

## **Dokumenty niezbędne przy rejestracji**

### **Dokumenty niezbędne przy rejestracji**

#### **Dokumenty niezbędne do rejestracji i rejestracja przez „internet”**

##### **1. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości ponadto:**

a. osoba, która posiada zameldowanie w powiecie słuwickim na pobyt czasowy przedkłada w dniu rejestracji zaświadczenie potwierdzające ten fakt,

b. osoba, która nie jest zameldowana albo jest zameldowana na pobyt stały w innej miejscowości niż miejsce zameldowania na pobyt czasowy, przy ubieganiu się o zarejestrowanie jako bezrobotny składa oświadczenie, że nie jest zarejestrowana jako bezrobotny w innym powiatowym urzędzie pracy.

2. Cudzoziemcy kartę stałego pobytu lub inny dokument potwierdzający prawo do pobytu na terenie RP m in.:

a. potwierdzenie posiadania w RP statusu uchodźcy;

b. potwierdzenie posiadania w RP zezwolenia na pobyt stały,;

c. potwierdzenie posiadania zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej ;

d. potwierdzenie posiadania zezwolenia na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 127, art. 151 ust. 1 lub 2 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;

e. potwierdzenie posiadania zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, udzielony przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej,

f. potwierdzenie posiadania w Rzeczypospolitej Polskiej zezwolenia na pobyt czasowy udzielony w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 144, art. 159 ust. 1, art. 160, art. 161, art. 176, art. 186 ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 lub art. 187 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;

g. potwierdzenie posiadania zezwolenia na pobyt czasowy, o którym mowa w art. 114 ust. 1 albo art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, albo wizę wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

h. potwierdzenie posiadania zgody na pobyt tolerowany w RP;

j. potwierdzenie korzystania w RP z ochrony czasowej bądź ochrony uzupełniającej;

j. potwierdzenie, że współmałżonek jest obywatelem Polski (np. akt małżeństwa itp.).

3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie: dyplom, świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo szkolne. W przypadku studiów wyższych dyplom lub zaświadczenie o zakończeniu studiów i skreślenie z listy studentów, w przypadku studiów dziennych. W przypadku osób kończących szkoły poza granicami RP-ww. dokumenty należy przedłożyć w tłumaczeniu na język polski.

4. Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje np. zaświadczenie o ukończeniu kursu lub szkolenia, dyplom uzyskania tytułu zawodowego.

5. Wszystkie świadectwa pracy z całego okresu zatrudnienia- świadectwa pracy powinny być wypełnione zgodnie z wymogami Kodeksu pracy.

6. Osoby, które były zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy (po 1996r.) winny przedłożyć zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto (w rozbiciu na poszczególne miesiące) wraz z informacją o opłaceniu składek na Fundusz Pracy i ubezpieczenie społeczne, a. w przypadku świadczenia usług na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług należy przedłożyć zaświadczenie zawierające: okres wykonywania pracy, wysokość osiąganego wynagrodzenia za każdy miesiąc świadczenia usług wraz z potwierdzeniem odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy,
  - b. w przypadku pracy w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub będąc członkiem tej spółdzielni dodatkowo do świadectwa pracy należy przedłożyć zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu i opłaceniu Funduszu Pracy z tytułu zatrudnienia i informacją z podstawą wymiaru składki.
  - c. w przypadku wykonywania pracy nakładczej (chałupniczej) należy przedłożyć zaświadczenie potwierdzające wysokość uzyskanego dochodu w kwotach miesięcznych za cały okres wykonywania tej pracy.
7. W przypadku braku świadectwa pracy - należy przedłożyć zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu zatrudnienia z informacją o wymiarze czasu pracy oraz informacją o urlopie bezpłatnym i wychowawczym, również honorowane są zaświadczenia wydane przez składnice akt lub archiwa.
8. W przypadku prowadzenia kiedykolwiek działalności gospodarczej należy przedłożyć:
  - a. zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania i opłacania składek oraz wysokość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy,
  - b. wpis do KRS potwierdzający likwidację spółki w przypadku jej posiadania lub wyłączenie z niej jako współnika.
9. W przypadku osoby współpracującej przy prowadzeniu działalności gospodarczej: zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z podstawą odprowadzanej składki.
10. Po odbyciu służby wojskowej: książeczka wojskowa lub świadectwo służby.
11. W przypadku rejestracji osób, które utraciły prawo do pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy wymaganymi dokumentami są:
  - a. decyzje lub zaświadczenie z ZUS lub KRUS potwierdzające okres pobierania renty (od- do),
  - b. orzeczenie lekarza orzecznika potwierdzające zdolność do pracy,
  - c. pozostałe dokumenty np. oryginały świadectw pracy, które są w posiadaniu organu rentowego dokumenty te mogą być przedłożone do rejestracji w postaci kopii potwierdzonych za zgodność oryginałem przez organ rentowy.
12. W przypadku pobierania renty rodzinnej - aktualna decyzja o wysokości pobieranej renty.
13. W przypadku pobierania świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestania prowadzenia pozarolniczej działalności należy przedłożyć zaświadczenie z ZUS potwierdzające okres pobierania zasiłku lub świadczenia oraz podstawę jego wymiaru.
14. W stosunku do osób niepełnosprawnych - należy przedłożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
15. W przypadku osób, które mają przeciwwskazania do wykonywania określonych prac - należy przedłożyć zaświadczenie lekarskie określające te przeciwwskazania.

16. Świadczenie zwolnienia z Zakładu Karnego lub Aresztu – dotyczy osób opuszczających areszt lub zakład karny – oraz zaświadczenie potwierdzające wysokość wynagrodzenia brutto w poszczególnych miesiącach za wykonywaną pracę wraz z informacją o opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy.

17. Osoby będące właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej przedkładają zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Miasta/ Urząd Gminy potwierdzające powierzchnię użytków rolnych (w ha fizycznych i przeliczeniowych).

18. W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego powyżej 1 ha przeliczeniowego, zaświadczenie z KRUS o podleganiu (bądź nie) ubezpieczeniu społecznemu.

19. Decyzja z KRUS-u o nie podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników (w przypadku współmałżonków lub domowników w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe).

20. Osoby, które pobierały na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych zasiłek stały, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania, winny okazać decyzję lub zaświadczenie o okresie otrzymywania określonego świadczenia.

21. Osoby pracujące ostatnio za granicą (w krajach UE lub EOG) zaświadczenie o okresach pracy, umowy o pracę lub świadectwa pracy (druk E-301 lub U-1). Formularz U-1 wystawia instytucja właściwa danego państwa.

22. Osoba transferująca zasiłek dla bezrobotnych z innego państwa ubiegająca się o zarejestrowanie przedkłada:

a. formularz: U-2, E-303,

b. dwa dokumenty tożsamości- jeśli osoba posiada podwójne obywatelstwo.

#### UWAGA!

Każda osoba przyjeżdżająca z transferem zasiłku z krajów UE/EOG do Polski musi zostać zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba poszukująca pracy. Osoba rejestrująca się na transfer zasiłków z krajów UE/EOG do Polski musi w terminie 7 dni od dnia zarejestrowania w Powiatowym Urzędzie Pracy zgłosić się do Wojewódzkiego Urzędu Pracy z następującym kompletem dokumentów:

- formularz U-2, E 303
- zaświadczenie wydane przez PUP o zarejestrowaniu jako osoba poszukująca pracy,
- oświadczenie na przetwarzanie danych osobowych,
- dokument tożsamości – w przypadku podwójnego obywatelstwa- dwa dokumenty tożsamości.

#### WAŻNE

Powiatowy Urząd Pracy nie dokonuje rejestracji w przypadku nie przedłożenia dokumentów, o których mowa wyżej lub odmowy złożenia podpisu na karcie rejestracyjnej przez osobę rejestrującą się.

Praktyczne wskazówki dotyczące rejestracji:

1. W przypadku gdy osoba rejestrująca się w charakterze bezrobotnego chce zgłosić członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego winna posiadać ich numery PESEL, akty urodzenia dzieci, akt małżeństwa lub inny dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa w przypadku zgłoszenia współmałżonka.
2. Osoba rejestrująca się ma możliwość ubezpieczenia dzieci, które osiągnęły pełnoletniość, w przypadku

gdy nie mają innego ubezpieczenia i uczą się do 26 roku życia. Należy wówczas przedstawić aktualne zaświadczenie o kontynuacji nauki ze szkoły/uczelni.

3. Osoba rejestrująca się i zgłaszająca członków rodzin do ubezpieczenia zdrowotnego winna w ciągu 7 dni zgłaszać wszelkie zmiany mające wpływ na ubezpieczenie.

4. W przypadku, gdy osoba bezrobotna nabywa prawo do świadczeń może dostarczyć nr konta bankowego, celem dokonania przelewu świadczeń przez urząd na wskazany rachunek bankowy.

## **PONOWNA REJESTRACJA**

Jeżeli osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy była wcześniej zarejestrowana w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, ponowna rejestracja polega na dokonaniu uzupełnienia lub modyfikacji danych dotyczących osoby istniejących w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy. Jeżeli nie nastąpiła zmiana w danych przekazanych w trakcie ostatniej rejestracji, osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy przedkłada do wglądu pracownika powiatowego urzędu pracy dowód osobisty albo inny dokument tożsamości wraz z oświadczeniem, że przekazane uprzednio dane nie uległy zmianie.

Przepisy prawa regulujące rejestrację:

1. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U z 2012r. Nr 222, poz. 1299).*

---

## **MOŻLIWOŚĆ REJESTRACJI ZA POMOCĄ INTERNETU !!!!**

W celu podniesienia jakości obsługi naszych Klientów oraz realizując zapisy rozporządzenia w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach uruchomił możliwość rejestracji w przypadku osób posiadających ważny podpis kwalifikowany lub profil zaufany ePuap lub prerejestracji wraz z rezerwacją terminu rejestracji za pośrednictwem internetu.

Planujesz swój czas i nie lubisz tracić go na zbyt długie oczekiwanie, wypełnij formularz prerejestracji i umów się do rejestracji przez internet lub wypełnij formularz rejestracji i zarejestruj się w Urzędzie z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego ePuap bez potrzeby wizyty w Urzędzie.

Wystarczy kilka kliknięć a zaoszczędzisz swój czas. (proszę kliknąć w baner -dla usług elektronicznych)



Rejestracja internetowa znajduje się pod adresem [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl) wybierając w menu jednostkę: Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach

(System został przygotowany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej).

bądź link dostępny na stronie [www.pupslubice.pl](http://www.pupslubice.pl): (proszę kliknąć w baner poniżej)



## Zapoznaj się krok po kroku z zasadami rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słubicach. Ogólne zasady dotyczące rejestracji przez internet:

-Rejestracja osób bezrobotnych nieposiadających podpisu kwalifikowanego następuje w terminie wyznaczonym przez system po przedłożeniu dokumentów pracownikowi Urzędu i złożeniu oświadczeń.

-Rejestracja osób bezrobotnych posiadających podpis kwalifikowany następuje w dniu wypełnienia formularza i złożenia ważnego podpisu kwalifikowanego po weryfikacji złożonych dokumentów przez pracownika Urzędu. W przypadku zaistnienia wątpliwości lub braku wymaganych przez Urząd dokumentów, Urząd wezwie osobę do uzupełnienia dokumentów.

### WAŻNE:

Warunki jakie należy spełnić aby uzyskać status osoby bezrobotnej i prawo do zasiłku określone są w „Prawa i obowiązki” zamieszczonej na naszej stronie [www.pupslubice.pl](http://www.pupslubice.pl) w zakładce - „Informacja dla bezrobotnych”. Prosimy o zapoznanie się z treścią wspomnianej informacji przed dokonaniem rezerwacji terminu do rejestracji, co pozwoli Państwu na zaoszczędzenie czasu i właściwe przygotowanie niezbędnych dokumentów.

Pomoc w zakresie obsługi systemu można uzyskać na infolinii dzwoniąc pod numer 19524. Wszelkie uwagi na temat funkcjonowania systemu należy składać dzwoniąc pod numer 19524

---

#### Załączniki

Typ	Opis	Data	Dodał
Informacja dla osób rejestrujących się.pdf	INFORMACJA DLA OSÓB REJESTRUJĄCYCH SIĘ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY, ICH PRAWACH I OBOWIĄZKACH ORAZ FORMACH POMOCY OKREŚLONYCH W USTAWIE	2019-01-17 11:32:12	Ossowski Rafał

#### Informacje o artykule

**Autor:**

**Zredagował(a):** Rafał Ossowski

**Data powstania:** 02.10.2013 09:24

**Data ostatniej modyfikacji:** 17.01.2019 11:31

**Liczba wyświetleń:** 12034

**Wydrukowano z serwisu:** pupslubice.pl

**Wydrukowano dnia:** 2025-04-03 05:13:26