

Wykaz dokumentów wymaganych do rejestracji

Uwaga: Należy wykonać ksero wszystkich dokumentów niezbędnych do zarejestrowania jako osoba bezrobotna, które zostały wymienione w załączniku *Wykaz dokumentów do rejestracji*, w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o wykonywaniu pracy w ramach umów cywilno-prawnych, świadectwa ukończenia szkoły itd. **Następnie należy na nich dokonać adnotacji: potwierdzam za zgodność z oryginałem, wpisać datę i złożyć podpis.**

1. **Ważny dowód osobisty**, a w razie braku dowodu osobistego - inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
2. **Zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy.**
3. **Obywatel UE, państw EOG lub Szwajcarii** – ważny dokument tożsamości potwierdzający obywatelstwo oraz zaświadczenie o zameldowaniu; Obywatele pozostałych państw karta pobytu cudzoziemca, zezwolenie pobytowe, wiza, zezwolenie na pracę oraz zaświadczenie o zameldowaniu.
4. **Dokumenty potwierdzające wykształcenie**
 - Świadectwo ukończenia szkoły
 - W przypadku ukończenia studiów – dyplom lub zaświadczenie zawierające nazwę uczelni, datę uzyskania tytułu oraz kierunek i specjalność studiów,
 - Decyzję bądź zaświadczenie o skreśleniu z listy uczniów/studentów w przypadku przerwania nauki w szkole dla młodzieży lub studiów dziennych,
5. **Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe**, m.in.:
 - dyplom potwierdzający kwalifikacje do wykonywania zawodu,
 - zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. **Przebieg pracy zawodowej**
 - Świadectwo pracy.
 - W przypadku zatrudnienia **w niepełnym wymiarze czasu pracy** - dodatkowo do świadectwa pracy - zaświadczenie o dochodach brutto za każdy miesiąc oddzielnie z informacją o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy (z wyłączeniem zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu przypadającego przed 01.01.1997r.).
 - W przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub na zasadzie porozumienia stron wypowiedzenie lub pismo rozwiązujące umowę o pracę.
 - W przypadku pracy nakładczej - zaświadczenie potwierdzające wysokość osiąganego wynagrodzenia w kwotach miesięcznych (brutto) za cały okres.
 - Osoby, które wykonywały inną pracę zarobkową w ramach umowy zlecenie przedstawiają zaświadczenie o okresie wykonywania pracy wraz z wyszczególnieniem dochodów brutto za poszczególne miesiące lub rozliczony rachunek umowy - z informacją o odprowadzonych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.
 - Osoby, które wykonywały inną pracę zarobkową w ramach umowy o dzieło przedstawiają umowy lub zaświadczenie potwierdzające okres wykonywania dzieła.
 - W przypadku pracy w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, będąc członkiem tej spółdzielni należy przedłożyć zaświadczenie z podaną podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z wyszczególnieniem każdego miesiąca.
 - Dokumenty stwierdzające przeciwskazania do wykonywania określonych prac (jeżeli takie posiada).
7. Osoby, które pobierały po ustaniu zatrudnienia **zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego** przedkładają zaświadczenie z ZUS o okresie ich pobierania z podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy tego świadczenia.
8. Po ustaniu pobierania **świadczenia rehabilitacyjnego** należy dostarczyć decyzję o przyznaniu tego świadczenia i zaświadczenie ZUS z podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy pobieranego świadczenia oraz decyzję o odmowie przyznania prawa do zasiłku rehabilitacyjnego (jeśli taka zastała wydana).
9. W przypadku osób, które **prowadziły pozarolniczą działalność gospodarczą**:
 - **Wszystkie** decyzje o **wykreśleniu** z ewidencji działalności gospodarczej Urzędu Miasta/Gminy działalności gospodarczej lub wydruk z CEIDG.
 - **Zaświadczenie z ZUS** potwierdzające okresy opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z podstawą wymiaru składek.

- W przypadku **zawieszenia** prowadzenia działalności gospodarczej – decyzja o zawieszeniu działalności gospodarczej z podaniem okresu jej zawieszenia lub wydruk z CEIDG.
 - W przypadku **nie rozpoczęcia** prowadzenia działalności gospodarczej - decyzja z Urzędu Miasta/Gminy o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej zawierająca datę podjęcia działalności gospodarczej lub wydruk z CEIDG.
10. W przypadku osób, które **współpracowały w prowadzeniu działalności gospodarczej**:
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające okresy opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.
 - Druk ZWUA – zgłoszenie do ZUS-u o zakończonej współpracy w prowadzeniu działalności gospodarczej.
11. Osoby, które pobierały **rentę z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej** przedkładają zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania renty oraz decyzję o odmowie przyznania prawa do renty (jeżeli taka została wydana).
12. Osoby, które pobierają **rentę rodzinną** zobowiązane są dostarczyć aktualną decyzję o przyznaniu renty rodzinnej lub zaświadczenie o jej wysokości. Po ustaniu pobierania renty rodzinnej – decyzję o zakończeniu jej pobierania.
13. **Książeczka wojskowa** celem potwierdzenia okresu odbywania służby wojskowej (lub zaświadczenie z WKU).
14. Osoby **zwolnione z zakładu karnego lub aresztu śledczego** obowiązane są przedłożyć:
- Świadectwo zwolnienia.
 - W przypadku zatrudnienia – dodatkowo zaświadczenie o wykonywaniu pracy oraz o uzyskiwanym wynagrodzeniu brutto za poszczególne miesiące.
 - Postanowienie sądu o odbywaniu kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.
15. Osoby, które są właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym, np. dzierżawcą), współmałżonkiem lub domownikiem **nieruchomości rolnej** przedkładają nakaz płatniczy lub zaświadczenie z urzędu gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych. W przypadku gospodarstwa **powyżej 2 ha przeliczeniowych** – dodatkowo decyzję o podleganiu, ustaniu podlegania lub niespełnieniu warunków do podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie z KRUS.
16. Osoby, które prowadziły lub prowadzą **działy specjalne produkcji rolnej** winny przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu z działów specjalnych za rok poprzedni.
17. W przypadku uzyskiwania **przychodu** (z wyłączeniem przychodów z tytułu odsetek lub innych środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych) dokumenty potwierdzające rodzaj i wysokość tych przychodów.
18. Po utracie **zasiłku stałego, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego** z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania – decyzję o utracie świadczenia lub zaświadczenie z OPS.
19. Akt zgonu osoby, na którą było wypłacane świadczenie pielęgnacyjne lub zasiłek opiekuńczy.
20. Zaświadczenie z ZUS potwierdzające świadczenie usług na podstawie umowy uaktywniającej.
21. W przypadku uczestnictwa – zaświadczenie o zakończeniu indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, kontraktu socjalnego, stażu lub szkolenia organizowanego przez inny podmiot niż powiatowy urząd pracy.
22. **Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** w przypadku jego posiadania lub dokumenty o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac.

Jeżeli osoba była zarejestrowana w innym powiatowym urzędzie pracy powinna przedłożyć decyzję o uznaniu za osobę bezrobotną, o utracie statusu bezrobotnego (lub zawiadomienie o wyłączeniu z ewidencji w przypadku zmiany miejsca zamieszkania/zameldowania) oraz zaświadczenie o okresie rejestracji i pobierania zasiłku (w przypadku jego pobierania).

REJESTRACJI NIE DOKONUJE SIĘ W PRZYPADKU NIEPRZEDŁOŻENIA W/W DOKUMENTÓW, ODMOWY PRZEKAZANIA WYMAGANYCH DANYCH LUB ODMOWY POŚWIADCZENIA PRZEKAZANYCH DANYCH I OŚWIADCZEŃ PRZEZ OSOBĘ REJESTRUJĄCĄ SIĘ W POWIATOWYYM URZĘDZIE PRACY.