczególnych uprawnieniach dla kombatanów, świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o zatrudnieniu socjalnym,
2. 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,
3. zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę, nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,
4. spraw załatwianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.: Dz.U. 2024 poz. 1145).
5. nabycia obywatelstwa polskiego w drodze repatriacji oraz stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego nabytego w ten sposób, 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,
6. 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 2017 r. poz. 2097).
7. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
8. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia i zezwolenia przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa albo Agencję Rynku Rolnego w sprawach z zakresu 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,
9. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia w sprawach zmiany imienia (imion) lub nazwiska osób, którym bezprawnie je zmieniono, a także zstępnych i małżonków tych osób,
10. wydanie zezwolenia przez ministra właściwego do spraw środowiska lub wojewodę na działania związane z czynną ochroną przyrody,
11. wydanie decyzji na podstawie przepisów „ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury na lata 2021–2027 (Dz.U. 2023 poz. 1273).”
12. złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2006 ustawy o opłacie skarbowej (t. j.: Dz.U. 2025 poz. 1154), wydanie zaświadczenia niezbędnego do uzasadnienia wniosków w sprawach wymienionych ustawy z dnia 16 listopada 2006 ustawy o opłacie skarbowej (t. j.: Dz.U. 2025 poz. 1154).

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 przedstawią 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 Miejskiego 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.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

Administrator danych osobowych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim**, ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 81 71 160, 91 38 20 285, adresu e-mail: sekretariat@pupkamienpomorski.pl

Inspektor Ochrony Danych: Inspektorem Ochrony Danych jest **Bartosz Kaniuk**, z którym w sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować przez telefon: +48 608442652; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl.

Cel i podstawa przetwarzania: Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w szczególności w celu:

- a) realizacji zadań publicznych wykonywanych przez Powiatowy Urząd Pracy, w tym związanych z:
 - rejestracją osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
 - pośrednictwem pracy, poradnictwem zawodowym,
 - realizacją instrumentów i usług rynku pracy,
 - wypłatą świadczeń i realizacją programów finansowanych ze środków publicznych,
 - obsługą pracodawców oraz innych podmiotów współpracujących z PUP,
 - realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- b) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
- c) zawarcia i realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych są obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisów regulujących zadania powiatowych urzędów pracy, prowadzenie postępowań administracyjnych oraz gospodarowanie środkami publicznymi. Jeżeli przetwarzanie danych nie wynika bezpośrednio z przepisów prawa, może ono odbywać się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.

Odbiorcy danych: Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

- podmiotom i organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa,
- stronom i uczestnikom postępowań prowadzonych przez Administratora,
- Powiatowej Radzie Rynku Pracy – w zakresie wynikającym z przepisów prawa,

podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wyżej wskazanego celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą: Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) dostępu do treści danych oraz ich sprostowania,
- b) usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- c) ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- d) cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
- e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Obowiązek podania danych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:

- a) obowiązkowe, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie przepisów prawa;
- b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy.

Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości załatwienia sprawy, realizacji świadczeń lub zawarcia umowy.

Data.....

Podpis.....