

Rejestracja internetowa

Data publikacji: 12.03.2020

W związku z ryzykiem rozprzestrzeniania się KORONAWIRUSA Urząd zwraca się z prośbą o ograniczenie wizyt w Urzędzie i dokonywanie rejestracji internetowej.

Rejestracja może przebiegać na dwa sposoby:

1. Dla osób posiadających podpis kwalifikowany lub profil zaufany ePUAP

Ten rodzaj rejestracji nie wymaga wizyty w urzędzie w celu rejestracji. Do formularza rejestracji konieczne jest dołączenie wszystkich zeskanowanych dokumentów niezbędnych do rejestracji. Formularz należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP. Dniem rejestracji jest data zarejestrowania się na stronie.

2. Dla osób którzy nie posiadają podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego ePUAP:

Ten rodzaj nie wymaga podpisania formularza podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP. Dokumenty niezbędne do rejestracji należy dostarczyć podczas wizyty. System wyznaczy Ci najbliższy wolny termin spotkania. Na podany przez siebie e-mail otrzymasz potwierdzenie zgłoszenia. Dniem rejestracji jest data wizyty w urzędzie i złożenia oświadczenia.

Procedura rejestracji przy korzystaniu z usługi internetowej dla osób posiadających podpis kwalifikowany lub profil zaufany:

1. Wypełnienie formularza elektronicznego

Dane potrzebne do wypełnienia formularza:

- imię, nazwisko, PESEL,
- seria i numer dowodu osobistego,
- imiona rodziców, nazwisko rodowe matki,
- dane adresowe,
- wykształcenie (poziom, kierunek, specjalizacja, nazwa i data ukończenia szkoły)
- znajomość języków obcych,
- zawód,
- kwalifikacje – uprawnienia,
- Wizyta u doradcy klienta wyznaczana jest w ciągu 7 dni. Dniem rejestracji jest data zarejestrowania się na stronie internetowej.

Zeskanuj wszystkie dokumenty niezbędne do rejestracji:

DOKUMENTY DO REJESTRACJI:

1. Dowód osobisty (lub paszport)

2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie (wszystkich ukończonych szkół, studiów):

Dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu studiów

Świadectwo ukończenia szkoły (oryginał lub ksero potwierdzone za zgodność z oryginałem)

Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

3. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie:

Świadectwa pracy-wszystkie (w przypadku umów o pracę)

W przypadku niepełnych etatów (jeśli osiągnięte było przynajmniej minimalne** wynagrodzenie) **należy przedłożyć zaświadczenie od pracodawcy dotyczące miesięcznych wynagrodzeń brutto wraz informacją dotyczącą opłaconych składek na Fundusz Pracy i ubezpieczenia społeczne.**

Umowa uaktywniająca (niania)

- zaświadczenie z ZUS o okresie świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej wraz z informacją o opłaconych składkach społecznych.

Pobieranie świadczenia pielęgnacyjnego lub zasiłku dla opiekuna

- zaświadczenie z OPS o okresie pobierania świadczenia wraz z informacją o przyczynie utraty prawa do w/w świadczenia

Umowy zlecenie:

- umowa zlecenie (z datą rozpoczęcia i zakończenia zlecenia) lub zaświadczenie od zleceniodawcy o okresie wykonywania zlecenia,

* jeśli na umowę zlecenie **podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy** stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na okres pełnego miesiąca oraz odprowadzane były składki na ubezpieczenie społeczne i FP - **zaświadczenie o zleceniodawcy o podstawie brutto** (każdy miesiąc) wraz z ogólną informacją o opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.

Umowy o dzieło:

- **należy przedłożyć wszystkie umowy o dzieło** (z datą zakończenia pracy) lub zaświadczenie o okresie wykonywania dzieła

Praca za granicą:

- Druk U-1 (E 301) lub dokumenty potwierdzające pracę (**np.P-45, P-60**).

4. Osoby, które prowadziły działalność gospodarczą:

Decyzja o wyrejestrowaniu działalności gospodarczej (dotyczy działalności gospodarczej zakończonej przed 30.06.2011r.

Zaświadczenie z ZUS o okresie **opłacanych** składek, wraz z informacją o ich podstawie+ informacja o odprowadzeniu składki na Fundusz Pracy
(*nie dotyczy osób opłacających preferencyjne składki ZUS).

5. W przypadku pobierania:

Zasiłku chorobowego, macierzyńskiego:

- należy dostarczyć zaświadczenie z ZUS o okresie płatnych świadczeń wraz z wysokością ich podstawy **po ustaniu zatrudnienia**

Świadczenia rehabilitacyjnego:

- należy dostarczyć zaświadczenie z ZUS o okresie płatnych świadczeń wraz z wysokością ich podstawy oraz decyzję z komisji lekarskiej o zdolności do pracy

Renty z tytułu niezdolności do pracy:

- decyzja o przyznaniu i wstrzymaniu renty lub zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania renty,
- decyzję z komisji lekarskiej o zdolności do pracy

Renty rodzinnej:

- **Jeśli jest aktualnie pobierana:** decyzja z informacją o wysokości renty,
- **Jeśli niedawno zakończona:** decyzja wstrzymująca lub informacja z ZUS o okresie renty rodzinnej.

6. W przypadku osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności:

Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

7. W przypadku odbycia służby wojskowej:

książeczka wojskowa.

8. Transfer zasiłku z zagranicy:

Podstawowe dokumenty do rejestracji (**poświadczenie wykształcenia oraz dokumenty z ostatniej pracy**)

Druk U-2 (jeśli dokument został już wydany)

W przypadku, jeżeli jesteś cudzoziemcem i chcesz zarejestrować się jako osoba bezrobotna powinieneś przedstawić w powiatowym urzędzie pracy - dokument wskazujący tytuł pobytowy uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (np. decyzję, kartę pobytu).

Procedura rejestracji przy korzystaniu z usługi internetowej dla osób nie posiadających podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego:

1. Wypełnienie formularza elektronicznego

Dane potrzebne do wypełnienia formularza:

- imię, nazwisko, PESEL,
- seria i numer dowodu osobistego,
- imiona rodziców, nazwisko rodowe matki,
- dane adresowe,
- wykształcenie (poziom, kierunek, specjalizacja, nazwa i data ukończenia szkoły),
- znajomość języków obcych,
- zawód,
- kwalifikacje – uprawnienia.

Po wypełnieniu formularza system wyznaczy najbliższy wolny termin i godzinę wizyty w urzędzie.

Lista dokumentów które koniecznie należy przedstawić w urzędzie w dniu rejestracji:

DOKUMENTY DO REJESTRACJI

1. Dowód osobisty (lub paszport)**2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie (wszystkich ukończonych szkół, studiów):**

Dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu studiów

Świadectwo ukończenia szkoły (oryginał lub ksero potwierdzone za zgodność z oryginałem)

Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

3. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie:

Świadectwa pracy-wszystkie (w przypadku umów o pracę)

W przypadku niepełnych etatów (jeśli osiągane było przynajmniej minimalne** wynagrodzenie) **naależy przedłożyć zaświadczenie od pracodawcy dotyczące miesięcznych wynagrodzeń brutto wraz z informacją dotyczącą opłaconych składek na Fundusz Pracy i ubezpieczenia społeczne.**

Umowa uaktywniająca (niania)

- **zaświadczenie z ZUS** o okresie świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej wraz z informacją o opłaconych składkach społecznych.

Pobieranie świadczenia pielęgnacyjnego lub zasiłku dla opiekuna

- zaświadczenie z OPS o okresie pobierania świadczenia wraz z informacją o przyczynie utraty prawa do w/w świadczenia

Umowy zlecenie:

- **umowa zlecenie** (z datą rozpoczęcia i zakończenia zlecenia) lub zaświadczenie od zleceniodawcy o okresie wykonywania zlecenia,

* jeśli na umowę zlecenie **podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy** stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na okres pełnego miesiąca oraz odprowadzane były składki na ubezpieczenie społeczne i FP - **zaświadczenie od zleceniodawcy o podstawie brutto** (każdy miesiąc) wraz z ogólną informacją o opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.

Umowy o dzieło:

- **naależy przedłożyć wszystkie umowy o dzieło** (z datą zakończenia pracy) lub zaświadczenie o okresie wykonywania dzieła

Praca za granicą:

- Druk U-1 (E 301) lub dokumenty potwierdzające pracę (np. P-45, P-60).

4. Osoby, które prowadziły działalność gospodarczą:

Decyzja o wyrejestrowaniu działalności gospodarczej (dotyczy działalności gospodarczej zakończonej przed 30.06.2011)

Zaświadczenie z ZUS o okresie **opłacanych**

składek, wraz z informacją o ich podstawie+ informacja o odprowadzeniu składki na Fundusz Pracy (***nie dotyczy osób opłacających preferencyjne składki ZUS**).

5. W przypadku pobierania:

Zasiłku chorobowego, macierzyńskiego:

- **należy dostarczyć zaświadczenie z ZUS** o okresie płatnych świadczeń wraz z wysokością ich podstawy po ustaniu zatrudnienia

Świadczenia rehabilitacyjnego:

- **należy dostarczyć zaświadczenie z ZUS** o okresie płatnych świadczeń wraz z wysokością ich podstawy oraz decyzję z komisji lekarskiej o zdolności do pracy

Renty z tytułu niezdolności do pracy:

- decyzja o przyznaniu i wstrzymaniu renty lub zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania renty,
- decyzję z komisji lekarskiej o zdolności do pracy

Renty rodzinnej:

- **Jeśli jest aktualnie pobierana:** decyzja z informacją o wysokości renty,
- **Jeśli niedawno zakończona:** decyzja wstrzymująca lub informacja z ZUS o okresie renty rodzinnej.

6. W przypadku osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności:

Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

7. W przypadku odbycia służby wojskowej:

książeczka wojskowa.

8. Transfer zasiłku z zagranicy:

Należy wypełnić kartę dla **Poszukującego Pracy** (do pobrania w pok. 3)

Przedstawić podstawowe dokumenty do rejestracji (**poświadczenie wykształcenia oraz dokumenty z ostatniej pracy**)

Druk U-2 (jeśli dokument został już wydany)

W przypadku, jeżeli jesteś cudzoziemcem i chcesz zarejestrować się jako osoba bezrobotna powinieneś przedstawić w powiatowym urzędzie pracy - dokument wskazujący tytuł pobytowy uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (np. decyzję, kartę pobytu).

2. Wizyta w urzędzie

Status bezrobotnego lub poszukującego pracy zostanie przyznany po przedłożeniu kompletu wymaganych dokumentów oraz po poświadczeniu przez bezrobotnego lub poszukującego pracy własnoręcznym podpisem prawdziwości danych i oświadczeń zamieszczonych w karcie rejestracyjnej w wyznaczonym dniu rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Wszelkie dodatkowe informacje dotyczące rejestracji uzyskają Państwo pod numerem telefonu: 33 844 41 45