

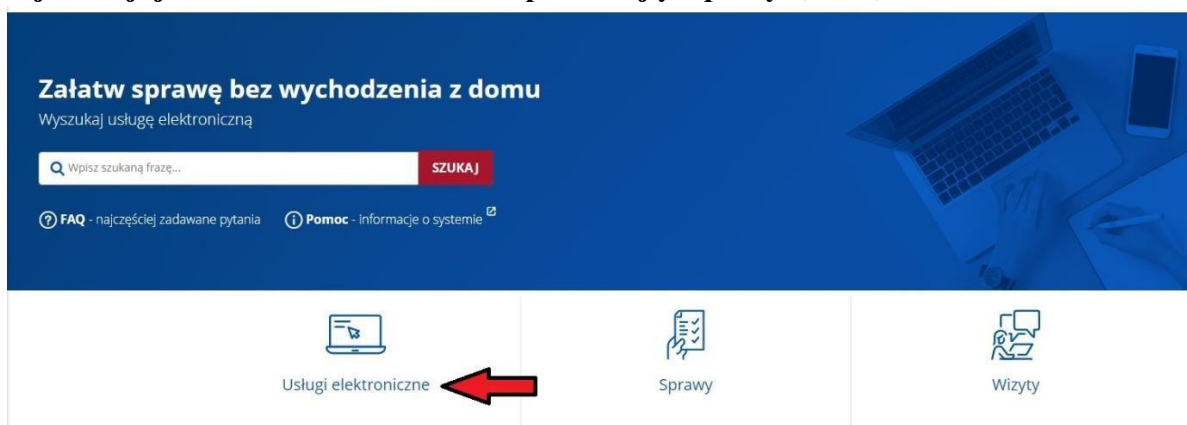
Rejestracja przez Internet osób bezrobotnych i poszukujących pracy – z koniecznością wizyty w urzędzie

Jeżeli nie posiadasz kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego możesz rejestrować się jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy przez stronę praca.gov.pl. Ten sposób wiąże się z koniecznością wizyty w urzędzie w celu dostarczenia załączników i dokonania rejestracji. Po złożeniu wniosku przez Internet osoba zostanie **zarejestrowana z dniem pojawienia się w urzędzie, nie z datą złożenia w/w wniosku**. W przypadku niestawiennictwa dane zostaną usunięte z systemu.

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.

Etapy rejestracji przez Internet z koniecznością wizyty w urzędzie

Jeżeli chcesz zarejestrować się jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy wejdź na stronę praca.gov.pl i wybierz opcję: **USŁUGI ELEKTRONICZNE**, a następnie **Rejestracja/wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy i Zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (KRB)**.






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

Następnie wskaż adresata wniosku, czyli Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie. Po wybraniu adresata, wyświetli się najbliższy wolny termin wizyty dla osób rejestrujących się elektronicznie, którzy nie posiadają profilu zaufanego ani podpisu elektronicznego. Datę i godzinę wizyty będzie można dostosować do indywidualnych potrzeb osoby rejestrującej się. Ostateczna data i godzina rejestracji zostanie ustalona pod koniec uzupełniania wniosku.

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](#) 

Jeżeli nie posiadasz podpisu elektronicznego, profilu zaufanego w zakładce **Metoda rejestracji** wybierz ikonkę **Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy**.

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 dołożenie wszystkich zeskanowanych dokumentów wymaganych do rejestracji. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Formularz uzupełniamy przechodząc przez kolejne zakładki (przycisk Dalej). 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 KRE](#)

Rejestracja - Ankieta

< Wybór adresata **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 podać poniższe dane:

- dane osobowe i adresowe,
- posiadane kwalifikacje (wykształcenie, zawody, uprawnienia, 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.

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: | | |
| a) w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie, | <input type="radio"/> TAK | <input type="radio"/> NIE |
| b) w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze. | <input type="radio"/> TAK | <input type="radio"/> NIE |
| 2. Uczę się w szkole w formie dziennej lub na uczelni w formie studiów stacjonarnych. | <input type="radio"/> TAK | <input type="radio"/> NIE |
| 3. Osiągnąłem(am) wiek emerytalny lub nabyłem(am) prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę. | <input type="radio"/> TAK | <input type="radio"/> NIE |
| 4. Pobieram zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, świadczenie rehabilitacyjne, świadczenie szkoleniowe, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego - po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności. | <input type="radio"/> TAK | <input type="radio"/> NIE |
| 5. Nabyłem(am) prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy, w wysokości co najmniej najniższej | <input type="radio"/> TAK | <input type="radio"/> NIE |

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**).


Problematyczne 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 **niemożliwe (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.

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

Z jakiego tytułu:

*



Weryfikacja

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



Czytaj kod

Odśwież kod

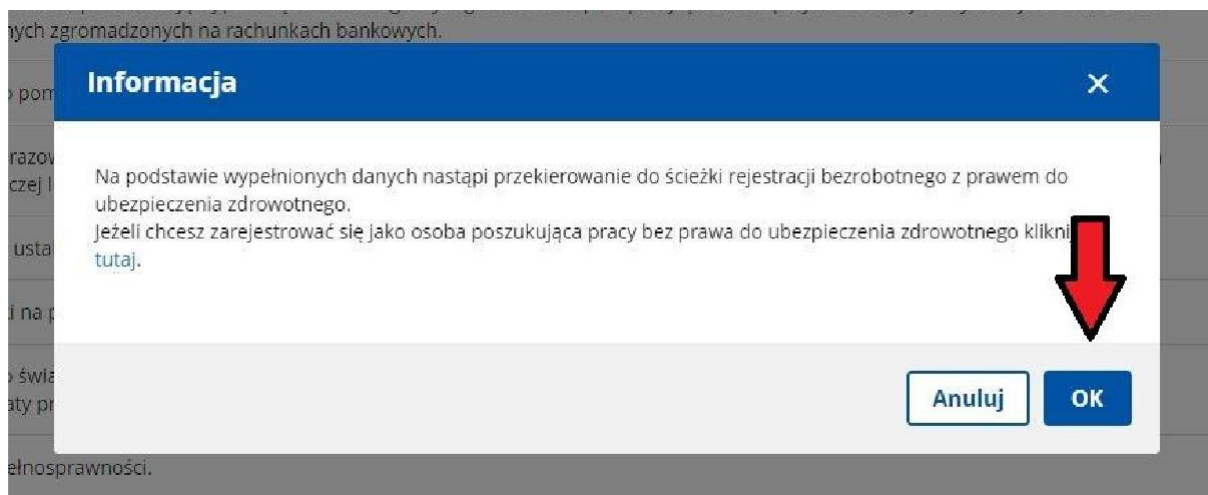
Kod *

Przerwij



Ustal status osoby na rynku pracy

Po uzupełnieniu ankiety i 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.**



Zapoznaj się z listą dokumentów jakie należy przedstawić w trakcie wizyty w PUP. Do formularza rejestracji potrzebne jest dołączenie skanów lub zdjęć wymaganych dokumentów (m.in. świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa pracy, certyfikaty). Dołącz tylko te dokumenty, które wcześniej nie były przedstawiane w urzędzie, czyli od ostatniej rejestracji. Wykaz potrzebnych dokumentów znajdziesz [tutaj](#). Istnieje możliwość złożenia wniosku bez dołączania wymaganych dokumentów, należy koniecznie przedstawić je w trakcie wizyty.

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 wpisać wszystkie dane dotyczące zameldowania. W przypadku adresu tymczasowego dołącz dokument potwierdzający w/w zameldowanie. 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: *	Plec: *
<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 rodowe: *	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"/>	<input type="button" value="v"/>						
Kod pocztowy:	<input type="text"/>	*		Pocztą:	<input type="text"/>	*		
Województwo:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	Powiat:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	
Gmina:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	Miejscowość:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	
Ulica:	<input type="text"/>			Nr budynku:	<input type="text"/>	*	Nr lokalu:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Usuń adres"/>								

Dane adresowe

Rodzaj adresu:	<input type="text" value="tymczasowy"/>	<input type="button" value="v"/>		na okres do:	<input type="text" value=""/>			
Kod pocztowy:	<input type="text"/>	*		Pocztą:	<input type="text"/>	*		
Województwo:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	Powiat:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	
Gmina:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	Miejscowość:	<input type="text" value="Wybierz jedną z wartości"/>	<input type="button" value="v"/>	*	
Ulica:	<input type="text"/>			Nr budynku:	<input type="text"/>	*	Nr lokalu:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Usuń adres"/>								

Dane adresowe

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

Załącznik - meldunek

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



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

Dane Urzędu Skarbowego

Urząd skarbowy: *

Dane Narodowego Funduszu Zdrowia

Oddział NFZ: *

Weryfikacja

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



Kod *



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


Rejestracja - Wykształcenie

[<](#) [Informacja](#) [Dane osobowe](#) [6 Dane szczegółowe](#) [7 Dane dodatkowe](#) [8 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: *
wysze (w tym licencja) [▼](#) 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: Wybierz jedną z wartości	Wymiar czasu pracy: * Wybierz jedną z wartości
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zatrudnienie od: * dd.mm.rrrr	Zatrudnienie do: * dd.mm.rrrr
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stanowisko: Podaj nazwę stanowiska	
<input type="text"/>	

Załączniki - świadectwo pracy

Dodanie załącznika jest wymagane



[Dodaj załącznik](#)

Zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego

Jeżeli chcesz zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego możesz to również zrobić przez stronę 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"/>
Stoień pokrewieństwa: * Wybierz jedną z wartości	Data urodzenia: * dd.mm.rrrr
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PESEL: *	<input checked="" type="checkbox"/> Czy zgłosić do ubezpieczenia <input type="checkbox"/> Bezrobotny/a
<input type="text"/>	
Stoień niepełnosprawności: <input type="text"/>	
Data początku niepełnosprawności: dd.mm.rrrr	Data końca niepełnosprawności: dd.mm.rrrr
<input type="text"/>	<input type="text"/>



[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

< **1** Dane szczegółowe **2** 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**

Każda osoba składająca wniosek do PUP przez portal praca.gov.pl musi założyć sobie konto na tej stronie. Robi się to poprzez ustalenie indywidualnego loginu. Następnie należy wybrać kontakt listowny, wprowadzić adres email, nr telefonu i wybrane zgody. Jeżeli wszystko przebiegło prawidłowo wyświetli się poniższy komunikat.

🏠 > Usługi elektroniczne > Rejestracja KRB

Zgłoszenie do rejestracji - Dane kontaktowe

< **2** Dane dodatkowe **3** Załączniki **4** 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)

Ustalono, że dla podanych danych identyfikacyjnych nie istnieje konto w praca.gov.pl.
Konto zostanie założone, proszę o ustalenie loginu: *

Konto można zweryfikować poprzez podpisanie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem powierzoną profilu zaufanym ePUAP bądź podczas wizyty w urzędzie.
Dane podane w poprzednich krokach, po wysłaniu do urzędu, zostaną zapisane na koncie w praca.gov.pl.

Sposób kontaktu: *

kontakt listowny

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 sied EURES.

Dane przekazano za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Wstecz **Przerwij** **Zapisz dane** **Dalej**

Informacja

Twoje konto zostało pomyślnie zarejestrowane.

W celu weryfikacji konta należy wykonać jedną z czynności:

- wysłać KRB (w trybie: "Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy") podpisując: profilem zaufanym ePUAP / kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- załogować się przez ePUAP / kwalifikowanym podpisem elektronicznym / przez login.gov.pl,
- wysłać wniosek podpisując: profilem zaufanym ePUAP / kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- udać się do najbliższego urzędu pracy.

Jeśli wypełniane KRB zostanie wysłane w trybie "Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy" lub "Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy", ale bez podpisu, to konto będzie niezwyfikowane.

OK

Wniosek jest już prawie gotowy. Zapoznaj się z prawami i obowiązkami osoby rejestrującej się. Wybierając opcje **Podgląd dokumentu** możesz zweryfikować wprowadzone dotychczas informacje. W razie potrzeby zmodyfikuj nieprawidłowo wprowadzone dane.

Rejestracja - Prawa i obowiązki oraz warunki zachowania statusu

< **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, robót 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;

Rejestracja - Podgląd wniosku i oświadczenie

11 Podgląd wniosku

Podgląd wniosku

1 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 ePUAP.

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(am) prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, 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 działów specjalnych produkcji rolnej.

Jeżeli dokument jest prawidłowo uzupełniony przechodzimy do **Akceptacji danych**. W celu dokończenia procesu rejestracji należy stawić się w wyznaczonym terminie. W systemie wyświetli się proponowana data i godzina wizyty. Jeżeli z różnych przyczyn nie możesz we wskazanym terminie pojawić się w PUP wybierz opcję **Zmień termin wizyty** i ustal nową datę i godzinę – odpowiednią dla Ciebie. Po złożeniu wniosku przez Internet osoba zostanie zarejestrowana z dniem pojawienia się w urzędzie, nie z datą złożenia w/w wniosku. W przypadku niestawiennictwa dane zostaną usunięte z systemu.

Uслуги elektroniczne > Rejestracja KRB

Rejestracja - Weryfikacja klienta

12 Weryfikacja klienta

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 Informacyjne Służb Zatrudnienia

Zielona Linia 19524

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

Zgłoszenie do rejestracji - Akceptacja danych

< 1 Załączniki 2 Dane kontaktowe 3 Prawa i obowiązki 4 Podgląd wniosku 12 Akceptacja danych 13 Podsumowanie >

Akceptacja danych

Dokument został prawidłowo wypełniony i zostanie wysłany do wybranego urzędu.
W celu dokończenia procesu rejestracji wymagana jest obecność na zarezerwowanej wizycie.

Proponowany termin wizyty:

Miejsce stawienia się w urzędzie:

Osoba zostanie zarejestrowana z dniem zgłoszenia się do urzędu.
W przypadku niestawienia się na wizytę przekazane dane zostaną usunięte z systemu.

[Zmień termin wizyty](#)

Weryfikacja

① Wprowadź kod, który widzisz na obrazku.
Jeżeli wygenerowany kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk **Odśwież kod**.



[Czytaj kod](#)

[Odśwież kod](#)

Zaakceptuj wprowadzone dane i zakończ uzupełnianie wniosku. 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.**