Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu

Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Olimpia Szpunar Data publikacji: 18.05.2021

Od dnia 19.05.2021 r. (środa) rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy będzie prowadzona w następujący sposób (osobom powracającym z zagranicy zalecamy wybranie sposobu rejestracji opisany w pkt. 2.1 - bez przychodzenia do urzędu):

1. **OSOBISTY – bezpośrednio w urzędzie pracy od godz. 8.00 do godz. 14.00 w dni powszednie** – jeśli osoba nie będzie miała niezbędnych dokumentów do rejestracji nie zostanie zarejestrowana. Lista wymaganych dokumentów do rejestracji dostępna jest na stronie internetowej urzędu (jaroslaw.praca.gov.pl należy wybrać zakładkę „Urząd" / Druki do pobrania / Dokumenty wymagane do rejestracji (na dole strony).

   Uwaga!!! Liczba możliwych osobistych rejestracji jest ograniczona.

2. **Przez portal praca.gov.pl:**

   1. **Pełna rejestracja z podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym –** data wysłania wniosku przez portal praca.gov.pl to data rejestracji;

   2. **Zgłoszenie do rejestracji – nie jest wymagany** kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP, jednak sposób ten wiąże się z koniecznością wizyty w urzędzie w celu dostarczenia załączników i dokonania rejestracji. Termin wizyty zostanie ustalony w ostatnim kroku rejestracji. **Data rejestracji to data podpisania na wyznaczonej wizycie** przekazanych przez praca.gov.pl danych i złożeniu, w obecności pracownika powiatowego urzędu pracy i pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu.

Szczegółowy opis rejestracji przez portal praca.gov.pl znajduje się poniżej.

Zachęcamy osoby, które chcą zarejestrować się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu jedynie celem uzyskania ubezpieczenia zdrowotnego, do przemyślenia swojej decyzji i uwzględnienia możliwości zgłoszenia do ubezpieczenia przez członka rodziny.

Chcesz wiedzieć jak zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego

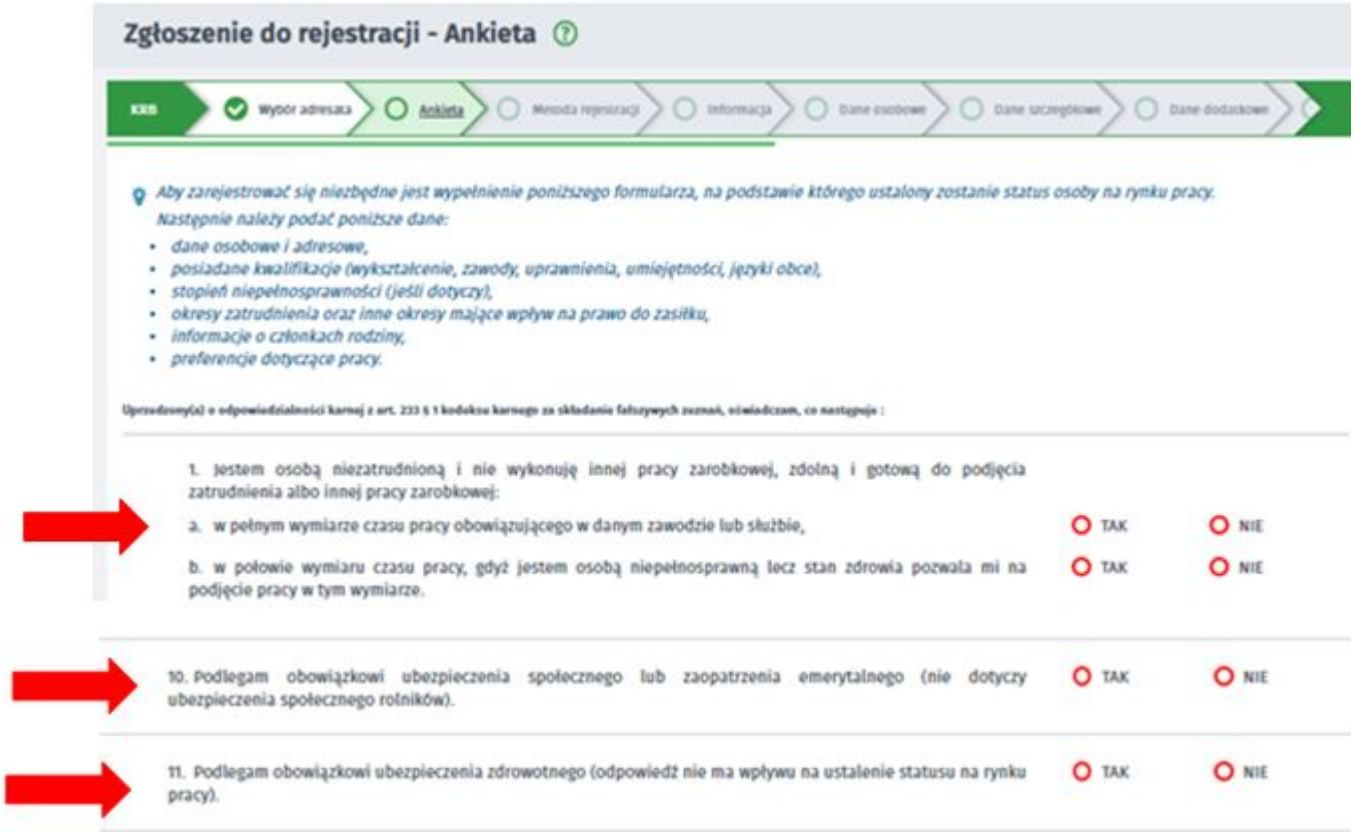
Ministerstwo Zdrowia informuje, że każda, nawet nieubezpieczona osoba, będzie diagnozowana bezpłatnie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem. Reguluje to ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

Rejestracja przez portal praca.gov.pl:

System umożliwiający elektroniczną rejestrację jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy dostępny jest pod adresem: **https://www.praca.gov.pl**.

System umożliwia dwie metody rejestracji:

Proszę zwrócić uwagę na następujące pytania ankiety od których zależy czy zostaniesz zarejestrowany jako osoba bezrobotna (z ubezpieczeniem zdrowotnym), czy jako osoba poszukująca pracy (bez ubezpieczenia zdrowotnego):



Pytanie 1 - 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

Pytanie 10 - jeżeli podlegasz obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników) i **zaznaczysz TAK to nie możesz być zarejestrowany jako bezrobotny.** Możesz zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy (bez ubezpieczenia zdrowotnego).

Pytanie 11 - jeżeli podlegasz obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego np. w KRUS to zaznacz TAK i wpisz z jakiego tytułu. Odpowiedź na to pytanie nie ma wpływu na ustalenie statusu na rynku pracy).
UWAGA to pytanie nie dotyczy tego czy chcesz podlegać ubezpieczeniu w urzędzie pracy.

1. Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy.

Data rejestracji to data podpisania na wyznaczonej wizycie przekazanych przez praca.gov.pl danych i złożeniu, w obecności pracownika powiatowego urzędu pracy i pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu.

Należy uzupełnić formularz i 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).
Po uzupełnieniu wniosku na portalu praca.gov.pl i wysłaniu go do urzędu na adres e-mail podany we wniosku dostaniecie Państwo dwie wiadomości e-mail: jedna zawiera informacje o weryfikacji konta na praca.gov.pl (jeżeli już kiedyś było założone konto na praca.gov.pl to takiej wiadomości Państwo nie otrzymacie), natomiast druga zawiera potwierdzenie wysłania dokumentu rejestracji/zgłoszenia do rejestracji wraz z załącznikami, tj. wykaz załączników wymaganych podczas wizyty, oraz prawa i obowiązki, - warunki zachowania statusu.
Ten sposób rejestracji nie wymaga podpisania wniosku o dokonanie rejestracji wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Należy jednak dołączyć skany lub zdjęcia wszystkich dokumentów koniecznych do rejestracji.

2. Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy – pełna rejestracja

Do wniosku o dokonanie rejestracji konieczne jest dołączenie skanów (zdjęć) wszystkich wymaganych dokumentów. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.

Olbrzymią zaletą tego trybu - oprócz braku konieczności wizyty w urzędzie - jest to, że **status bezrobotnego przyznawany jest z dniem prawidłowego wypełnienia formularza i jego elektronicznego podpisania** . Status osoby bezrobotnej można zatem uzyskać nawet w święta i dni wolne od pracy.

Jak założyć konto użytkownika w praca.gov.pl

Instrukcja rejestracja (przygotowana przez MRPiPS)

Instrukcja rejestracja bez podpisu (przygotowana przez pracowników PUP)

Pomoc – praca.gov.pl

Link do filmu instruktażowego

Sposób uzyskania profilu zaufanego

O tym jak założyć Profil Zaufany - przeczytasz tutaj

1. **Przez Internet,** jeśli masz
   - konto w systemie banku lub innego przedsiębiorcy, który ma zgodę na potwierdzanie profilu zaufanego,
   - kwalifikowany podpis elektroniczny.
2. **TYMCZASOWY PROFIL ZAUFANY -** swoją tożsamość potwierdzisz w rozmowie wideo. We wniosku wybierzesz zakres godzin, w którym urzędnik może się z tobą kontaktować. Tak samo jak zwykły, pozwala załatwiać sprawy urzędowe bez wychodzenia z domu. **Jest ważny tylko przez 3 miesiące i nie możesz samodzielnie przedłużyć jego ważności.**
   - Wejdź na https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany
   - Wybierz zakładkę **Tymczasowy profil zaufany.**
   - Kliknij **Załóż Tymczasowy Profil Zaufany**. W ten sposób złożysz wniosek o założenie profilu zaufanego.
   - Ustal dane do logowania: nazwę użytkownika i hasło.
   - Podaj swoje dane.
   - Wybierz aplikację do rozmowy wideo z urzędnikiem.
   - Wybierz zakres godzin, w których możesz odbyć tę rozmowę.
   - Sprawdź wszystkie dane na podsumowaniu wniosku.
   - Potwierdź wysłanie wniosku. Na podany numer telefonu dostaniesz kod autoryzacyjny. Wpisz go w odpowiednie pole i kliknij **DALEJ**.

- Na podany adres e-mail dostaniesz 2 wiadomości:
  a. potwierdzenie założenia konta w serwisie profil zaufany,
  b. potwierdzenie wysłania wniosku. Znajdziesz w nim również numer wniosku, który będzie ci potrzebny, aby rozpocząć rozmowę z urzędnikiem. Nikomu nie podawaj tego numeru!
- Czekaj na telefon od urzędnika. Urzędnik poprosi cię o potwierdzenie, że dane we wniosku są prawdziwe i aktualne. Przedstawi ci zasady korzystania z Profilu i poprosi o okazanie dowodu tożsamości w taki sposób, by mógł przeczytać jego treść.
- Jeśli cały proces przebiegnie pomyślnie, twój tymczasowy profil zaufany zostanie potwierdzony przez urzędnika. Potwierdzenie założenia profilu dostaniesz na swój adres e-mail.

3. **W PUNKCIE POTWIERDZAJĄCYM – dwa sposoby założenia profilu zaufanego:**
   - wejdź na https://pz.gov.pl/pz/index albo na stronę https://epuap.gov.pl/wps/portal
     - Kliknij **Zarejestruj się**. W ten sposób złożysz wniosek o założenie profilu zaufanego.
     - Sprawdź, czy dobrze pamiętasz podany identyfikator i hasło – zaloguj się na stronie profilu zaufanego.
     - Idź do wybranego punktu potwierdzającego i potwierdź tam założenie profilu zaufanego. Masz na to 14 dni od złożenia wniosku. Szczegóły znajdziesz w sekcji **Gdzie potwierdzisz profil zaufany**.
     - Jeżeli nie zdążysz potwierdzić profilu zaufanego w ciągu 14 dni – zaloguj się na stronie profilu zaufanego i ponownie złóż wniosek.
   - Wejdź na https://www.envelo.pl/profil-zaufany-epuap/ (Poradniki: https://www.envelo.pl/pomoc/przewodniki/jak-zalozyc-konto/)
     - Kliknij **Załóż profil zaufany**
     - Załóż konto poprzez podanie swojego adresu e-mail, na które zostanie wysłana wiadomość aktywacyjna
     - Po otrzymaniu wiadomości, kliknij w przycisk „Aktywuj" aby przejść do kolejnego kroku. Aby założyć konto, wystarczy podać imię i nazwisko a następnie stworzyć hasło. **Pamiętaj, że hasło musi mieć co najmniej 8 znaków, z których co najmniej jeden musi być zapisany wielką literą, a co najmniej jeden musi być cyfrą.**
     - Po wypełnieniu wszystkich niezbędnych pól kliknij na przycisk „Aktywuj Konto". Twoje konto właśnie zostało założone.
     - Zapisz swoje Envelo ID, adres e-mail podany podczas rejestracji oraz dowód osobisty lub paszport.
     - Znajdź placówkę pocztową, w której możesz uwierzytelnić swoje dane. Możesz to zrobić korzystając ze strony placowki.poczta-polska.pl. Nie zapomnij zaznaczyć pola „usługi Envelo".
     - Pójdź do wybranej placówki i powiedz, że chcesz założyć konto w Envelo lub uwierzytelnić dane istniejącego konta. Pracownik placówki pocztowej wypełni formularz uwierzytelnienia, prosząc Cię o podanie niezbędnych danych (lub uzupełniając je w przypadku zakładania nowego konta): **Envelo ID, adres e-mail, imię i nazwisko, PESEL, obywatelstwo, rodzaj dokumentu tożsamości oraz numer i serię dokumentu tożsamości.**
     - Po podpisaniu formularza proces uwierzytelniania danych zostaje zakończony. Wystarczy poczekać na potwierdzenie o założeniu lub uwierzytelnieniu Konta Zaufanego. Potwierdzenie zostanie wysłane na podany adres e-mail oraz do Twojej Skrzynki Envelo.