

Kozienice, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania/korespondencyjny

.....
PESEL

.....
telefon komórkowy

.....
adres e-mail

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Zdziczów 1
26-900 Kozienice

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA

Wnioskuje o wydanie zaświadczenia potwierdzającego*:

- okres rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
- okres rejestracji i pobierania zasiłku dla bezrobotnych (do uprawnień pracowniczych)
- okres opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne;
- niefigurowanie w ewidencji PUP;
- okres rejestracji i pobierania zasiłku dla bezrobotnych w celu ubiegania się o świadczenie przedemerytalne/rentę/emeryturę**
- inne dane, takie jak:

Nazwa instytucji, do której ma być wydane zaświadczenie:

.....

Zaświadczenie potrzebne jest do*:

- świadczeń alimentacyjnych;
- świadczeń rodzinnych;
- świadczeń socjalnych;
- spraw związanych z nauką – stypendium, kredyt studencki, akademik;
- ubezpieczenia społecznego (emerytura, renta, kapitał początkowy);
- ubezpieczenia zdrowotnego;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
- zatrudnienia/stażu pracy**;
- uprawnień dla osób niepełnosprawnych;
- banku;
- w innym celu (podać jaki)

Sposób odbioru zaświadczenia:

- proszę przesłać pocztą na adres
- odbiór osobisty
- upoważniam do odbioru zaświadczenia Pana/Panią (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego):
.....

.....
podpis wnioskodawcy

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 w Kozienicach, jak i na jego stronie internetowej. Szczegóły dotyczące opłaty skarbowej zawarte są w pouczeniu niniejszego wniosku.

W załączeniu dowód opłaty skarbowej.

*- właściwe zaznaczyć „X”

** - niewłaściwe skreślić

Pouczenie:

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2019 r. poz. 1000), **nie podlega opłacie skarbowej:**

1) 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:

- a) alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,
 - b) ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy niezawodowych i osób odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami o szczególnych uprawnieniach dla kombatantów,
 - c) świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej, przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przepisów o zatrudnieniu socjalnym oraz przepisów o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
 - d) wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu, Senatu, Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz referendum,
 - e) powszechnego obowiązku obrony, z wyjątkiem decyzji w sprawach udzielania zgody obywatelom polskim na służbę w obcym wojsku lub w obcej organizacji wojskowej,
 - f) zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę,
 - g) nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,
 - h) załatwianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2018 r. poz. 121, 50 i 650),
 - i) nabycia obywatelstwa polskiego w drodze repatriacji oraz stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego nabytego w ten sposób,
 - j) 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,
 - k) udzielenia ochrony międzynarodowej, udzielenia azylu, zgody na pobyt ze względów humanitarnych, zgody na pobyt tolerowany oraz w sprawach ochrony czasowej,
 - l) rekompensat w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2097);
- 2) dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego;
- 3) 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;
- 4) złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach określonych w pkt 3;
- 5) wydanie zaświadczenia niezbędnego do uzasadnienia wniosków w sprawach wymienionych w pkt 1 -4;
- 6) dokonanie czynności urzędowej i wydanie zaświadczenia w sprawach o zmianę imienia (imion) lub nazwiska osób, którym bezprawnie je zmieniono, a także zstępnych i małżonków tych osób;
- 7) wydanie zezwolenia przez ministra właściwego do spraw środowiska lub wojewodę na działania związane z czynną ochroną przyrody;
- 8) wydanie zaświadczenia przez Prezesa Krajowego Zasobu Nieruchomości, o którym mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz.U. poz. 1529 i 2161 oraz z 2018 r. poz. 756), w sprawach z zakresu wykonywania zadań własnych.

Jeśli zaświadczenie, którego wydanie nie podlega opłacie skarbowej zostanie użyte w innej sprawie niż w/w, wydanie tego zaświadczenia podlega opłacie skarbowej. Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega innym opłatom o charakterze publicznoprawnym lub są od tych opłat zwolnione.

W pozostałych sprawach niż wymienione wyżej istnieje obowiązek zapłaty opłaty skarbowej, który ciąży na osobach fizycznych, jeżeli wskutek dokonania przez nie zgłoszenia lub na ich wniosek wydaje się zaświadczenie.

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej od wydania zaświadczenia powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty.

Zwolnione 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. 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 17.00zł.

Opłatę skarbową należy zapłacić na rzecz Urzędu Miejskiego w Kozienicach:

- w kasie Urzędu w godzinach:
 - w poniedziałki 8¹⁵ – 16⁰⁰
 - od wtorku do czwartku 8⁰⁰ – 14⁰⁰
 - w piątki 8⁰⁰ – 13³⁰przelewem na rachunek bankowy **Bank Pekao S.A. O/Kozienice**
numer konta: **39 1240 5703 1111 0000 4899 3382**
- Wpłat można dokonywać nieodpłatnie w Banku Pekao S. A. O/Kozienice, ul. Batalionów Chłopskich 32/34 w godzinach pracy banku.

Dowód wpłaty powinien zawierać
- imię, nazwisko, adres wpłacającego
- tytuł wpłaty „Opłata za wydanie zaświadczenia przez PUP Kozienice”

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych - RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)

Powiatowy Urząd Pracy informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Zdżiczów 1

26-900 Kozienice

reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Kontakt z Administratorem odbywa się drogą elektroniczną na adres: wako@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem (048) 614 66 91 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - pod adresem e-mail: iod@ctserv.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu realizacji zadań ustawowych**, w tym:

- a) weryfikacji uprawnień i danych,
- b) rejestracji i ustalania statusu,
- c) zapewnienia pomocy określonej w ustawie,
- d) wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń oraz wydawania zaświadczeń,
- e) prowadzenia postępowań administracyjnych, kontrolnych i egzekucyjnych,
- f) realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej,
- g) określania planów dalszych działań w zakresie wynikającym z przepisów prawa,

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. e, g rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05. 2016 r.),

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie minister właściwy do spraw pracy prowadzący rejestr centralny. Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane organom publicznym na potrzeby prowadzonego postępowania (US, ZUS, KRUS, Sąd, Prokuratura, Policja, Komornik, PIP) i innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa i zawartych umów oraz Kontrahentom PUP i instytucjom szkoleniowym, bankom, agencjom zatrudnienia, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej i jednostkom świadczącym usługi medycyny pracy oraz pocztowe.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z przepisami prawa o archiwizacji przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, a także prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do **Urzędu Ochrony Danych Osobowych:** ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
8. Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą powierzane podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami:

....., dnia

.....

Podpis bezrobotnego/poszukującego pracy