

## **Rejestracja przez Internet osób bezrobotnych i poszukujących pracy – bez wizyty w urzędzie**

Jeżeli posiadasz kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany możesz rejestrować się jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy przez stronę [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl). Wniosek należy złożyć elektronicznie w PUP właściwym dla Twojego miejsca zameldowania stałego lub tymczasowego. Jeżeli nie posiadasz żadnego z w/w meldunków powinieneś zarejestrować się w PUP na obszarze działania, którego przebywasz.

**Instrukcja jak założyć Profil Zaufany dostępna jest [tutaj](#).**

### **Uwagi:**

- Rejestracja elektroniczna jest obsługiwana przez pracownika urzędu w możliwie najszybszym terminie, **nie później niż 30 dni**.
- Przesłanie wniosku elektronicznego nie jest równoznaczne z uzyskaniem statusu osoby bezrobotnej. Zgłoszony wniosek o rejestrację zostanie zweryfikowany przez pracownika urzędu, który ustali czy zostały spełnione warunki do jego przyznania.
- Data przyznania statusu osoby bezrobotnej i objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym jest datą wysłania wniosku elektronicznego, niezależnie od tego w którym dniu otrzymają Państwo odpowiedź z urzędu.
- W przypadku zaznaczenia – „kontakt przez praca.gov.pl” - decyzja o przyznaniu statusu i wszelkie dokumenty z urzędu będą przekazywane wyłącznie elektronicznie. Należy logować się na portal praca.gov.pl i sprawdzać kierowane przez urząd do Państwa dokumenty.
- W przypadku wybrania – „kontakt listowny” - dokumenty zostaną wysłane pocztą na wskazany w formularzu elektronicznym adres korespondencyjny.
- Przekazanie danych kontaktowych: telefon, e-mail umożliwi kontakt pracownika urzędu w przypadku wątpliwości przekazanych danych.

## Etapy rejestracji przez Internet bez konieczności wizyty w urzędzie


Jeżeli chcesz rejestrować się jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy przez stronę [praca.gov.pl](https://praca.gov.pl) musisz najpierw zarejestrować konto. Wystarczy, że klikniesz Rejestracja konta, a system przekieruje na Wybór metody rejestracji konta. Wybierz właściwy dla siebie sposób rejestracji tzn. profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny. Potwierdź swój adres email.

### Rejestracja konta i wybór metody rejestracji

Praca.gov.pl | Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia Zaloguj się polski


Wybór metody logowania

#### Wybór metody logowania

 Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.

[Zaloguj się](#)

 Logowanie przez login.gov.pl

Przygotuj login (identyfikator), hasło lub certyfikat dla wybranego Dostawcy Tożsamości. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę login.gov.pl

[Zaloguj się](#)

Nie masz konta? Załóż konto.

### Logowanie za pomocą profilu zaufanego

Login  Profil zaufany

#### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

[ZALOGUJ SIĘ](#)

#### Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

[ZAŁÓŻ PROFIL](#)

#### Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



## Zakładanie konta z wykorzystaniem Login.gov.pl

### Dane osobowe

- 🕒 *Uzupełnij swoje dane osobowe.*  
*Jeśli posiadasz obywatelstwo polskie, konieczne jest podanie numeru PESEL.*  
*Jeśli jesteś cudzoziemcem, możesz wprowadzić PESEL albo PNO albo inny identyfikator.*  
*Więcej informacji przeczytaj w pomocy* 📖

Nazwisko: \*

Imię pierwsze: \* Imię drugie:

PESEL: \*

Cudzoziemiec

Rodzaj identyfikatora: Kraj wydający identyfikator:

Identyfikator:

- 🕒 *Wprowadź numer telefonu kontaktowego.*  
*Wprowadź swój adres e-mail w formacie nazwa@domena.*

Telefon: Drugi telefon:

E-mail: \*

### Dane konta

- 🕒 *Login określa ciąg znaków, za pomocą którego będziesz logować się do systemu.*  
*Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków.*  
*Hasło musi składać się z kombinacji odmiennych znaków, tj. wielkich i małych liter alfabetu, cyfr i znaków specjalnych.*

Login: \*

Hasło: \* Powtórzenie hasła: \*

Hasła nie są identyczne

### Zgoda na doręczanie pism

- Zgadzam się na doręczanie do mnie pism, w tym dokumentów PIT i RMUA, poprzez konto praca.gov.pl. Pisma zostaną doręczone zgodnie z obowiązującym prawem w szczególności zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257, z późn. zm.).

### Inne informacje

- 🕒 *Zaznacz jeden ze znaczników: bezrobotny, poszukujący pracy, reprezentuje organizację/pracodawcę, reprezentuje instytucję szkoleniową, cudzoziemiec (znajdujący się w danych osobowych).*

- Bezrobotny  Poszukujący pracy  
 Reprezentuje organizację/pracodawcę  Reprezentuje instytucję szkoleniową

### Weryfikacja

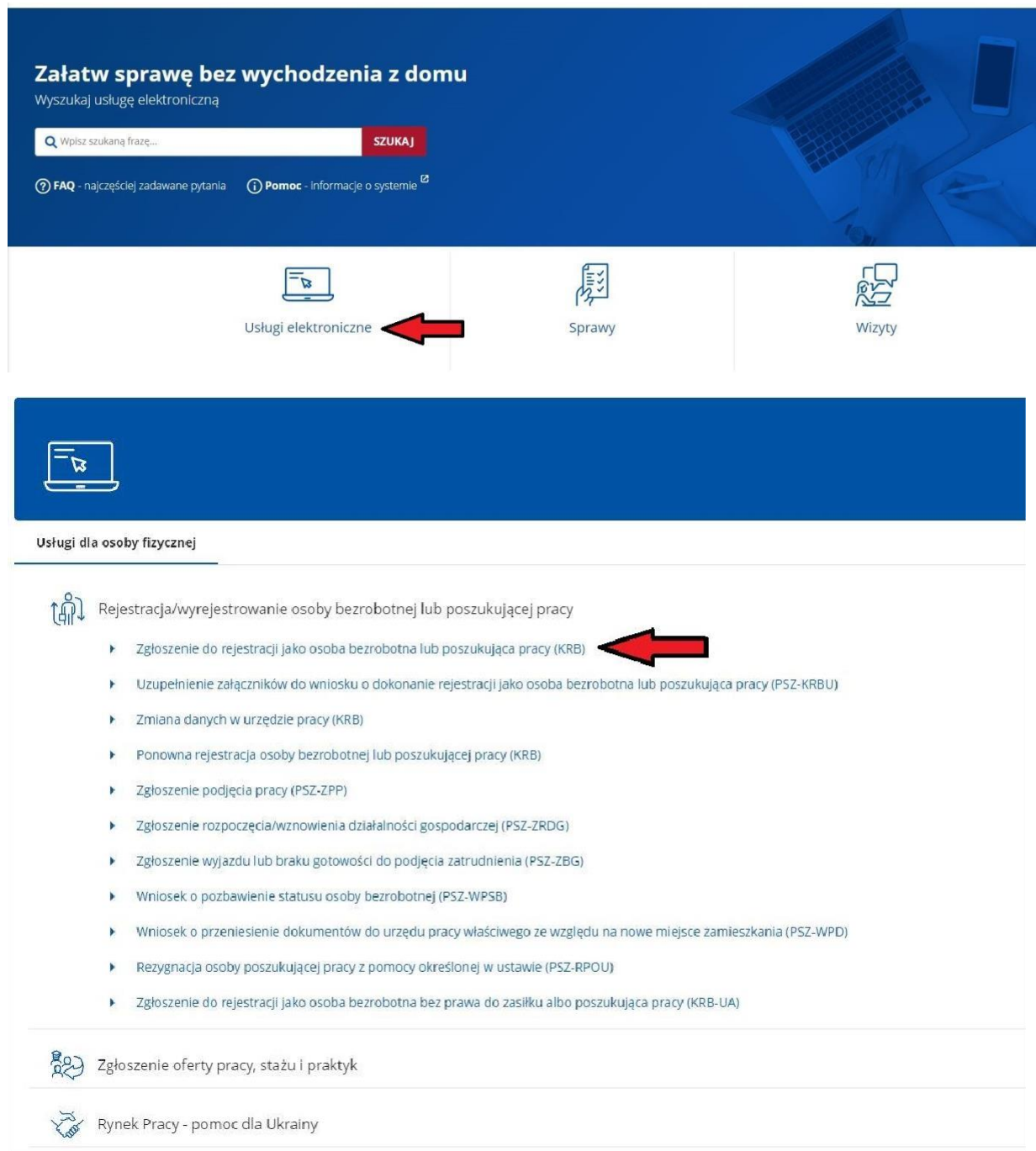
- Oświadczam, że akceptuję [Regulamin korzystania z www.praca.gov.pl](#)
- Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych, teraz i w przyszłości, zgodnie z polskim prawem, w szczególności Ustawą o ochronie danych osobowych w celach związanych z założeniem konta użytkownika, zarządzaniem nim oraz świadczeniem usług elektronicznych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej oraz powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Jestem świadomy, że podanie danych jest dobrowolne, mam prawo wglądu do moich danych, ich poprawienia lub usunięcia.

Wróć



Zatwierdź

Teraz możesz rozpocząć uzupełnianie wniosku. Na stronie głównej [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) wybierz opcję: **USŁUGI ELEKTRONICZNE**, a następnie **Rejestracja/wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy i zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (KRB)**.



**Złatw sprawę bez wychodzenia z domu**  
Wyszukaj usługę elektroniczną

Wpisz szukaną frazę... **SZUKAJ**

FAQ - najczęściej zadawane pytania Pomoc - informacje o systemie

Usługi elektroniczne **←** Sprawy Wizyty

**Usługi dla osoby fizycznej**

- Rejestracja/wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy **←**
  - Zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (KRB)
  - Uzupełnienie załączników do wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (PSZ-KRBU)
  - Zmiana danych w urzędzie pracy (KRB)
  - Ponowna rejestracja osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy (KRB)
  - Zgłoszenie podjęcia pracy (PSZ-ZPP)
  - Zgłoszenie rozpoczęcia/wznowienia działalności gospodarczej (PSZ-ZRDG)
  - Zgłoszenie wyjazdu lub braku gotowości do podjęcia zatrudnienia (PSZ-ZBG)
  - Wniosek o pozbawienie statusu osoby bezrobotnej (PSZ-WPSB)
  - Wniosek o przeniesienie dokumentów do urzędu pracy właściwego ze względu na nowe miejsce zamieszkania (PSZ-WPD)
  - Rezygnacja osoby poszukującej pracy z pomocy określonej w ustawie (PSZ-RPOU)
  - Zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku albo poszukująca pracy (KRB-UA)
- Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk
- Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy

## Wskaż adresata wniosku, czyli Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie.

### Adresat wniosku

Adresat: \*  
Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie

Najbliższy wolny termin wizyty dostępny dla konta, na które zalogował się klient rejestrujący się w trybie "Zgłoszenia do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy" (stan na chwilę obecną):

PUP w Łańcucie 11.07.2023 08:00

Ostateczny termin wizyty zostanie ustalony w ostatnim kroku rejestracji.

Przerwij

Wczytaj dane

Dalej

## Wybierz metodę rejestracji

< 1 Wybór adresata 2 Metoda rejestracji 3 Ankieta 4 Informacja 5 Dane osobowe >

### Metoda rejestracji



#### Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy

Ten tryb rejestracji nie wymaga podpisania wniosku o dokonanie rejestracji wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Dokumenty wymagane do rejestracji należy dostarczyć podczas wizyty w powiatowym urzędzie pracy.



#### Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy

Ten rodzaj rejestracji nie wymaga wizyty w urzędzie. Do wniosku o dokonanie rejestracji konieczne jest dołączenie wszystkich zeskanowanych dokumentów wymaganych do rejestracji. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Jednym z najważniejszych etapów w trakcie wypełniania wniosku jest uzupełnienie ankiety, która ustali nasz status na rynku pracy. Uzupełnij ją powoli i starannie. Odpowiedzi na pytania muszą być zgodne z prawdą, indywidualne dla każdego klienta.

🏠 > Usługi elektroniczne > Rejestracja KR6

## Rejestracja - Ankieta

< 1 Wybór adresata 2 Metoda rejestracji 3 Ankieta 4 Informacja 5 Dane osobowe

📌 Aby zarejestrować się niezbędne jest wypełnienie poniższego formularza, na podstawie którego ustalony zostanie status osoby na rynku pracy. Następnie należy pobrać i przysłać dane:

- dane osobowe i adresowe;
- posiadano kwalifikacje (wykształcenie, zawody, uzdolnienia, umiejętności, języki obce);
- stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
- okresy zatrudnienia oraz inne okresy mające wpływ na prawo do zasiłku;
- informacje o członkach rodziny;
- preferencje dotyczące pracy.

Uprowadzony(a) z odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, co następuje:

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej:
- a) w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie.  TAK  N/E
- b) w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze.  TAK  N/F
2. Już się w szkole w formie dziennej lub nieuczełni w formie studiów stacjonarnych.  TAK  N/L
3. Osiągnęłam (miałam) wiek emerytalny lub nabyłam (miałam) prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.  TAK  N/E
4. Pobieram zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne, nauczyłskie świadczenie kompensacyjne, świadczenie rehabilitacyjne, świadczenie szkoleniowe, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego - po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej,照料zasiłku prowadzenia pozarodzinnej działalności.  TAK  N/E
5. Nabyłam (miałam) prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy, w wysokości co najmniej najniższej.  TAK  N/E

10. Podlegam obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników).  TAK  NIE

11. Podlegam obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego (odpowiedź nie ma wpływu na ustalenie statusu na rynku pracy).  TAK  NIE

Pamiętaj, że możesz się rejestrować jako osoba bezrobotna, jeżeli nie jesteś związany żadną umową o pracę, umową zlecenie itp., jesteś zdolny i gotowy do podjęcia pracy (**punkt 1**). Problematiczne może okazać się uzupełnienie pkt 10 i 11. W sytuacji, jeżeli podlegasz obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników) i w ankiecie zaznaczysz **TAK** rejestracja jako osoba bezrobotna i zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego będzie **niemożliwa (punkt 10)**. **Punkt 11** nie dotyczy tego, czy chcesz być zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego w PUP, tylko czy w tym momencie jesteś zgłoszony do w/w ubezpieczenia. Jeżeli np. jesteś zgłoszony w KRUS do ubezpieczenia zdrowotnego, w ankiecie należy zaznaczyć TAK i wpisać z jakiego powodu np. ubezpieczenie dobrowolne w KRUS.

10. Podlegam obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników).  TAK  NIE

11. Podlegam obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego (odpowiedź nie ma wpływu na ustalenie statusu na rynku pracy).  TAK  NIE

Z jakiego tytułu:

Pole jest wymagane

## Weryfikacja

Wprowadź kod, który widzisz na obrazku.  
Jeżeli wygenerowany kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk **Odśwież kod**.



Czytaj kod

Odśwież kod

Kod \*

Przerwij



Ustal status osoby na rynku pracy

Po uzupełnieniu ankiety, wpisaniu kodu weryfikacyjnego należy **ustalić status osoby na rynku pracy**. Jeżeli wyświetli się komunikat przedstawiony na rysunku poniżej tzn. że możesz rejestrować się jako osoba bezrobotna z prawem do ubezpieczenia zdrowotnego. **Status osoby poszukującej pracy nie daje możliwości zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego w PUP.**

ych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

### Informacja

Na podstawie wypełnionych danych nastąpi przekierowanie do ścieżki rejestracji bezrobotnego z prawem do ubezpieczenia zdrowotnego.  
Jeżeli chcesz zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy bez prawa do ubezpieczenia zdrowotnego kliknij tutaj.

Anuluj OK

Do formularza rejestracji potrzebne jest dołączenie skanów lub zdjęć wymaganych dokumentów (m.in. świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa pracy, certyfikaty). Dołącz tylko dokumenty, które wcześniej nie były przedstawiane w urzędzie, czyli od ostatniej rejestracji. Wykaz potrzebnych dokumentów znajdziesz [tutaj](#). Wypełniamy dane identyfikacyjne (należy zwrócić uwagę na poprawność wprowadzanych danych), następnie dołączamy wymagane załączniki.

#### Wymagane dokumenty

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o dokonanie rejestracji w postaci elektronicznej:

[Pokaż wykaz dokumentów](#)

Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24.00 MB.  
Rozmiar pojedynczego załącznika elektronicznego dołączanego podczas procesu nie może przekroczyć 4.00 MB.

[Przerwij](#)

[Dalej](#)

Uzupełnij dane identyfikacyjne. Jeżeli posiadasz np. adres stały i adres tymczasowy pamiętaj aby uzupełnić wszystkie dane dotyczące zameldowania. W przypadku adresu tymczasowego do rejestracji wymagane jest przedstawienie zaświadczenia dotyczącego w/w adresu. Jeżeli posiadasz adres korespondencyjny również go wprowadź.

#### Dane identyfikacyjne


Nazwisko: *	
<input type="text"/>	
Imię pierwsze: *	Imię drugie:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Obywatelstwo: *	Obywatelstwo drugie:
<input type="text" value="Podaj obywatelstwo"/>	<input type="text" value="Podaj obywatelstwo"/>
Obywatelstwo trzecie:	<input type="checkbox"/> Cudzoziemiec
<input type="text" value="Podaj obywatelstwo"/>	
PESEL: *	Płeć: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr dokumentu tożsamości:	Rodzaj dokumentu tożsamości:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imię ojca: *	Imię matki: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko rodzowe: *	Stan cywilny: *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>
Data urodzenia: *	Miejsce urodzenia: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Dane adresowe

Rodzaj adresu:	<input type="text" value="zameldowania stałego"/>	
Kod pocztowy:	<input type="text"/>	*
Województwo:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	*
Gmina:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	*
Ulica:	<input type="text"/>	
Pocztą:	<input type="text"/>	*
Powiat:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	*
Miejscowość:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	*
Nr budynku:	<input type="text"/>	*
Nr lokalu:	<input type="text"/>	

[Usuń adres](#)

## Dane adresowe

Rodzaj adresu:  ▼  na okres do:

Kod pocztowy:  \*

Poczta:  \*

Województwo:  ▼ \*

Powiat:  ▼ \*

Gmina:  ▼ \*


Miejscowość:  ▼ \*

Ulica:

Nr budynku:  \* Nr lokalu:

[Usuń adres](#)

## Dane adresowe

Rodzaj adresu:  ▼ 

Kod pocztowy:  \*

Poczta:  \*

Województwo:  ▼ \*

Powiat:  ▼ \*

Gmina:  ▼ \*

Miejscowość:  ▼ \*

Ulica:

Nr budynku:  \* Nr lokalu:

[Usuń adres](#)

## Załącznik - meldunek

 Należy dołączyć w przypadku posiadania meldunku czasowego, posiadania nowego dowodu osobistego (bez adresu) lub gdy podano adres inny niż w dowodzie osobistym

[Dodaj załącznik](#)

Wprowadź dane dotyczące Urzędu Skarbowego i Narodowego Funduszu Zdrowia. Jeżeli będzie przysługiwało Ci prawo do zasiłku wprowadź także nr rachunku bankowego.

### Dane Urzędu Skarbowego

Urząd skarbowy: \*

x ▼

### Dane Narodowego Funduszu Zdrowia

Oddział NFZ: \*

x ▼

### Weryfikacja

Wprowadź kod, który widzisz na obrazku.  
Jeżeli wygenerowany kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk [Odśwież kod](#).



[Czytaj kod](#) [Odśwież kod](#)

Kod \*



[Przerwij](#)

[Dalej](#)



We wniosku należy także uzupełnić informacje dotyczące wykształcenia, zawodu, znajomości języków obcych, posiadanych uprawnień itp.


## Rejestracja - Wykształcenie

[←](#) **Informacja** [Dane osobowe](#) [Dane szczegółowe](#) [Dane dodatkowe](#) [Załączniki](#)

[←](#) **Wykształcenie** Zawody języki Uprawnienia Umiejętności Niepełnosprawność Ostatni pracodawca Pozostałe okresy Rodzina [→](#)

Liczba pozycji na stronie: 5 ▾

Poziom	Typ	Nazwa
Brak danych		

[Usuń](#) [Podgląd](#) [Edytuj](#) [Nowy](#) 

[Wstecz](#) [Przerwij](#) [Zapisz dane](#) [Dalej](#)

### Wykształcenie

Poziom: <sup>\*</sup>  
wyzsze (w tym licencjat) ▾ Tytuł naukowy:  
Wybierz jedną z wartości ▾

Kierunek:  
Podaj nazwę kierunku ▾ Typ:  
Wybierz jedną z wartości ▾

Specjalizacja:

### Ukończona szkoła

Nazwa:  
Podaj nazwę szkoły ▾ [Wybierz z listy](#)

Miejscowość:  Data ukończenia:  
dd.mm.rrrr

Typ:

### Załączniki - świadectwo/dyplom

Jeśli w słowniku nie znalazłeś swojej szkoły wystarczy, że dołączysz skan świadectwa/dyplomu ukończenia szkoły.

Dodanie załącznika jest wymagane 

 [Dodaj załącznik](#)

## Uzupełnij dane dotyczące zatrudnienia

< Wykształcenie Zawody Języki Uprawnienia Umiejętności Niepełnosprawność Ostatni pracodawca Pozostałe okresy Rodzina >

Dotychczas nie pracowałem  Byłem zatrudniony  Prowadziłem lub zawiesiłem działalność gospodarczą

### Dane pracodawcy i pracy

Nazwa: *	REGON:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Podstawa wykonywania pracy:	Wymiar czasu pracy: *
<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>
Zatrudnienie od: *	Zatrudnienie do: *
<input type="text" value="dd.mm.rrrr"/>	<input type="text" value="dd.mm.rrrr"/>
Stanowisko:	
<input type="text" value="Podaj nazwę stanowiska"/>	

### Załączniki - świadectwo pracy

Dodanie załącznika jest wymagane



[Dodaj załącznik](#)

Jeżeli chcesz **zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego** możesz to również zrobić przez stronę [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl). Pamiętaj o zaznaczeniu okienka wskazanego strzałką. Możesz zgłosić do ubezpieczenia zdrowotnego więcej niż jednego członka rodziny.

< Wykształcenie Zawody Języki Uprawnienia Umiejętności Niepełnosprawność Ostatni pracodawca Pozostałe okresy Rodzina >

### Członek rodziny

① W przypadku zgłaszania członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego lub uzyskania statusu osoby samotnie wychowującej dziecko konieczne jest uzupełnienie załącznika w postaci aktu urodzenia, aktu małżeństwa lub zaświadczenia o nauce pełnoletnich dzieci.

Nazwisko: *	Imię: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stopień pokrewieństwa: *	Data urodzenia: *
<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="text" value="dd.mm.rrrr"/>
PESEL: *	<input checked="" type="checkbox"/> Czy zgłosić do ubezpieczenia <input type="checkbox"/> Bezrobotny/a
<input type="text"/>	
Stopień niepełnosprawności:	
<input type="text"/>	
Data początku niepełnosprawności:	Data końca niepełnosprawności:
<input type="text" value="dd.mm.rrrr"/>	<input type="text" value="dd.mm.rrrr"/>



[Anuluj](#)

[OK](#)

Jeżeli chcesz przedstawić w PUP dokumenty, dotąd niewyszczególnione, a które uważasz za istotne, możesz zrobić to przy pomocy zakładki **Załączniki dodatkowe**. Tutaj można załączyć m.in. skany lub wyraźne zdjęcia nakazów podatkowych.

## Rejestracja - Załączniki


<  Dane szczegółowe  Dane dodatkowe  **8 Załączniki**  9 Dane kontaktowe  10 Prawa i obowiązki >

Załączniki dodane

W poprzednich krokach dodano następujące załączniki

Załączniki dodatkowe

W tym miejscu można dołączyć załączniki, które nie były wymienione we wcześniejszych krokach.

Nie dodano załączników  [Dodaj załącznik](#)

Maksymalny rozmiar załącznika: 4 MB  
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24 MB  
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0 B

[Wstecz](#) [Przerwij](#) [Zapisz dane](#) [Dalej](#)

## Wybierz sposób kontaktu z PUP

<  Dane dodatkowe  **Załączniki**  9 Dane kontaktowe  10 Prawa i obowiązki  11 Podgląd wniosku >


W jaki sposób chcesz, aby Powiatowy Urząd Pracy skontaktował się z Tobą (w sprawie danego wniosku)


Sposób kontaktu: \*

konto w praca.gov.pl  
Dane podane w poprzednich krokach, po wysłaniu do urzędu, zostaną zapisane na koncie w praca.gov.pl.

kontakt listowy

Dodatkowe dane kontaktowe

E-mail: \*  

Telefon kontaktowy: \*  

Zgody

Wyrażam zgodę na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej, samorządowej lub na ich zlecenie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z ich zakresem na podstawie przepisów Unii Europejskiej o sieci EURES.

Dane przekazano za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

[Wstecz](#) [Przerwij](#) [Zapisz dane](#) [Dalej](#)

W kolejnym kroku akceptujemy **Warunki zachowania statusu**. Po zaznaczeniu pola **Akceptacji** możemy również dokonać podglądu wypełnionego wniosku.

## Rejestracja - Prawa i obowiązki oraz warunki zachowania statusu

< **10** Załączniki Dane kontaktowe **10** Prawa i obowiązki **11** Podgląd wniosku **12** Weryfikacja klienta >

### Prawa i obowiązki

Osoba bezrobotna ma prawo do:

- rejestracji we właściwym powiatowym urzędzie pracy po przedstawieniu niezbędnych dokumentów;
- korzystania nieodpłatnie z usług rynku pracy, takich jak: pośrednictwo pracy na terenie kraju i za granicą, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa oraz udział w zajęciach klubu pracy i innych warsztatach aktywizacyjnych organizowanych w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy;
- ubiegania się o udział w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy, jak również korzystania z innych form i instrumentów wsparcia, takich jak: przygotowanie zawodowe dorosłych, jednorazowe środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, prace społecznie użyteczne;
- ubiegania się o korzystanie ze stażu, robot publicznych, prac interwencyjnych, jeżeli jesteś osobą bezrobotną w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
- ubiegania się o inne finansowe formy wsparcia, takie jak: stypendium na kontynuowanie nauki, dofinansowanie do studiów podyplomowych, refundacja kosztów opieki nad każdym dzieckiem do lat 7, zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania, dodatek aktywizacyjny, jeżeli spełnisz określone warunki;
- ubezpieczenia zdrowotnego.

Do obowiązków osoby bezrobotnej należą:

- zgłaszanie się do właściwego powiatowego urzędu pracy w wyznaczonych terminach w celu przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy proponowanej przez urząd lub w innym celu wynikającym z ustawy i określonym przez urząd pracy, w tym w celu potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia pracy, przy czym w przypadku bezrobotnego będącego dłużnikiem alimentacyjnym wyznaczony termin nie może przekraczać 90 dni;
- przyjmowanie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd (np. szkolenia, staż);
- powiadomienie powiatowego urzędu pracy w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie niestawienia w wyznaczonym terminie;
- uczestniczenie w szkoleniu, stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub innej formie pomocy określonej w ustawie, przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego;
- poddanie się badaniom lekarskim lub psychologicznym mającym na celu ustalenie zdolności do pracy;
- zawiadomienie w ciągu 7 dni powiatowego urzędu pracy o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do zasiłku;
- powiadomienie właściwego powiatowego urzędu pracy o każdej zmianie miejsca zameldowania lub pobytu i zgłoszenie się do powiatowego urzędu pracy właściwego dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- dostarczenie do powiatowego urzędu pracy zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby na druku określonym w odrębnych przepisach;
- powiadomienie powiatowego urzędu pracy o udziale w szkoleniu bez skierowania starosty, finansowanym z publicznych środków wspólnotowych i krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż urząd, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- zawiadomienie urzędu o pobycie za granicą lub o innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia (okres ten łącznie nie może przekroczyć 10 dni w jednym roku kalendarzowym);
- składanie lub przysyłanie urzędowi pisemnego oświadczenia o przychodach pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od uzyskania przychodów;
- zwrot kwoty nienależnie pobranego świadczenia (zasiłku, stypendium) wraz z zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji;
- bezwzględny zwrot pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia;
- zwrot kwoty na finansowanie studiów podyplomowych, jeżeli zostały one przerwane z winy bezrobotnego;

Jeżeli jakieś dane zostały wprowadzone nieprawidłowo można je zmodyfikować.

## Rejestracja - Podgląd wniosku i oświadczenie

< Dane kontaktowe Prawa i obowiązki **11** Podgląd wniosku **12** Weryfikacja klienta **13** Akceptacja danych >

### Podgląd wniosku

Podgląd wniosku i jego wydrukowanie nie jest tożsame z dokonaniem rejestracji w urzędzie pracy i zakończeniem procesu obsługi. Aby zakończyć procedurę rejestracji wniosek wraz z załącznikami należy przesłać do właściwego urzędu pracy po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAR.

Dokument został wygenerowany poprawnie.  
Dokument został zweryfikowany.

**Podgląd dokumentu**



### Oświadczenie bezrobotnego

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, co następuje:

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie.
2. Nie uczę się w szkole, z wyjątkiem szkoły dla dorosłych lub przystępuję do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej, prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej lub w szkole wyższej, gdzie studiuję na studiach niestacjonarnych.
3. Nie nabyłem(a) prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Nie pobieram zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, świadczenia rehabilitacyjnego, świadczenia szkoleniowego, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności.
5. Nie jestem właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych powyżej 2 ha przeliczeniowych.
6. Nie podlegam ubezpieczeniu emerytalno - rentowemu z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub stanowiącym dział specjalny produkcji rolnej.
7. Nie uzyskuję przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działań specjalnych produkcji rolnej.

## Oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż wszelkie podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem pouczony o warunkach zachowania statusu bezrobotnego.

Akceptuję powyższe oświadczenie\*

Wstecz

Przerwij

Zapisz dane

Dalej

Wybieramy sposób identyfikacji wniosku - rodzaj podpisu. W przypadku posiadania Profilu Zaufanego wybieramy Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP.

[🏠](#) > [Usługi elektroniczne](#) > [Rejestracja KRB](#)

## Rejestracja - Weryfikacja klienta

<  Dane kontaktowe  Prawa i obowiązki  Podgląd wniosku  **12 Weryfikacja klienta**  13 Akceptacja danych  14 Podsumowanie >



Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.



Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl



Przełącz dane bez podpisu

Nastąpi przekazanie wypełnionego wniosku bez podpisu do adresata

Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informatyczne Służb Zatrudnienia

Zielona Linia 19524

Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na <http://zielonalinia.gov.pl>

Akceptujemy komunikat i system przenosi nas na stronę logowania Profilu Zaufanego. Wprowadzamy dane logowania (login hasło lub poprzez bank) i wybieramy **Podpisz wniosek**.

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



Na portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) mamy możliwość zalogowania się i sprawdzenia przesłanego formularza. Aby zalogować się na [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) wybieramy **Logowanie**.

The screenshot shows the Praca.gov.pl website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'Praca.gov.pl', and 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia'. A red arrow points to a 'Zaloguj się' button in the top right corner. Below the navigation bar, there is a sidebar with links: 'Strona główna', 'Usługi elektroniczne', 'Sprawy', 'Wizyty', 'FAQ', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Wybór metody logowania'. It features two columns of login options. The first column is for 'Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym' and the second is for 'Logowanie przez login.gov.pl'. A red arrow points to the 'Logowanie przez login.gov.pl' option. At the bottom of the page, there is a link: 'Nie masz konta? Załóż konto.'

Po poprawnym zalogowaniu na zakładce **Sprawy** mamy podgląd przesłanego **Wniosku o rejestrację**.

Skontaktuj się z PUP Łańcut, jeżeli chcesz uzyskać dodatkowe informacje:

**Rejestracja PUP Łańcut,  
ul. Piłsudskiego 9, pok. nr 1,  
nr tel. 17 224 07 49 lub 17 224 07 42.**