



Radomsko, dn.

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

.....
(PESEL)

.....
(imiona rodziców)

.....
(Telefon kontaktowy)

Wniosek o wydanie zaświadczenia

Wnioskuje o wydanie zaświadczenia potwierdzającego*:

- okres zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
- okres pobierania zasiłku, stypendium;
- wysokość pobranych świadczeń;
- ubezpieczenie zdrowotne;
- niefigurowanie w ewidencji PUP;
- inne dane, takie.....

Zaświadczenie potrzebne jest do przedstawienia w
w celu spraw z zakresu:

- alimentacyjnych;
- opieki;
- kurateli;
- przysposobienia;
- ubezpieczenia społecznego;
- ubezpieczenia zdrowotnego;
- świadczeń socjalnych;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
- zatrudnienia;
- wynagrodzenia za pracę;
- nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej;
- ochrony zdrowia;
- innych:.....

***właściwe zaznaczyć „X”**

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

.....
podpis wnioskodawcy

W załączeniu dowód opłaty skarbowej.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 2 ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2142), zw. dalej „ustawą” 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 wychowywaniu dzieci,
 - d) wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu, Senatu, Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz referendum,
 - e) obowiązków obrony Ojczyzny, 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 2021 r. poz. 1899 oraz z 2021 r. poz. 11, 234, 815, 1551 i 1561)
 - 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 innej niż wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu 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.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy w sprawach nie wymienionych wyżej istnieje obowiązek zapłaty opłaty skarbowej, który ciąży na osobach fizycznych, jeżeli skutek dokonania przez nie zgłoszenia lub na ich wniosek dokonuje się czynności urzędowej, albo jeżeli na ich wniosek wydaje się zaświadczenie lub zezwolenie (pozwolenie, koncesję).

Zgodnie z art. 6 ustawy 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.

Zgodnie z art. 7 ust. 5 ustawy 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 zł. Opłatę skarbową należy zapłacić na rzecz Urzędu Miasta w Radomsku w następujący sposób:
- na rachunek bankowy nr 51 1020 3352 0000 1102 0265 3426 w PKO BP (oddziały Banku w Radomsku)
- osobiście w kasie Urzędu Miasta w Radomsku, ul. Tysiąclecia 5, w następujących godzinach: poniedziałek, środa piątek w godzinach 07:45 do 15:30; wtorek w godzinach 08:15 – 16:00, parter, pok. nr 7.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku informuje:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, NIP 772 190 27 71,
- Inspektor Ochrony Danych - **Pani Sylwia Kochman, e-mail: sylwia.kochman@iso-lex.pl**,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu realizacji zadań ustawowych, w tym:** weryfikacji uprawnień i danych, rejestracji i ustalania statusu, zapewnienia pomocy określonej w ustawie, wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń oraz wydawania zaświadczeń, prowadzenia postępowań administracyjnych, kontrolnych i egzekucyjnych, realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej oraz 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.;
- 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) i innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa i zawartych umów (w tym umów powierzenia, m.in.: Sygnity SA. z siedzibą w Warszawie, firmom brakującym i niszczącym dokumenty), Kontrahentom PUP i instytucjom szkoleniowym oraz bankom i jednostkom świadczącym usługi pocztowe, tj. Poczcie Polskiej.
- 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 żądania;
- 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;
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu przetwarzaniu, nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
data i podpis bezrobotnego/poszukującego pracy