

WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO ZAREJESTROWANIA SIĘ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY

1. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości, w przypadku cudzoziemców – karta pobytu, informacja o statusie, zezwolenie pobytowe lub wiza na podstawie których przebywa na terytorium RP.
2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie - dyplomy uzyskania tytułu zawodowego, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, świadectwa ukończenia szkoły.
3. Wszystkie świadectwa pracy lub służby. W przypadku pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy – oprócz świadectw pracy należy przedłożyć zaświadczenie o osiąganym wynagrodzeniu stanowiącym podstawę wymiaru składki na Fundusz Pracy w rozbiciu na poszczególne miesiące.
4. W przypadku pracy nakładczej – zaświadczenie potwierdzające okres i osiągnięty dochód w rozbiciu na poszczególne miesiące.
5. W przypadku pracy na umowę zlecenie, umowę agencyjną a także pracy w okresie członkostwa w RSP, SKR i SUR –zaświadczenie o okresie ich wykonywania oraz podstawie wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w rozbiciu na poszczególne miesiące.
6. W przypadku likwidacji/zawieszenia pozarolniczej działalności:
 - a. wszystkie decyzje o likwidacji/zawieszeniu działalności wydane przez Urząd Miasta lub Urząd Gminy,
 - b. zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania i podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z tytułu prowadzenia działalności. W przypadku pobierania zasiłku chorobowego – także zaświadczenie o okresie przysługiwania i podstawie wymiaru tego zasiłku.
7. W przypadku osoby współpracującej przy prowadzeniu pozarolniczej działalności – zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania i podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy.
8. W przypadku pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia pozarolniczej działalności - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania świadczenia i podstawie wymiaru tego świadczenia.
9. W przypadku pobierania świadczenia rehabilitacyjnego – decyzje o przyznaniu/odmowie przyznania świadczenia, wypis z orzeczenia lekarza orzecznika lub komisji ZUS.
10. W przypadku rejestracji po odbyciu służby wojskowej – książeczka wojskowa lub zaświadczenie z WКУ potwierdzające okres jej odbywania.
11. W przypadku przeciwwskazań lekarskich do pracy – stosowne zaświadczenie lekarza medycyny pracy.
12. W przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
13. W przypadku posiadania nieruchomości rolnej (właściciel, posiadacz samoistny lub zależny) –zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych /aktualne nakazy płatnicze (również współmałżonka)/.
14. W przypadku zbycia lub nabycia gospodarstwa rolnego pomiędzy kolejnymi rejestracjami – akt notarialny.
15. W przypadku rejestracji współmałżonka właściciela gospodarstwa rolnego lub domownika w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe- decyzja KRUS o podleganiu bądź nie podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu z tytułu stałej pracy w gospodarstwie.
16. W przypadku świadczenia pracy w krajach Unii Europejskiej – druk U1/E301/ wydany przez instytucje właściwe ds. zatrudnienia w kraju świadczenia pracy.
17. W przypadku zwolnienia z zakładu karnego lub aresztu śledczego – świadectwo zwolnienia oraz zaświadczenie o wykonywaniu pracy z podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy przepracowany miesiąc.
18. W przypadku zakończenia pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej lub innych świadczeń wypłacanych przez ZUS i inne organy rentowe lub zagraniczne organy emerytalne i rentowe – dokumenty potwierdzające datę nabycia i wstrzymania pobieranych świadczeń, decyzję o odmowie prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy, wypis z orzeczenia lekarza orzecznika lub komisji, zaświadczenie o okresie pobierania świadczenia oraz kserokopie świadectw pracy złożonych w organie rentowym potwierdzone przez ten organ.
19. W przypadku pobierania renty rodzinnej – decyzja o nabyciu renty oraz ostatni odcinek renty lub decyzja o utracie renty.
20. W przypadku pobierania świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego świadczenia pielęgnacyjnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania, zasiłku dla opiekuna oraz zasiłku stałego – zaświadczenia potwierdzające okres jego pobierania.
21. W przypadku świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej oraz sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem – zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania i podstawie wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne.

22. . Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny przekazuje pracownikowi powiatowego urzędu pracy w trakcie rejestracji następujące dane:

- a) imię albo imiona i nazwisko oraz płeć;
- b) obywatelstwo albo obywatelstwa;
- c) numer PESEL;
- d) imiona rodziców;
- e) datę i miejsce urodzenia;
- f) nazwisko rodowe;
- g) stan cywilny oraz informację o pozostawaniu albo niepozostawaniu małżonka w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy;
- h) liczbę dzieci na utrzymaniu;
- i) adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy oraz adres do korespondencji;
- j) wykształcenie;
- k) ukończone szkoły;
- l) zawody wyuczone, zawody wykonywane, kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz zawód, w którym osoba ta chciałaby pracować i ma ku temu odpowiednie kompetencje i kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami lub udokumentowaną ciągłość pracy w okresie minimum 6 miesięcy;
- m) poziom znajomości języków obcych;
- n) posiadane uprawnienia zawodowe;
- o) rodzaj i stopień niepełnosprawności, jeżeli dotyczy;
- p) okresy zatrudnienia z podaniem nazwy pracodawcy, zajmowanego stanowiska pracy, wymiaru czasu pracy i podstawy wykonywania pracy;
- q) okresy wykonywania innej pracy zarobkowej i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności;
- r) inne okresy zaliczane do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w ustawie;
- s) sposoby rozwiązania stosunku albo stosunków pracy (stosunku albo stosunków służbowych) w ostatnich 6 miesiącach przed dniem rejestracji w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych;
- t) kierunki szkoleń, którymi jest zainteresowany, oraz ewentualne zainteresowanie podjęciem zatrudnienia w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- u) fakty niezbędne do ustalenia możliwości przyznania statusu bezrobotnego, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- v) numer rachunku bankowego, jeżeli posiada i chce, by świadczenia przekazywane były na konto bankowe.

23. Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy może przekazać również numer telefonu i adres e-mail, celem ułatwienia kontaktu z urzędem pracy, oraz złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej lub samorządowej lub na ich zlecenie

- **Każda kolejna rejestracja bezrobotnego polega na uzupełnieniu lub modyfikacji danych istniejących w rejestrze urzędu. Jeżeli nie nastąpiła żadna zmiana w danych przekazanych w trakcie ostatniej rejestracji osoba ubiegająca się o zarejestrowanie przedkłada do wglądu dowód osobisty lub inny dokument tożsamości, wypełniony wniosek o rejestrację z załączonymi do niego oświadczeniami oraz oświadczeniem, że przekazane uprzednio dane nie uległy zmianie.**
- **Rejestracji nie dokonuje się w przypadku nieprzedłożenia kompletu dokumentów lub odmowy przekazania wymaganych danych lub odmowy poświadczenia przekazanych danych i oświadczeń.**
- **Powiatowy urząd pracy może sporządzić kserokopie dokumentów w zakresie niezbędnym do ustalenia statusu i prawa do zasiłku.**
- **W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta może wyrazić zgodę na rejestrację bez kompletu dokumentów.**

Rejestracja odbywa się w siedzibie PUP Lubartów pokoju nr 16 w godzinach od 8:00 do 13:30 od poniedziałku do piątku.

**WNIOSEK, OŚWIADCZENIA ORAZ INNE STOSOWNE DRUKI POTRZEBNE DO REJESTRACJI –
DO POBRANIA W PUP LUBARTÓW, UL. SŁOWACKIEGO 8, POK. 16.**