

**Informacja dla osób rejestrujących się
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pile w okresie zagrożenia koronawirusem.**

W celu usprawnienia obsługi klientów, którzy chcą zarejestrować się jako osoby bezrobotne w PUP w Pile i nie korzystają z rejestracji w formie elektronicznej, wprowadza się następujący tryb postępowania:

Osoby bezrobotne po odebraniu druków w Punkcie Informacyjnym tut. Urzędu lub pobraniu ich ze strony internetowej PUP w Pile [www: pila.praca.gov.pl](http://pila.praca.gov.pl) wypełniają (poza Urzędem) czytelnie drukowanymi literami:

1. Kartę Rejestracyjną Bezrobotnego;
2. Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w PUP w Pile;
3. Oświadczenie o miejscu zameldowania;
4. Oświadczenie o korzystaniu lub nie korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej oraz o możliwych formach kontaktu z PUP w Pile, tj.: pocztą tradycyjną, e-mailem, telefonicznie;
5. Oświadczenie o przebywaniu/nieprzebywaniu za granicą, przed rejestracją;
6. Oświadczenie o pracy za granicą;
7. Oświadczenie -zgłoszeniem do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny;
8. Oświadczenie o stanie cywilnym i rodzinnym;
9. Zestawienie oryginałów składanych dokumentów- jeżeli oryginały dokumentów zamierzają załączyć.

Wypełniając Kartę rejestracyjną bezrobotnego należy uzupełnić białe pola od numeru 1 do numeru 24 (ciemne pola wypełnia pracownik Urzędu Pracy).

Po wypełnieniu Karty Rejestracyjnej Bezrobotnego i załączonych druków należy sprawdzić, czy wszystkie dokumenty są podpisane, jeśli nie - to należy podpisać.

Osoba, która chce się zarejestrować przedkłada kserokopie:

- świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- świadectwa pracy
- dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada,
- dokumenty potwierdzające stopień niepełnosprawności w przypadku posiadania stopnia niepełnosprawności,
- kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.

W przypadku przekazania oryginałów dokumentów – świadectw pracy, świadectw szkolnych, dyplomów, orzeczeń – należy je spisać na druku nr 9. Zostaną one odesłane po dokonaniu rejestracji.

Ponadto:

- **Osoby, u których ustało prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej** winny załączyć zaświadczenie z ZUS-u potwierdzające okres pobierania tego świadczenia.
- **Osoby, które utraciły prawo do świadczenia rehabilitacyjnego** winny załączyć zaświadczenie z ZUS-u potwierdzające okres pobierania tego świadczenia z podaniem podstawy wymiaru tego świadczenia.

- **Osoby, które po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności pobierały zasiłek chorobowy, macierzyński lub opiekuńczy** winny załączyć zaświadczenie z ZUS-u o okresie pobierania zasiłku z podaniem podstawy wymiaru tego świadczenia.
- **Osoby zwolnione z zasadniczej służby wojskowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej** winny załączyć dokument potwierdzający okres odbywania służby, ćwiczeń.
- **Osoby, które pracowały na podstawie umowy-zlecenia, umowy agencyjnej** winny załączyć zaświadczenie od pracodawcy o okresie trwania umowy ze wskazaniem podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za poszczególne miesiące.
- **Osoby po zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej** – w celu udokumentowania uprawnień zasiłkowych – zaświadczenie z ZUS o opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne i FP z podaniem podstawy ich wymiaru.
- **Osoby, które wykonywały pracę w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych lub spółdzielniach kółek rolniczych będąc członkami tych spółdzielni** przedkładają: zaświadczenie o okresie trwania umowy członkowskiej oraz zaświadczenie określające podstawę wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne i FP za poszczególne miesiące.
- **Osoby zwolnione z zakładu karnego** przedkładają: dokument potwierdzający okres odbywania kary, zaświadczenie o wykonywaniu pracy w zakładzie karnym (jeżeli pracę wykonywał) z podaniem podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i FP oraz świadectwo potwierdzające okresy zatrudnienia przed aresztowaniem.

W przypadku nie dysponowania ww. zaświadczeniami istnieje możliwość ich późniejszego przesłania, przy czym przesłanie ich do 7 dni od daty złożenia dokumentów powoduje, że ewentualne świadczenia przyznawane są od dnia rejestracji (złożenia dokumentów).

Przygotowane zgodnie z powyższymi wskazówkami dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem w Punkcie Informacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Pile lub Filii w Wyrzysku, albo przesłać za pośrednictwem Poczty Polskiej.

W przypadku błędnego wypełnienia karty rejestracyjnej lub konieczności uzupełnienia dokumentów, pracownicy Urzędu skontaktują się z klientami telefonicznie. Prosimy zatem o podawanie telefonów kontaktowych lub możliwej innej formy kontaktu nie wymagającej osobistej wizyty w tut. Urzędzie.

Zwracamy uwagę, że w obecnej sytuacji zagrożenia epidemicznego, bardzo istotne jest podanie na karcie rejestracyjnej numeru rachunku bankowego, co umożliwi przekazywanie ewentualnych środków finansowych na konto.

Przekazana wraz z kompletem dokumentów „Informacja dla osób bezrobotnych o prawach i obowiązkach zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pile” nie podlega zwrotowi do Urzędu. Jest informacją dla osób rejestrujących się.

Informacje w sprawie rejestracji można uzyskać pod numerem telefonów:

- w Pile 67 215-11-31 i 67 215-11-39;
- w Wyrzysku 67 286-71-10 i 67 286-29-59.