

**WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO ZAREJESTROWANIA SIĘ JAKO
BEZROBOTNY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LUBARTOWIE:**

Do rejestracji przedkładane są oryginały niżej wymienionych dokumentów:

- 1) Dokumenty przedkładane do wglądu podczas rejestracji:
 - dowód osobisty lub paszport,
 - karta pobytu oraz zezwolenie pobytowe, decyzja lub wiza na podstawie której cudzoziemiec przebywa na terytorium RP,
 - Karta Dużej Rodziny,
 - dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną,
- 2) Dokumenty potwierdzające wykształcenie – świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
- 3) Świadectwa pracy,
 - przypadku pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy – zaświadczenie od pracodawcy o osiągniętym wynagrodzeniu za pracę, od którego istnieje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy w rozbiciu na poszczególne miesiące oraz
 - w przypadku zatrudnienia z wynagrodzeniem poniżej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, jeżeli na podstawie art. 15g ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, (...) obniżono wymiar czasu pracy, co skutkowało obniżeniem wysokości wynagrodzenia poniżej minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeżeli przed wskazanym obniżeniem wymiaru czasu pracy osiągały miesięcznie wynagrodzenie w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę – stosowne zaświadczenie potwierdzające zastosowanie w/w ustawy.
- 4) W przypadku wykonywania pracy w RSP, SKR lub SUR będąc członkiem tej spółdzielni - zaświadczenie od pracodawcy o okresie wykonywania pracy z podstawą wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy w rozbiciu na poszczególne miesiące.
- 5) W przypadku świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług) - zaświadczenie od pracodawcy o okresie wykonywania pracy z podstawą wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy w rozbiciu na poszczególne miesiące.
- 6) W przypadku pracy nakładczej - zaświadczenie od pracodawcy o okresie wykonywania pracy i wysokości osiągniętego dochodu w rozbiciu na poszczególne miesiące.
- 7) W przypadku świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej - zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne oraz umowa o świadczenie usług, a w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy również wypowiedzenie
- 8) W przypadku pobierania świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub zasiłku dla opiekuna – zaświadczenia potwierdzające okres jego pobierania.
- 9) W przypadku sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem – zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania wraz ze wskazaniem rodzaju opłaconych składek,
- 10) W przypadku podlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu przez osoby niepodejmujące zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej ze względu na potrzebę udzielenia wsparcia osobie pobierającej świadczenie wspierające – zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek wraz ze wskazaniem rodzaju opłaconych składek.
- 11) W przypadku likwidacji/zawieszenia działalności gospodarczej:
 - zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania i podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z tytułu prowadzenia działalności.
 - w przypadku pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego –zaświadczenie o okresie przysługiwania i podstawie wymiaru tego świadczenia oraz
 - decyzja wydana przez Urząd Miasta lub Urząd Gminy (dotyczy działalności prowadzonych przed 1 lipca 2011 r.)
- 12) W przypadku osoby współpracującej przy prowadzeniu pozarolniczej działalności – zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania i podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy.
- 13) W przypadku świadczenia pracy za granicą – druk UA/PL (dotyczy obywateli Ukrainy, Turcji, Mongolii i Macedonii) lub U1/E301 (dotyczy osób wykonujących pracę na terenie państw UE, EOG, Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej) - wydany przez instytucje właściwe ds. zatrudnienia w kraju świadczenia pracy lub inne dokumenty potwierdzające datę rozpoczęcia i zakończenia pracy/ działalności gospodarczej.
- 14) Przy transferze zasiłku z zagranicy do Polski – formularz U2.

- 15) W przypadku odbywania szkolenia lub stażu organizowanego przez inną instytucję niż powiatowy urząd pracy – zaświadczenie z instytucji szkoleniowej o okresie **podlegania ubezpieczeniu społecznemu** z tytułu odbywania szkolenia/ stażu.
- 16) W przypadku pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia pozarolniczej działalności - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania świadczenia i podstawie wymiaru tego świadczenia, a w przypadku odmowy w/w świadczeń - decyzję z ZUS o odmowie przyznania świadczenia.
- 17) W przypadku zakończenia pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy, renty inwalidzkiej przyznawanej na podstawie ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, ABW, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin lub ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin, renty szkoleniowej lub innych świadczeń wypłacanych przez ZUS i inne organy rentowe – zaświadczenie o okresie pobierania w/w świadczeń, a w przypadku odmowy przyznania w/w świadczeń - decyzję z organu rentowego o odmowie prawa do tych świadczeń, wypis z orzeczenia lekarza orzecznika lub komisji lekarskiej, oraz kserokopie świadectw pracy złożonych w organie rentowym potwierdzone przez ten organ.
- 18) W przypadku pobierania renty rodzinnej gdy nastąpił zbieg prawa do tej renty z rentą z tytułu niezdolności do pracy lub pobierania świadczenia pieniężnego przysługującego członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych w przypadku gdy nastąpił zbieg prawa do tego świadczenia z prawem do emerytury lub 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 - zaświadczenie z organu rentowego potwierdzające okres oraz rodzaj pobieranego świadczenia.
- 19) W przypadku pobierania renty rodzinnej – decyzja o nabyciu renty wraz z informacją o wysokości pobieranego świadczenia.
- 20) W przypadku zwolnienia z zakładu karnego lub aresztu śledczego – świadectwo zwolnienia oraz zaświadczenie o wykonywaniu pracy z podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy przepracowany miesiąc. W przypadku odbywania kary poza zakładem karnym - postanowienie Sądu zezwalające na wykonywanie kary w systemie dozoru elektronicznego.
- 21) W przypadku rejestracji po odbyciu zawodowej służby wojskowej, zasadniczej służby wojskowej, terytorialnej służby wojskowej pełnionej rotacyjnie, służby w aktywnej rezerwie w dniach tej służby, odbywania ćwiczeń wojskowych w ramach pasywnej rezerwy, służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny lub służby zastępczej oraz służby w charakterze personelu obrony cywilnej skierowanego przez właściwy organ obrony cywilnej do wykonania zadań w czasie stanu wojennego i w czasie wojny, a także służby w charakterze funkcjonariusza Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej – książeczka wojskowa, zaświadczenie z WKU, świadectwo służby lub inny dokument potwierdzający okres jej odbywania.
- 22) W przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

23) Numer rachunku płatniczego w celu przekazywania świadczeń

UWAGA! Urząd nie dokonuje rejestracji w przypadku:

- 1) odmowy przekazania wymaganych danych lub
- 2) odmowy poświadczenia przekazanych danych i oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu;
- 3) nieopatrzenia wniosku o dokonanie rejestracji, załączonych do niego dokumentów i oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub własnoręcznym podpisem.

Rejestracja odbywa się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie, ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, I piętro, pokój nr 2 w godzinach od 8:00 do 14:00 od poniedziałku do piątku.

Rejestracji można również dokonać przez platformę praca.gov.pl