

DOKUMENTY WYMAGANE DO REJESTRACJI

W celu usprawnienia dokonania rejestracji należy przygotować w oryginale następujące dokumenty:

- 1. Potwierdzające tożsamość** tj. 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. Potwierdzające wykształcenie, ukończone szkoły, zawody** tj. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy oraz suplement do dyplomu lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia;
- 3. Potwierdzające okresy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej** mające na celu ustalenie prawa do zasiłku i jego wysokości, w tym:
 - wszystkie świadectwa pracy, a w przypadku okresów zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy zaświadczenie o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc świadczenia pracy (tj. osiąganym wynagrodzeniu brutto);
 - zaświadczenie o okresie wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług albo współpracowały przy wykonywaniu tych umów, potwierdzające okres pracy i podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc świadczenia pracy, oraz wskazanie rodzaju wykonywanych czynności i zadań;
 - zaświadczenie o okresie wykonywania pracy na podstawie umowy o pracę nakładczą i osiągniętym z tego tytułu dochodzie;
 - świadectwa służby, książeczka wojskowa lub inny dokument potwierdzający okres odbywania służby wojskowej, ćwiczeń wojskowych;
 - zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy w trakcie prowadzonej działalności ze wskazaniem podstawy wymiaru tych składek, oraz decyzję o wykreśleniu działalności (dot. okresu do 30.06.2011 r.), podanie nr REGON lub NIP;
 - świadectwo zwolnienia z zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz w przypadku wykonywania pracy w okresie tymczasowego aresztowania lub kary pozbawienia wolności zaświadczenie o wykonywaniu pracy z informacją o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.
- 4. Stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac** (jeżeli takie przeciwwskazania istnieją) tj. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności określające rodzaj i stopień niepełnosprawności;
- 5. Inne dokumenty niezbędne do ustalenia uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy:**
 - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, świadczenia usługi na podstawie umowy uaktywniającej, sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, o których mowa w art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - zaświadczenie/decyzję dot. aktualnego pobierania renty rodzinnej ze wskazaniem wysokości świadczenia, a w przypadku pobierania renty rodzinnej, gdy nastąpił zbieg prawa do tej renty z prawem do renty z tytułu niezdolności do pracy i wybrano pobieranie renty rodzinnej zaświadczenie z ZUS zaświadczenie od kiedy do kiedy zostało świadczenie to przyznane;
 - zaświadczenie dot. pobieranego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ustawie z dnia 8 lutego 2023 r. o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą albo podjęciem poza służbą czynności ratowania życia lub zdrowia ludzkiego albo mienia, renty inwalidzkiej przyznawanej na podstawie ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.
 - zaświadczenie z ZUS o okresach pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego, przypadających po ustaniu zatrudnienia ze wskazaniem kwot tych zasiłków lub świadczenia;
 - decyzję lub zaświadczenie MOPS/GOPS o okresie pobierania świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zasiłku stałego.

6. Pozostałe dane, które należy przygotować to:

- numer rachunku bankowego, na który mają być przekazywane świadczenia pieniężne;
- prawo jazdy oraz świadectwo kwalifikacji potwierdzające posiadane uprawnienie;
- numer PESEL dziecka/dzieci lub innego uprawnionego członka rodziny w celu ewentualnego zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego (w przypadku osób powyżej 18. roku życia - zaświadczenie lub legitymację ucznia/studenta o kontynuacji nauki, a w sytuacji dziecka z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności do wglądu orzeczenie);
- dokumenty potwierdzające pracę za granicą (mające wpływ na przyznanie lub wysokość zasiłku) np.: U001, zagraniczne świadectwa pracy, paski wypłat, rozliczenia, druki P45, P60;
- odpis skróconego aktu urodzenia dziecka, wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa lub o separacji, akt zgonu małżonka (w przypadku wdów i wdowców) - te dokumenty dotyczą osób uprawnionych do zasiłku, które samotnie wychowują co najmniej jedno dziecko w wieku do 18. roku życia, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego do 24. roku życia, jeżeli kontynuuje naukę w szkole lub uczelni i legitymuje się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności;
- dokumenty potwierdzające bycie opiekunem osoby niepełnosprawnej np.: decyzje, wyrok sądu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka;
- dokument potwierdzający posiadanie Karty Dużej Rodziny.

W zależności od sytuacji osoby bezrobotnej, wynikającej w trakcie rejestracji mogą być wymagane inne dokumenty niezbędne do ustalenia statusu i przyznania świadczeń.

SPOSOBY REJESTRACJI

1. Rejestracja osobista w siedzibie PUP;
2. Rejestracja elektroniczna poprzez konto na portalu praca.gov.pl

Dodatkowe informacje dot. rejestracji można uzyskać pod nr tel: 25 759 27 13 wew. 100 lub 224

Rejestracja osobista odbywa się po pobraniu numeru do rejestracji w biletomacie znajdującym się w poczekalni przy wejściu do Urzędu. Dzienny limit biletów wynosi 20. Pobieranie biletów: od 08:00 do 14:00 do wyczerpania biletów. Rejestracja odbywa się w pokoju 101 według kolejności na biletach. Przed zgłoszeniem się do pokoju rejestracji należy wypełnić Wniosek o dokonanie rejestracji jako bezrobotny/poszukujący pracy znajdujący się w stojaku obok biletomatu oraz przygotować niezbędne dokumenty do rejestracji.

REJESTRACJI NIE DOKONUJE SIĘ W PRZYPADKU:

1. Odmowy przekazania wymaganych danych;
2. Odmowy poświadczenia przekazanych danych i oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu poświadczając własnoręcznym podpisem w obecności pracownika PUP, lub
3. Nieopatrzenia wniosku o dokonanie rejestracji, załączonych do niego dokumentów i oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu oświadczając kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym w obecności pracownika PUP.

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 bezrobotnego albo poszukującego pracy osoby nieposiadającej kompletu dokumentów lub która nie przekazała wymaganych danych.

WAŻNE !!!! W przypadku udokumentowania przez bezrobotnego okresu uprawniającego do zasiłku po dniu zarejestrowania się w PUP, jednak w okresie posiadania statusu bezrobotnego, prawo do zasiłku przysługuje od dnia udokumentowania tego prawa.