

.....
Imię i nazwisko

....., dnia
Miejscowość Data

.....
Adres na który należy wysłać korespondencję

.....
Numer telefonu

.....
Imiona rodziców

.....
Numer Pesel

**Powiatowy Urząd Pracy
w Kołobrzegu**

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA

Wnioskuje o wydanie zaświadczenia potwierdzającego*:

- okresu aktualnego zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
- okresy zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy od do
- okresy pobierania zasiłku/stypendium od do
- wysokość otrzymanych świadczeń w okresie od dnia do dnia
- ubezpieczenie zdrowotne;
- niefigurowanie w ewidencji PUP;
- inne dane, takie jak:

Zaświadczenie potrzebne jest do przedstawienia w

w celu: (właściwe zaznaczyć x)

- 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:

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.

Składający wniosek lub pełnomocnik albo dokonujący zgłoszenia zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, zwany dalej „dowodem zapłaty”, albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty, nie później niż w ciągu 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.

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

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:

- alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,
- 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,
- świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisów o zatrudnieniu socjalnym oraz przepisów o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę,
- nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,

Jeżeli zaświadczenie, którego wydanie nie podlega opłacie skarbowej zostanie użyte w innej sprawie niż w/w wymienione, 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 dokonanego przez nie zgłoszenia lub na ich wniosek wydaje się zaświadczenie.

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.

Wysokość opłaty skarbowej od pozostałych zaświadczeń wydawanych w celach innych niż wymienione w pouczeniu wynosi 17,00 zł. (słownie: siedemnaście złotych 00/100). Opłata skarbowa dotyczy jednorazowego wydania zaświadczenia.

Opłatę skarbową należy zapłacić na rzecz Urzędu Miasta w Kołobrzegu na rachunek bankowy nr 22 1020 2791 0000 7402 0228 1541 (PKO BP).

Klauzula informacyjna

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Kołobrzegu przy ulicy Katedralnej 46-48.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu iod@kolobrzeg.praca.gov.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r., poz.1265 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.

Dane osobowe przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz uzupełnienia. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez Pani/Pan danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.