

PROSZĘ O WYPEŁNIANIE W SPOSÓB CZYTELNY DRUKOWANYMI LITERAMI

IMIĘ I NAZWISKO..... NAZWISKO RODOWE.....
DATA I MIEJSCE URODZENIAPESEL.....
IMIĘ MATKI IMIĘ OJCA NR TEL.
ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY
ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT CZASOWY
ADRES DO KORESPONDENCJI
ADRES E-MAIL

CHCĘ ZAREJESTROWAC SIĘ JAKO: BEZROBOTNY POSZUKUJĄCY PRACY

Na podstawie udzielonych odpowiedzi zostanie ustalony status osoby na rynku pracy, tj. czy mogą Państwo uzyskać status osoby bezrobotnej (oraz możliwe uprawnienia) lub poszukującej pracy (bez ubezpieczenia społecznego i bez możliwości uzyskania prawa do zasiłku). **ZŁOŻENIE WNIOSKU** (poprzez przesłanie pocztą tradycyjną lub wrzucenie do skrzynki znajdującej się przed głównym wejściem do urzędu pracy) **NIE JEST REJESTRACJĄ w urzędzie pracy**. Informacje we wniosku zostaną wprowadzone do formularza elektronicznego udostępnionego na stronie praca.gov.pl. Zgodnie z §13 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U.2020.667) dokonanie rejestracji w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy następuje w dniu przeprowadzenia przez pracownika powiatowego urzędu pracy rozmowy telefonicznej z osobą ubiegającą się o zarejestrowanie jako bezrobotny lub poszukujący pracy. Czasami konieczne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień i dopiero po ich otrzymaniu możliwa będzie ostateczna rozmowa telefoniczna w trakcie której pracownik PUP przekaze informacje o konkretnej dacie dokonania rejestracji. **UWAGA!!! wybrany przez Państwa sposób rejestracji jest znacznie wydłużony i data rejestracji może być bardzo odległa ze względu na bardzo dużą ilość dokonywanych rejestracji.** Złożone wnioski rozpatrywane są według kolejności w jakiej zostały wprowadzone w systemie praca.gov.pl. **PODANIE NUMERU TELEFONU JEST NIEZBĘDNE DO ZAKOŃCZENIA PROCESU REJESTRACJI.**

Do wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty wyszczególnione w załączniku do wniosku (Wymagane dokumenty), w tym w szczególności: świadectwa ukończonych szkół, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje (np. świadectwo potwierdzające kwalifikacje w danym zawodzie), zaświadczenia o ukończeniu szkoleń; dokumenty stwierdzające przeciwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiadasz; dokumenty potwierdzające rodzaj i stopień niepełnosprawności; świadectwa pracy i inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy z dnia 20.04.2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (ich brak może spowodować wydanie decyzji o odmowie przyznania prawa do zasiłku).

WNIOSEK O REJESTRACJE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W JAROSŁAWIU

Złożenie wniosku nie jest rejestracją w urzędzie pracy.

Prawidłową odpowiedź proszę zaznaczyć „X” lub zakreślić w kółko:

CZĘŚĆ A

1.	Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej (<i>jeżeli nie pracujesz na umowę o pracę i/lub nie wykonujesz innej pracy zarobkowej (np. na umowę cywilnoprawną) i jednocześnie jesteś zdolny i gotowy do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej zaznacz – TAK</i>):		
a)	w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
b)	w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Pobieram nauki w szkole w systemie stacjonarnym (dziennym).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> 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 (więcej niż 1300 zł)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> 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 emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Jestem właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej (pola): <i>jeżeli TAK, proszę podać ilość ha przeliczeniowych</i> Należy	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

	<i>również załączyć aktualne zaświadczenie lub decyzję z Urzędu Gminy o obszarze użytków rolnych w ha przeliczeniowych.</i>		
7.	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.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
8.	Uzyskuję przychody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej (chyba, że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
9.	Posiadam wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
a)	zgłosiłam(em) wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie upłynął jeszcze okres do, określonego w tym wniosku, dnia podjęcia działalności gospodarczej.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
b)	zgłosiłam(em) do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
10.	Podlegam obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników). <i>Jeżeli zaznaczysz TAK to nie możesz być zarejestrowany jako osoba bezrobotna. Możesz zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy (bez ubezpieczenia zdrowotnego).</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
11.	Podlegam obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego (odpowiedź nie ma wpływu na ustalenie statusu na rynku pracy). Jeśli TAK to z jakiego tytułu(UWAGA nie chodzi o to czy chcesz podlegać ubezpieczeniu w PUP)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
12.	Jestem osobą tymczasowo aresztowaną lub odbywam karę pozbawienia wolności, nie dotyczy kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
13.	Uzyskuję miesięcznie przychód w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
14.	Pobieram, na podstawie przepisów o pomocy społecznej, zasiłek stały.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
15.	Otrzymałam(am) pożyczkę lub jednorazowo środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności pozarolniczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
16.	Pobieram na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
17.	Otrzymałam(am) jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
18.	Pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
19.	Jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
20.	Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
21.	Otrzymałam jednorazowy ekwiwalent pieniężny za urlop górniczy	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	lub jednorazową odprawę zamiast zasiłku socjalnego – przewidzianych w Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Zakładów Górniczych	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	przy czym upłynął okres, za jaki został wypłacony ww. ekwiwalent lub odprawa	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
22.	Czy jest Pan/Pani osobą, która sprawuje funkcje reprezentacyjne w spółce? <i>Jeśli TAK, to dołącz do wniosku wypis z KRS oraz inne dokumenty świadczące o sprawowaniu obowiązków</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
23.	Czy przebywał Pan/Pani na urlopie wychowawczym? <i>Jeśli TAK, to należy załączyć skrócony akt urodzenia dziecka</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
24.	Czy posiada Pan/Pani dokument o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac? <i>Jeśli TAK, to należy dołączyć odpowiedni dokument</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
25.	Czy przebywał Pan/Pani w areszcie/zakładzie karnym? Jeśli TAK to należy załączyć świadectwo zwolnienia	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
26.	Byłam/byłem poprzednio zarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotny lub poszukujący pracy i przekazane uprzednio dane <input type="checkbox"/> ULEGLY <input type="checkbox"/> NIE ULEGLY zmianie. <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		

27. Czy chcesz się zarejestrować w urzędzie pracy ze względu na transfer zasiłku z zagranicy (posiadasz dokument U2)? *Jeśli TAK będziesz zarejestrowany jako poszukujący pracy. Nie zapomnij dołączyć dokumentu U2 do wniosku.* TAK NIE

CZĘŚĆ B

DANE POTRZEBNE DO REJESTRACJI JAKO OSOBA BEZROBOTNA LUB POSZUKUJĄCA PRACY:

1.	Płeć	<input type="checkbox"/> kobieta	<input type="checkbox"/> mężczyzna
2.	Rozliczam się w Urzędzie Skarbowym w :		
3.	W przypadku deklaracji objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym należy wskazać właściwy Oddział NFZ: Podkarpacki Oddział Wojewódzki NFZ w Rzeszowie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
4.	Obywatelstwo polskie : <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE - Inne, jakie?		
5.	Stan cywilny		
6.	Mój współmałżonek pozostaje w rejestrze osób bezrobotnych lub poszukujących pracy	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
7.	Liczba dzieci na utrzymaniu: Imię i nazwisko dziecka oraz data urodzenia:		
8.	Jestem osobą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
9.	Posiadam co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18-tego roku życia. Jeśli TAK to proszę podać stopień oraz datę od kiedy do kiedy on obowiązuje:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
10.	Wykształcenie – należy podać nazwy szkół oraz datę ukończenia ostatniej z nich <input type="checkbox"/> brak lub niepełne podstawowe <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/> średnie zawodowe <input type="checkbox"/> średnie zawodowe 4-letnie <input type="checkbox"/> średnie ogólnokształcące <input type="checkbox"/> pomaturalne/policealne <input type="checkbox"/> wyższe (w tym licencjat)		
11.	Posiadam zawody wyuczone, kwalifikacje cząstkowe w rozumieniu art. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 22.12.2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji Jeśli TAK to jakie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
12.	Przez co najmniej 6 miesięcy wykonywałem do tej pory zawody. Jeśli TAK to jakie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
13.	Zawód w którym chciałoby się pracować (pod warunkiem posiadania odpowiednich kompetencji i kwalifikacji potwierdzonych stosownymi dokumentami lub posiadania udokumentowanej ciągłości pracy w okresie minimum 6 miesięcy)		
14.	Czy posiadasz uprawnienia zawodowe (aktualne) Jeśli TAK to jakie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
15.	Czy znasz język obcy? Jeśli TAK podaj jaki i poziom jego znajomości (A1 - początkujący, A2, B1, B2, C1, C2 - biegle):	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
a)		w piśmie:	w mowie:
b)			
16.	Stopień niepełnosprawności. Jeśli TAK, to podaj jego rodzaj oraz okres obowiązywania:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

17.	Posiadam rachunek bankowy. Jeśli TAK to proszę podać jego nr rachunku bankowego oraz nazwę banku w którym jest on prowadzony:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------------

	Jestem <input type="checkbox"/> właścicielem <input type="checkbox"/> współwłaścicielem ww. konta		
Jeżeli jesteś współwłaścicielem podaj imię i nazwisko właściciela konta:			
18.	Okresy zatrudnienia. Jeśli Tak to uzupełnij poniżej dane dotyczące zatrudnienia:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> Dotychczas nie pracowałem
a)	Nazwa pracodawcy		
	NIP pracodawcy		
	Zajmowane stanowisko		
	Wymiar czasu pracy	<input type="checkbox"/> Pełny	<input type="checkbox"/> Niepełny
	Zatrudnienie od	Zatrudnienie do	
	Podstawa wykonywania pracy (np. umowa na czas nieokreślony, umowa zlecenie, itp.)		
	Ustanie zatrudnienia nastąpiło:		
<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron z powodu zmiany miejsca zamieszkania	<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron z powodu upadłości, likwidacji pracodawcy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy		
<input type="checkbox"/> ze względu na upływ czasu na jaki została zawarta umowa	<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron	<input type="checkbox"/> za wypowiedzeniem pracownika	
<input type="checkbox"/> z przyczyn dotyczących zakładu pracy	<input type="checkbox"/> z winy pracownika	<input type="checkbox"/> z innego powodu	
b)	Nazwa pracodawcy		
	NIP pracodawcy		
	Zajmowane stanowisko		
	Wymiar czasu pracy	<input type="checkbox"/> Pełny	<input type="checkbox"/> Niepełny
	Zatrudnienie od	Zatrudnienie do	
	Podstawa wykonywania pracy (np. umowa na czas nieokreślony, umowa zlecenie, itp.)		
	Ustanie zatrudnienia nastąpiło:		
<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron z powodu zmiany miejsca zamieszkania	<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron z powodu upadłości, likwidacji pracodawcy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy		
<input type="checkbox"/> ze względu na upływ czasu na jaki została zawarta umowa	<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron	<input type="checkbox"/> za wypowiedzeniem pracownika	
<input type="checkbox"/> z przyczyn dotyczących zakładu pracy	<input type="checkbox"/> z winy pracownika	<input type="checkbox"/> z innego powodu	
c)	Nazwa pracodawcy		
	NIP pracodawcy		
	Zajmowane stanowisko		
	Wymiar czasu pracy	<input type="checkbox"/> Pełny	<input type="checkbox"/> Niepełny
	Zatrudnienie od	Zatrudnienie do	
	Podstawa wykonywania pracy (np. umowa na czas nieokreślony, umowa zlecenie, itp.)		
	Ustanie zatrudnienia nastąpiło:		
<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron z powodu zmiany miejsca zamieszkania	<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron z powodu upadłości, likwidacji pracodawcy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy		

	<input type="checkbox"/> ze względu na upływ czasu na jaki została zawarta umowa <input type="checkbox"/> z przyczyn dotyczących zakład pracy	<input type="checkbox"/> na mocy porozumienia stron <input type="checkbox"/> z winy pracownika	<input type="checkbox"/> za wypowiedzeniem pracownika <input type="checkbox"/> z innego powodu
19.	Inne okresy zaliczane (w tym okresy innej pracy zarobkowej, opłacania składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności, służba wojskowa, okresy pobierania renty, zasiłków chorobowych, itp. - o których mowa w ustawie) – można załączyć dodatkowe załączniki:		
20.	Sposoby rozwiązywania stosunku albo stosunków pracy (stosunku albo stosunków służbowych) w ostatnich 6 miesiącach przed dniem rejestracji w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych - wymień:		
21.	Jestem zainteresowany/a następującymi kierunkami szkoleń:		
22.	Jestem zainteresowany/a podjęciem zatrudnienia w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
23.	Korzystam ze świadczeń z pomocy społecznej Jeśli TAK, proszę wskazać jakich świadczeń oraz od kiedy do kiedy są przyznane:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
24.	Wyrażam zgodę na:		
a)	kontakt telefoniczny pracowników PUP (jest to <u>niezbędne w celu usprawnienia procesu rejestracji, w tym jego przyśpieszenia</u>)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
b)	udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej, samorządowej lub na ich zlecenie	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
c)	przetwarzanie danych osobowych wraz z ich zakresem na podstawie przepisów Unii Europejskiej o siedzi EURES	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Część C OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

- Administratorem Pana/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy w Jarosławiu.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu możliwy jest pod adresem email: iod@pup.jaroslaw.pl
- Dane osobowe Pana/i będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w ustawie z dnia 20.04.2004r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2017.1065 z późn. Zm.) i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- Odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty którym administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
- Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do momentu osiągnięcia celu przetwarzania oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji zgodnie z Jednolitym rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Przemysłu.
- Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym jest wymogiem ustawowym.

Część D PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB BEZROBOTNYCH ORAZ WARUNKI ZACHOWANIA STATUSU BEZROBOTNEGO (dotyczy jeśli chcesz się zarejestrować jako BEZROBOTNY)

1. 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;

- 5) 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;
- 6) ubezpieczenia zdrowotnego.

2. Do obowiązków osoby bezrobotnej należy:

- 1) 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;
- 2) przyjmowanie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd (np. szkolenia, stażu);
- 3) powiadomienie powiatowego urzędu pracy w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie niestawiennictwa w wyznaczonym terminie;
- 4) uczestniczenie w szkoleniu, stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub innej formie pomocy określonej w ustawie, przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego;
- 5) poddanie się badaniom lekarskim lub psychologicznym mającym na celu ustalenie zdolności do pracy;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) dostarczanie do powiatowego urzędu pracy zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby na druku określonym w odrębnych przepisach;
- 9) 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;
- 10) zawiadomienie urzędu o pobytku za granicą lub o innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia (okres ten łącznie nie może przekroczyć 10 dni w jednym roku kalendarzowym);
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) bezzwłoczny zwrot pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia;
- 14) zwrot kwoty na finansowanie studiów podyplomowych, jeżeli zostały one przerwane z winy bezrobotnego;
- 15) zwrot kosztów szkolenia, jeżeli nie zostało ono ukończone z winy bezrobotnego, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
- 16) zwrot kosztów przygotowania zawodowego dorosłych, z wyjątkiem przypadku, gdy powodem przerwania programu przygotowania zawodowego dorosłych lub nieprzystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego, sprawdzającego było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

3. Utrata statusu bezrobotnego następuje w przypadku:

- 1) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej albo rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej (liczy się data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, określona we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, a nie data dokonania wpisu do ewidencji);
- 2) otrzymania z Funduszu Pracy lub PFRON-u środków lub pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 3) rozpoczęcia realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego lub podpisania kontraktu socjalnego;
- 4) odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy ze strony powiatowego urzędu pracy, poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy;
- 5) po skierowaniu nie podjęcia szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- 6) nie stawiania się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomienia w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa;
- 7) pozostawania niezdolnym do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni (wliczana jest także każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosząca mniej niż 30 dni kalendarzowych);
- 8) nie stawiania się w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- 9) nie przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny (druk ZUS ZLA);
- 10) nie przedstawienia zaświadczenia o odbywaniu leczenia w zakładzie leczenia odwykowego;
- 11) przerwania z własnej winy stażu, szkolenia, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy;
- 12) przerwania z własnej winy programu przygotowania zawodowego dorosłych i nie przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego;
- 13) złożenia przez bezrobotnego wniosku o wykreślenie z ewidencji powiatowego urzędu pracy;
- 14) przebywania za granicą lub pozostawania w sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia dłużej niż 10 dni łącznie w jednym roku kalendarzowym.

4. OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO

Upředzony(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 studiuje na studiach niestacjonarnych.
- 3) Nie 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.
- 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.
- 8) Nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej i jej nie zawiesiłem(am).
- 9) Nie podlegam obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników).
- 10) Nie podlegam obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego.
- 11) Nie jestem osobą tymczasowo aresztowaną i nie odbywam kary pozbawienia wolności.
- 12) Nie uzyskuję miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę najniższego wynagrodzenia za pracę.
- 13) Nie pobieram, na podstawie przepisów o pomocy społecznej, zasiłku stałego.
- 14) Nie otrzymałem(am) pożyczki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności pozarolniczej lub rolniczej.
- 15) Nie pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.
- 16) Nie pobieram po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego.
- 17) Nie rozpocząłem(am) realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym lub nie podpisałem(am) kontraktu socjalnego.
- 18) Nie otrzymałem(am) jednorazowego ekwiwalentu pieniężnego za urlop górniczy oraz jednorazowej odprawy zamiast zasiłku socjalnego – przewidzianych w Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Zakładów Górniczych.
- 19) Nie jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.
- 20) Zobowiązuję się do zwrotu otrzymanego zasiłku w przypadku otrzymania za ten sam okres świadczenia przedemerytalnego, emerytury, renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego - jeżeli organ rentowy nie dokonał stosownych potrąceń.
- 21) Zobowiązuję się do bezzwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych zawartych w karcie rejestracyjnej podanych przeze mnie oraz do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, w przypadku niespełnienia warunków wymienionych w ustawie.

Zostałem(am) pouczone(a) o obowiązku:

- 1) zgłaszania się w wyznaczonych terminach w powiatowym urzędzie pracy,
- 2) składania lub przysyłania 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 dnia uzyskania przychodów,
- 3) zawiadomienia powiatowego urzędu pracy o fakcie wyjazdu za granicę lub innej okoliczności powodującej brak gotowości do pracy,
- 4) powiadomienia urzędu w terminie 7 dni od wyznaczonego dnia o przyczynie niestawiennictwa,
- 5) powiadomienia powiatowego urzędu pracy o udziale - bez skierowania starosty - w szkoleniu finansowanym z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż PUP w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia,
- 6) przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym w odrębnych przepisach, w przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby, z wyjątkiem odbywania leczenia w zamkniętym ośrodku odwykowym.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Część E PRAWA I OBOWIĄZKI POSZUKUJĄCEGO PRACY ORAZ WARUNKI ZACHOWANIA STATUSU POSZUKUJĄCEGO PRACY
(dotyczy, jeśli chcesz się zarejestrować jako POSZUKUJĄCY PRACY)

1. Osoba posiadająca status poszukującego pracy ma prawo do:

- 1) pośrednictwa pracy – prowadzonego w formie indywidualnych kontaktów pośrednika pracy z bezrobotnym lub poszukującym pracy, targów pracy, które są zbiorową prezentacją ofert pracy zawierających dane umożliwiające identyfikację pracodawcy oraz giełdy pracy, która umożliwia bezpośredni kontakt pracodawcy z kandydatami do pracy dobranymi przez pośrednika pracy;
- 2) poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, prowadzonych w formie:
- 3) porady indywidualnej polegającej na bezpośrednim kontakcie z doradcą zawodowym, który stosuje postępowanie wspomagające proces podejmowania decyzji zawodowej przez bezrobotnego lub poszukującego pracy,
- 4) porady grupowej prowadzonej przez doradcę zawodowego, podczas której uczestnicy zajęć mają możliwość dokonania samooceny oraz rozwijania umiejętności podejmowania decyzji związanych z planowaniem swojej kariery zawodowej,
- 5) informacji zawodowej dotyczącej zawodów, rynku pracy, możliwości szkolenia i kształcenia w formie materiałów drukowanych, audiowizualnych oraz komputerowych lub internetowych baz danych udostępnianych bezrobotnym lub poszukującym pracy indywidualnie lub podczas spotkania grupowego,
- 6) pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, która jest realizowana w formie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, na które poszukującego pracy kieruje starosta lub w formie zajęć aktywizacyjnych w klubie pracy oraz poprzez dostęp do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia.

2. Osoba posiadająca status poszukującego pracy, która :

- 1) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 2) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
- 3) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
- 4) uczestniczy w zajęciach centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
- 5) jest żołnierzem rezerwy,
- 6) pobiera rentę szkoleniową,

- 7) pobiera świadczenie szkoleniowe,
- 8) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
- 9) jest pracownikiem, osobą wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej i jest zainteresowany pomocą w rozwoju zawodowym,

może: korzystać z usług szkoleniowych; ubiegać się o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu; ubiegać się o pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia w celu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej; ubiegać się o sfinansowanie z Funduszu Pracy kosztów studiów podyplomowych.

3. W okresie odbywania szkolenia i studiów podyplomowych przysługuje stypendium.
4. Osoba poszukująca pracy może uzyskać zwrot kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te została skierowana przez urząd pracy, w którym jest zarejestrowana i dojeżdża do tych miejsc.
5. Osoba posiadająca status poszukującego pracy, która :
 - 1) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - 2) uczestniczy w zajęciach centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - 3) jest żołnierzem rezerwy,
 - 4) pobiera rentę szkoleniową,
 - 5) pobiera świadczenie szkoleniowe,

może odbyć przygotowanie zawodowe dorosłych w celu uzyskania kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, potwierdzonych odpowiednio: świadectwem – w przypadku odbycia przygotowania zawodowego dorosłych w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych, zaświadczeniem potwierdzającym nabyte umiejętności – w przypadku odbycia przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do pracy dorosłych.

6. Obowiązki osoby zarejestrowanej jako poszukujący pracy, to:

- 1) zgłaszanie się w urzędzie pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie,
- 2) zawiadamianie urzędu pracy w terminie 7 dni o wszelkich zmianach zawartych w karcie rejestracyjnej i oświadczeniach,
- 3) stawianie się w wyznaczonym terminie, ustalonym pomiędzy poszukującym pracy a urzędem, a w razie niestawienia się w umówionym terminie powiadomienie o przyczynie niestawiennictwa w ciągu 7 dni,
- 4) podejmowanie indywidualnego planu działania przewidzianego dla poszukujących pracy lub proponowanych szkoleń.

7. Utrata statusu poszukującego pracy następuje w przypadku:

- 1) nie utrzymywania kontaktu z powiatowym urzędem pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie;
- 2) otrzymania z Funduszu Pracy lub PFRON-u środków lub pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 3) nie stawienia się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie, który poszukujący pracy ustalił z urzędem, i nie powiadomienia w terminie siedmiu dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa;
- 4) nie podjęcia przygotowania zawodowego dorosłych albo nie podjęcia indywidualnego planu działania lub przerwania indywidualnego planu działania, szkolenia, studiów podyplomowych, uczestnictwa w programie specjalnym lub nie przystąpienia do egzaminu u umożliwiającego uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, którego koszty zostały pokryte z Funduszu Pracy na wniosek osoby poszukującej pracy;
- 5) złożenia wniosku o rezygnację z pomocy określonej w ustawie świadczonej przez powiatowy urząd pracy.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Część F OŚWIADCZENIE (dotyczy wszystkich)

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że wszystkie powyżej podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem pouczony o warunkach zachowania statusu bezrobotnego/poszukującego pracy.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Część G Inne informacje (możesz tu wpisać inne informacje jakie mogą mieć znaczenie dla procesu rejestracji):

Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że:

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dokumenty wymagane do rejestracji w PUP <u>BRAK któregokolwiek z wymaganych DOKUMENTU UNIEMOŻLIWIĄ dokonanie REJESTRACJI w PUP</u>	
Kolejna rejestracja w urzędzie pracy polega na dokonaniu uzupełnienia lub modyfikacji danych dotyczących przekazanych wcześniej i znajdujących się już w rejestrze osób bezrobotnych i poszukujących pracy.	
Zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta dotyczące miejsca zameldowania czasowego	dotyczy osób, które posiadają zameldowanie czasowe
Oryginał dyplomu w przypadku studiów wyższych (może być odpis), świadectwo ukończonej szkoły ponadpodstawowej wraz z dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe	dotyczy osób z wykształceniem ponadpodstawowym (np. gimnazjalnym, średnim, policealnym, wyższym)
Zaświadczenia o ukończeniu kursów, uprawnienia zawodowe	dotyczy osób, które mają dodatkowe kwalifikacje lub uprawnienia
Oryginały wszystkich świadectw pracy lub świadectw służby	dotyczy osób, które do tej pory pracowały lub nie odbywały służby
Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)	wymagane w przypadku osób, które: - prowadziły i zlikwidowały działalność gospodarczą, - zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej - po dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, nie podjęły tej działalności
Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz statut spółki	dotyczy osób, które sprawowały funkcję reprezentacyjną w spółce - w przypadku braku ujawnienia zmiany w KRS wymagane jest przedstawienie uchwały spółki wprowadzającej niniejszą zmianę
Zaświadczenie ZUS o okresie podlegania i opłacania składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy	dotyczy osób, które prowadziły działalność gospodarczą i opłacały składki w wysokości: - większej niż 30% minimalnego wynagrodzenia, - zależnej od uzyskiwanego dochodu
Zaświadczenie z zakładu pracy o okresie pracy z wyszczególnieniem wynagrodzenia brutto za każdy miesiąc oraz informacją czy były odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy	dotyczy osób które pracowały: w niepełnym wymiarze czasu pracy (np. ½ etatu), na umowę zlecenie, umowę agencyjną, umowę o pracę nakładczą, inną umowę o świadczenie usług lub współpracowały przy wykonywaniu tych umów,
Zaświadczenie z ZUS potwierdzające okresy pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rehabilitacyjnego wraz ze wskazaniem podstawy ich wymiaru	dotyczy osób, które pobierały świadczenie z ZUS przypadające po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestania prowadzenia pozarolniczej działalności
Aktualna decyzja potwierdzająca okresy pobierania renty	dotyczy osób, które chcą zarejestrować się jako osoba bezrobotna, a pobierały rentę z ZUS w szczególności rentę z tytułu niezdolności do pracy lub służby, rentę szkoleniową
Zaświadczenie z ZUS potwierdzające okresy pobierania renty	dotyczy osób, które chcą zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy, a pobierają rentę z ZUS w szczególności rentę z tytułu niezdolności do pracy lub służby, rentę szkoleniową
Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej (OPS) o okresie pobierania gwarantowanego zasiłku okresowego	dotyczy osób, które taki zasiłek pobierały
Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej (OPS) o okresie pobierania świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów wraz z informacją o przyczynie ustania pobierania świadczenia	dotyczy osób, które pobierały: świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, jeżeli utrata prawa do ww. świadczeń była spowodowana śmiercią osoby, nad którą opieka była sprawowana

Następujące dane członka rodziny: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania członka rodziny	dotyczy osób, które zamierzają zgłosić do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny (np. męża, dzieci)
Następujące dane dziecka: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, skrócony akt urodzenia dziecka oraz dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności (w przypadku jego posiadania przez dziecko)	dotyczy osób, które zamierzają zgłosić do ubezpieczenia zdrowotnego swoje dzieci
Skrócone akty urodzenia dzieci oraz właściwy dokument np. wyrok sądu potwierdzający rozwód lub separację, akt zgonu, orzeczenie sądu o pozbawieniu praw rodzicielskich współmałżonka	dotyczy osób, które samotnie wychowują co najmniej jedno dziecko do lat 15
Książeczka wojskowa	dotyczy osób, które odbywały służbę wojskową
Dokumenty potwierdzające stopień niepełnosprawności	wymagane w przypadku osób posiadających taki dokument, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
Świadectwo zwolnienia z zakładu karnego, ewentualnie zaświadczenie o wykonywaniu pracy w zakładzie karnym	dotyczy osób, które przebywały w zakładzie karnym
Umowa uaktywniająca oraz zaświadczenie ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej	dotyczy osób, które świadczyły usługi na podstawie umowy uaktywniającej
Zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem	dotyczy osób, które: <ul style="list-style-type: none"> - prowadziły pozarolniczą działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy i zaprzestały jej prowadzenia albo zawiesiły wykonywanie działalności gospodarczej, - prowadziły inną niż określona w przepisach ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców pozarolniczą działalność, przez okres co najmniej 6 miesięcy i które zaprzestały jej prowadzenia, - były zleceniobiorcami, którzy wykonywali pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosowane są przepisy dotyczące zlecenia, przez co najmniej 6 miesięcy i którzy zaprzestali jej wykonywania, - były osobami współpracującymi przez okres co najmniej 6 miesięcy, które zaprzestały tej współpracy, - osobami duchownymi, podlegającymi z tego tytułu <i>ubezpieczeniom społecznym</i> przez okres co najmniej 6 miesięcy, i podlegały ubezpieczeniu społecznemu z tytułu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.
Decyzja z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników	dotyczy współmałżonka rolnika lub domownika w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe
Zaświadczenie z Urzędu Gminy o obszarze użytków rolnych w ha przeliczeniowych	dotyczy osób posiadających gospodarstwo rolne, a także współmałżonków posiadających gospodarstwo rolne
Numer rachunku bankowego	jeżeli posiada
Porozumienie stron o rozwiązaniu umowy o pracę zawarte z pracodawcą	Tylko w sytuacji gdy umowa o pracę została rozwiązana w trybie porozumienia stron (art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy), które nastąpiło z powodu upadłości, likwidacji pracodawcy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy albo gdy rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron nastąpiło z powodu zmiany miejsca zamieszkania, a informacja o tym nie została szczegółowo wskazana w świadectwie pracy. Informacja o tym jest wymagana w celu ustalenia daty przyznania ewentualnego prawa do zasiłku

