



DOKUMENTY WYMAGANE DO REJESTRACJI - W ORYGINALE - W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MIŃSKU MAZOWIECKIM

1. **Dowód osobisty albo inny dokument tożsamości np. paszport** (w przypadku cudzoziemców tytuł pobytowy uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej np. decyzja Wojewody, karta pobytu);
2. **Potwierdzenie zameldowania czasowego** (jeżeli takie istnieje);
3. **Świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje** lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
4. **Świadectwa pracy;**
5. **Dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac** (jeżeli takie przeciwwskazania istnieją), orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
6. **Inne dokumenty niezbędne do ustalenia uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy:**
 - **osoby, które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej wyrażonej w ha przeliczeniowych**, zobowiązane są do przedstawienia zaświadczenia lub aktualnego nakazu płatniczego z urzędu gminy/miasta dotyczącego powierzchni użytków rolnych w ha przeliczeniowych stanowiących własność, współwłasność lub posiadanie przez współmałżonka;
 - **osoby, będące współmałżonkiem lub domownikiem w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe** zobowiązane są do przedstawienia decyzji KRUS o niepodleganiu/podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
 - **osoby, które świadczyły usługi na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy** o świadczenie usług albo współpracowały przy wykonywaniu tych umów, zobowiązane są przedłożyć zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające okres pracy oraz podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc świadczenia pracy;
 - **osoby, które opłacały składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z tytułu prowadzenia działalności lub współpracy**, zobowiązane są do przedstawienia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stwierdzającego opłacanie i podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej lub zawieszenie działalności gospodarczej urzędnik, po wskazaniu NIP lub REGON wydrukuję przez portal www.biznes.gov.pl wpis z CEIDG. Osoby, które zlikwidowały działalność przed 31.07.2011 r., zobowiązane są do przedstawienia decyzji z UG/UM o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności;
 - **osoby, które świadczyły pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy np. ½, ¾ etatu** zobowiązane są do przedłożenia zaświadczenia z zakładu pracy stwierdzającego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc świadczenia pracy;
 - **osoby, które pobierały zasiłek chorobowy, macierzyński, zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego lub świadczenie rehabilitacyjne** - po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, zobowiązane są do przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie pobierania oraz podstawie wymiaru tych zasiłków lub świadczeń ze wskazaniem podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne;
 - **osoby, które pobierały rentę z tytułu niezdolności do pracy, rentę szkoleniową, rentę socjalną, rentę rodzinną** zobowiązane są do przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego okres pobierania tej renty, a w przypadku renty rodzinnej dodatkowo miesięczną wysokość świadczenia lub aktualną decyzję o wysokości renty;
 - **osoby, które pobierały świadczenie z ośrodka pomocy społecznej tj.:** zasiłek stały, świadczenie pielęgnacyjne lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka, zobowiązane są do przedłożenia decyzji lub zaświadczenia MOPS/GOPS o okresie otrzymywania danego świadczenia;
 - **osoby, które wykonywały pracę na podstawie umowy o pracę nakładczą** zobowiązane są do przedłożenia zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości osiąganego z tego tytułu dochodu za każdy miesiąc świadczenia pracy;
 - **osoby, które zostały zwolnione z zakładów karnych i aresztów śledczych** zobowiązane są do przedłożenia świadectwa zwolnienia, a jeżeli w czasie pozbawienia wolności osoby te były zatrudnione - zaświadczenie o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc świadczenia pracy;
 - **osoby, które zostały zwolnione z zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, służby przygotowawczej, służby kandydackiej, kontraktowej zawodowej służby wojskowej, ćwiczeń wojskowych, okresowej służby wojskowej, terytorialnej służby wojskowej pełnionej rotacyjnie lub służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej, a także służby w charakterze funkcjonariusza**, zobowiązane są do przedłożenia książeczki wojskowej, świadectwa służby lub zaświadczenia z WKU;
 - **osoby, które pobierały świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy** na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, jeżeli utrata prawa do nich była spowodowana śmiercią osoby, nad którą opieka była sprawowana oraz osoby, są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z OPS/GOPS/MOPS potwierdzające okres otrzymywania określonego świadczenia i akt zgonu osoby nad którą była sprawowana opieka;
 - **osoby uprawnione do zasiłku, które samotnie wychowują co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat** zobowiązane są do przedstawienia odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka, wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa lub o separacji, akt zgonu małżonka (w przypadku wdów i wdowców) oraz oświadczenia o miejscu zamieszkania dziecka;
 - **osoby świadczące usługi na podstawie umowy uaktywniającej**, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego okres świadczenia usług;
 - **osoby sprawujące osobistą opiekę nad dzieckiem**, o których mowa w art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego okres sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem;
 - **dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny** (należy przedłożyć numer PESEL, a w przypadku osób kształcących się powyżej 18 roku życia - zaświadczenie lub legitymację ucznia/studenta o kontynuacji nauki);
 - **osoby, które wróciły po pracy z zagranicy** zobowiązane są przedstawić formularz U-1 (dawne E 301) dotyczący okresów zaliczanych przy przyznawaniu świadczeń dla osób bezrobotnych;

- **dla celów przekazania przysługujących świadczeń pieniężnych** należy posiadać numer rachunku bankowego, na który mają być przekazywane świadczenia pieniężne.

Ww. dokumenty należy traktować jako podstawowe, w szczególnych przypadkach wymagane są dokumenty uzupełniające.

W przypadku, gdy osoba bezrobotna lub poszukująca pracy była wcześniej zarejestrowana w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, ponowna rejestracja polega na dokonaniu aktualizacji danych dotyczących osoby zawartych w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy. Jeżeli nie nastąpiła zmiana w danych przekazanych w trakcie ostatniej rejestracji, osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy przedkłada do wglądu pracownikowi powiatowego urzędu pracy dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość wraz z oświadczeniem, że przekazane uprzednio dane nie uległy zmianie.

W przypadku zaistnienia zmian w danych przekazanych w trakcie ostatniej rejestracji, osoba ubiegająca się o ponowne zarejestrowanie przedkłada do wglądu pracownikowi powiatowego urzędu pracy dowód osobisty albo inny dokument tożsamości oraz dokumenty dotyczące zmian zaistniałych pomiędzy rejestracjami tj. np.: świadectwa pracy, umowa o dzieło, umowa zlecenie, zaświadczenie ZUS o okresie opłacania składek społecznych z tytułu prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub współpracy, zaświadczenie ZUS o okresie pobierania zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub innego świadczenia oraz podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (jeżeli po zakończeniu pracy osoba przebywała na zwolnieniu lekarskim), inne dokumenty - potwierdzające zaistniałe zmiany, określone w wymaganych dokumentach do rejestracji.

Powiatowy Urząd Pracy może wymagać ponownie przedstawionych wcześniej świadectw pracy o okresach zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, w celu uzupełnienia danych pracodawcy (NIP, REGON), zajmowanego stanowiska pracy, podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, niezbędnych do ustalenia ustawowego okresu uprawniającego do przyznania prawa do zasiłku.

Rejestracji nie dokonuje się w przypadku:

- 1) nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa wyżej lub
- 2) odmowy przekazania wymaganych danych lub
- 3) odmowy poświadczenia przekazanych danych i oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu.

Warunkowa rejestracja.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta Miński, w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim, mając na uwadze obiektywne okoliczności lub przeszkody uniemożliwiające przedłożenie kompletu dokumentów oraz przekazanie wymaganych danych, może wyrazić zgodę na rejestrację jako osoby bezrobotnej albo poszukującej pracy osoby nieposiadającej kompletu dokumentów lub która nie przekazała wymaganych danych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475)
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 667)

Sposoby rejestracji:

1. rejestracja osobista
2. rejestracja elektroniczna

ZACHĘCAMY DO REJESTRACJI ELEKTRONICZNEJ POPRAZ KONTO NA PORTALU WWW.PRACA.GOV.PL W FORMIE:

- **pełnej rejestracji** (niezbędny będzie profil zaufany lub podpis kwalifikowany) polegającej na wypełnieniu wniosku, załączeniu skanów wszystkich dokumentów wymaganych do rejestracji, opatrzeniu wniosku i załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przy użyciu profilu zaufanego oraz przesłaniu wniosku wraz z załącznikami do tut. urzędu. Status osoby bezrobotnej następuje z dniem złożenia wniosku;
- **uproszczonego sposobu rejestracji** **tzw. prerejestracji** polegającym na wprowadzeniu niezbędnych danych na formularzu elektronicznym i kończącym się wyznaczeniem terminu wizyty w urzędzie. Wizyta w powiatowym urzędzie pracy jest obowiązkowa, status bezrobotnego zostanie przyznany od dnia tej wizyty. Niezgłoszenie się osobiście w wyznaczonym terminie w celu rejestracji spowoduje niedokonanie rejestracji w rejestrze osób bezrobotnych, a Wniosek o dokonanie rejestracji jako bezrobotny/poszukujący pracy przesłany drogą elektroniczną pozostanie bez rozpoznania.

Dodatkowe informacje dot. rejestracji można uzyskać pod nr tel: 25 759 27 13 wew. 224

Uwaga! Należy podać wszystkie dane oraz załączyć wymagane dokumenty. Niepełna dokumentacja wydłuży proces rejestracji.