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:



Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy

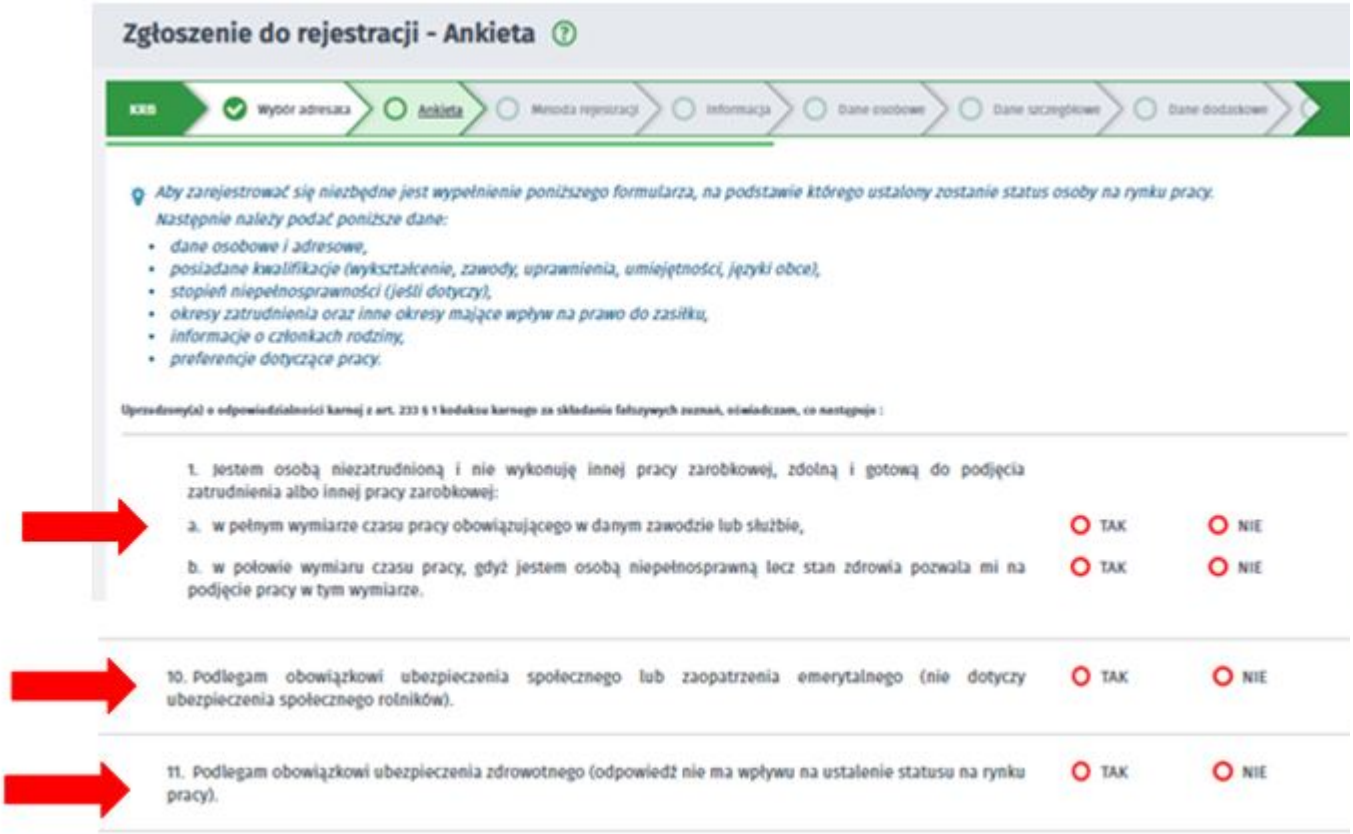
Ten tryb rejestracji nie wymaga podpisania wniosku o dokonanie rejestracji wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Dokumenty wymagane do rejestracji należy dostarczyć podczas wizyty w powiatowym urzędzie pracy.



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.

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):



Zgłoszenie do rejestracji - Ankieta

KRS | Wybór adresu | Ankieta | Metoda rejestracji | Informacja | Dane osobowe | Dane szczegółowe | Dane dodatkowe

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, TAK NIE
   b. w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze. TAK 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

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.