2013-10-02 09:24:26

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 słubickim 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 opłacaniu 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 opłacaniu 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 wspólnika.

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. Świadectwo 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)

Syriusz Std praca.gov.pl
Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia

Rejestracja internetowa znajduje się pod adresem 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: (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 wypełnia 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 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:	13675
Wydrukowano z serwisu:	pupslubice.pl
Wydrukowano dnia:	2026-10-30 18:43:09