

REJESTRACJA I WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ ODBYWA SIĘ W POKOJU NR 6 ORAZ W BOKSIE NR 5F

Główne zadania działu:

- Rejestracja
- Wydawanie zaświadczeń o zarejestrowaniu i pobieraniu świadczeń
- Wydawanie zaświadczeń do kapitału początkowego
- Przyjmowanie zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy oraz innych dokumentów usprawiedliwiających niezgłoszenie się bezrobotnego w wyznaczonych terminach
- Prowadzenie korespondencji (zgłoszenie podjęć pracy, oświadczenia bezrobotnego o wyrejestrowaniu, wymiana informacji między urzędami)
- Archiwizacja kart bezrobotnych

Bezrobotny lub poszukujący pracy zgłasza się, w celu dokonania rejestracji, do powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na stałe lub czasowe zameldowanie, a jeżeli nie jest zameldowana do powiatowego urzędu pracy, na którego obszarze działania przebywa. Rejestracja następuje w dniu przedłożenia kompletu dokumentów, po poświadczeniu przez bezrobotnego (w obecności pracownika Urzędu) własnoręcznym podpisem prawdziwości danych i oświadczeń zamieszczonych w karcie rejestracyjnej.

Osoba rejestrująca się jako bezrobotna lub poszukująca pracy przedkłada do wglądu pracownikowi powiatowego urzędu pracy dokonującemu rejestracji:

- Dowód osobisty
- Dyplom, świadectwo ukończenia szkoły lub zaświadczenie o ukończeniu kursu lub szkolenia
- Świadectwa pracy oraz inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień (np.: decyzję o wykreśleniu lub zawieszeniu działalności gospodarczej, zaświadczenia z ZUS o okresach podlegania ubezpieczeniu społecznemu)
- Dokumenty o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac, jeżeli taki dokument posiada
- Książeczkę wojskową
- Zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach oraz innych uprawnieniach
- Inne dokumenty stwierdzające okresy zaliczane do nabycia świadczeń
- W przypadku rejestracji z prawem do zasiłku- nr konta osobistego.

Osoba niepełnosprawna oprócz ww. dokumentów przedkłada orzeczenie uprawnionego organu.

Rejestracji nie dokonuje się w przypadku nieprzedłożenia wymaganych dokumentów lub odmowy złożenia podpisu na karcie rejestracyjnej przez osobę rejestrującą się.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na rejestrację osoby nie posiadającej kompletu dokumentów.

Zarejestrowana osoba jest zobowiązana do informowania w ciągu siedmiu dni powiatowego urzędu pracy o wszelkich zmianach danych podanych w karcie rejestracyjnej.

Istnieje możliwość rejestracji internetowej.

Internetowa rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących odbywa się za pośrednictwem strony internetowej www.praca.gov.pl.

Rejestracja możliwa jest za pomocą dwóch metod:

- Pierwszą z nich jest **zgłoszenie do rejestracji** w powiatowym urzędzie pracy. W tym przypadku niepotrzebny jest podpis kwalifikowany oraz profil zaufany ePUAP. Dokumenty należy dostarczyć podczas wyznaczonej wizyty w urzędzie. Dniem rejestracji jest data spotkania w urzędzie i złożenia oświadczenia.
- Drugim ze sposobów jest **rejestracja** w urzędzie pracy. Wybierając ten rodzaj działania, większość rzeczy zrobimy, nie wychodząc z domu. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć wszystkie zeskanowane dokumenty, które muszą zostać zatwierdzone podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP. W tej procedurze dniem rejestracji jest data zarejestrowania się poprzez stronę internetową. Wizyta dla osób z prawem do zasiłku wyznaczana jest w ciągu siedmiu dni, natomiast dla osób bez prawa w ciągu trzech tygodni od daty zarejestrowania. Decyzja i wezwanie na wizytę oraz inne niezbędne dokumenty przesyłane będą drogą elektroniczną do osoby dokonującej rejestracji.