

Łęczna, dn.

Powiatowy Urząd Pracy

w Łęcznej

Wniosek o wydanie zaświadczenia o okresie zarejestrowania jako osoba bezrobotna

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY:

1.1 Imię: 1.2 Nazwisko:

1.3 Nr PESEL

1.4 Nazwisko rodowe: 1.5 Imię ojca:

1.6 Imię matki: 1.7 miejsce urodzenia:

1.8 telefon kontaktowy:

2. DANE SPRAWY:

Uprzejmie proszę o wydanie zaświadczenia:

- ☐ o okresach zarejestrowania i pobierania zasiłku lub stypendium
- ☐ o okresach pobierania i kwotach wypłaconego zasiłku lub stypendium (Rp-7)
- ☐ inne

3. Zaświadczenie przedłożę w celu naliczenia:

- ☐ stażu pracy
- ☐ emerytury
- ☐ renty
- ☐ inne

4. Zaświadczenie odbiorę:

- ☐ Osobiście
- ☐ Odbierze
(podać imię i nazwisko, datę urodzenia)
- ☐ Proszę przesłać na adres:

.....

podpis

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych w celach korespondencyjnych oraz w celach wydawania zaświadczeń w zakresie statusu i świadczeń do celów emerytalno-rentowych, stażu pracy oraz innych dokumentów potwierdzających udzieloną pomoc

Zgodnie z art. 13 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej, adres siedziby: Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” oraz art. 9 ust. 2 lit. e rozporządzenia RODO, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego wyłącznie w celach korespondencyjnych (odpowiedź na pismo) oraz w procedurze wydawania zaświadczenia w zakresie statusu i świadczeń do celów emerytalno – rentowych, stażu pracy oraz innych dokumentów potwierdzających udzieloną pomoc.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty publiczne na potrzeby prowadzonego postępowania i inne uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa i zawartych umów.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt.
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania na podstawie art. 16 RODO i ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Pani/Pana dane będą powierzone do przetwarzania podmiotom współpracującym z PUP w zakresie realizacji zadań PUP, z którymi PUP zawarł umowę powierzenia przetwarzania. Powierzenie danych podmiotom trzecim dopuszczalne będzie również w sytuacjach, gdy będą to nakazywały przepisy szczególne.
10. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęcznej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem email: iodpuleczna@leczna.praca.gov.pl
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowychgdyż podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO