**DOKUMENTY WYMAGANE DO REJESTRACJI**

**- W ORYGINALE**

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MIŃSKU MAZOWIECKIM

1. **Dowód osobisty, a w przypadku jego braku inny dokument tożsamości wraz z zaświadczeniem o aktualnym zameldowaniu (w przypadku cudzoziemców karta pobytu, paszport, decyzja Wojewody zezwalająca na pobyt w Polsce) ;**
2. **Świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;**
3. **Świadectwa pracy;**
4. **Dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, (jeżeli takie przeciwwskazania istnieją);**
5. **Inne dokumenty niezbędne do ustalenia uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;**

* **osoby, które są właścicielami lub posiadaczami samoistnym lub zależnym  nieruchomości rolnej** o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 1 ha przeliczeniowy są zobowiązane do przedstawienia aktualnej decyzji Wójta Gminy/Burmistrza Miasta lub zaświadczenie o powierzchni tego gospodarstwa;
* **osoby, które świadczyły usługi na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia** albo innej umowy o świadczenie usług albo współpracowały przy wykonywaniu tych umów, są zobowiązane przedłożyć zaświadczenie z zakładu pracy o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc świadczenia pracy;
* **osoby, które opłacały składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy lub współpracy** są zobowiązane do przedstawieniazaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego opłacanie składek oraz wydruk ze strony CEIDG o wpisie, zawieszeniu, czy wykreśleniu działalności gospodarczej zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej, którą prowadzi Minister Gospodarki przez portal [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl/). W przypadku braku możliwości wydruku niezbędny jest REGON lub NIP osoby zarejestrowanej w CEIDG.Pozostałe osoby, które zlikwidowały działalność przed dniem 31.07.2011  r. są zobowiązane do przedstawienia decyzji  z UG/UM o wykreśleniu z ewidencji tej działalności;
* **osoby, które świadczyły pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy np. ¾, ½ etatu** są zobowiązane przedłożyć zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości osiąganego wynagrodzenia za każdy miesiąc świadczenia pracy, od którego istniał obowiązek opłacenia składki na Fundusz 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, są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych  o okresie pobierania oraz podstawie wymiaru  tych zasiłków lub świadczeń z uwzględnieniem kwoty składek na ubezpieczenie społeczne należne od pracownika;
* **osoby, które pobierały rentę z tytułu niezdolności do pracy, rentę szkoleniową, rentę socjalną, rentę rodzinną** są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego okres pobierania tej renty a w przypadku renty rodzinnej dodatkowo miesięczną wysokość świadczenia;
* **osoby, które wykonywały pracę na podstawie umowy o pracę nakładczą** są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości osiąganych z tego tytułu dochodów za każdy miesiąc wykonywanej pracy;
* **osoby, które zostały zwolnione z zakładów karnych i aresztów śledczych zobowiązane są przedłożyć świadectwo zwolnienia,** a jeżeli w czasie pozbawienia wolności osoba była zatrudniona, należy przedłożyć  zaświadczenie o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc wykonywanej 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, są zobowiązane 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, które pobierały zasiłek stały lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania, są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z OPS/GOPS/MOPS o okresie ich pobierania;
* **osoby, które były zatrudnione, pełniły służbę lub wykonywały inną pracę zarobkową i osiągały wynagrodzenie lub dochód**, od którego istniał obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy lub niewymienione osoby, za które były opłacane składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, jeżeli podstawę wymiaru składek stanowiła kwota wynosząca co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę, są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego fakt osiągania wynagrodzenia lub dochodu lub fakt opłacania składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy;
* **osoby uprawnione do zasiłku, które samotnie wychowującej co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat** są zobowiązane od przedstawienia odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka, wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa lub o separacji, akt zgonu małżonka (w przypadku wdów i wdowców) oraz oświadczenie 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 fakt 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 fakt sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

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

**Osoba niepełnosprawna**, oprócz dokumentów, o których mowa powyżej, przedkłada dokumenty potwierdzające stopień niepełnosprawności.

W przypadku, gdy bezrobotny lub poszukujący pracy był już zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy, ponowna rejestracja polega na dokonaniu uzupełnienia lub modyfikacji danych dotyczących osoby istniejących w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy. Urząd 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 zasiłku (6 lub 12 miesięcy). Rejestracji nie dokonuje się w przypadku nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa wyżej, odmowy przekazania wymaganych danych, odmowy poświadczenia przekazanych danych i oświadczeń.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy mając na uwadze obiektywne okoliczności lub przeszkody uniemożliwiające przedłożenie kompletu dokumentów oraz wymaganych danych, może wyrazić zgodę na rejestrację osoby bezrobotnej albo poszukującej pracy nieposiadającej kompletu dokumentów lub która nie przekazała wymaganych danych.

**Podstawa prawna:** Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej  z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U. z 2012, poz. 1299) oraz ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019, poz. 1482 ze zm.)

**Bliższe informacje: pokój 101 (parter), tel. 25 759 27 13 wew. 100, 101**

ZAOSZCZĘDŹ SWÓJ CZAS! ZAREJESTRUJ SIĘ ELEKTRONICZNIE W DOMU LUB W SIEDZIBIE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY - SALA INFORMACJI ZAWODOWEJ (PARTER, POKÓJ 107).

[**www.praca.gov.pl**](http://www.praca.gov.pl)

**Z A P R A S Z A M Y**