

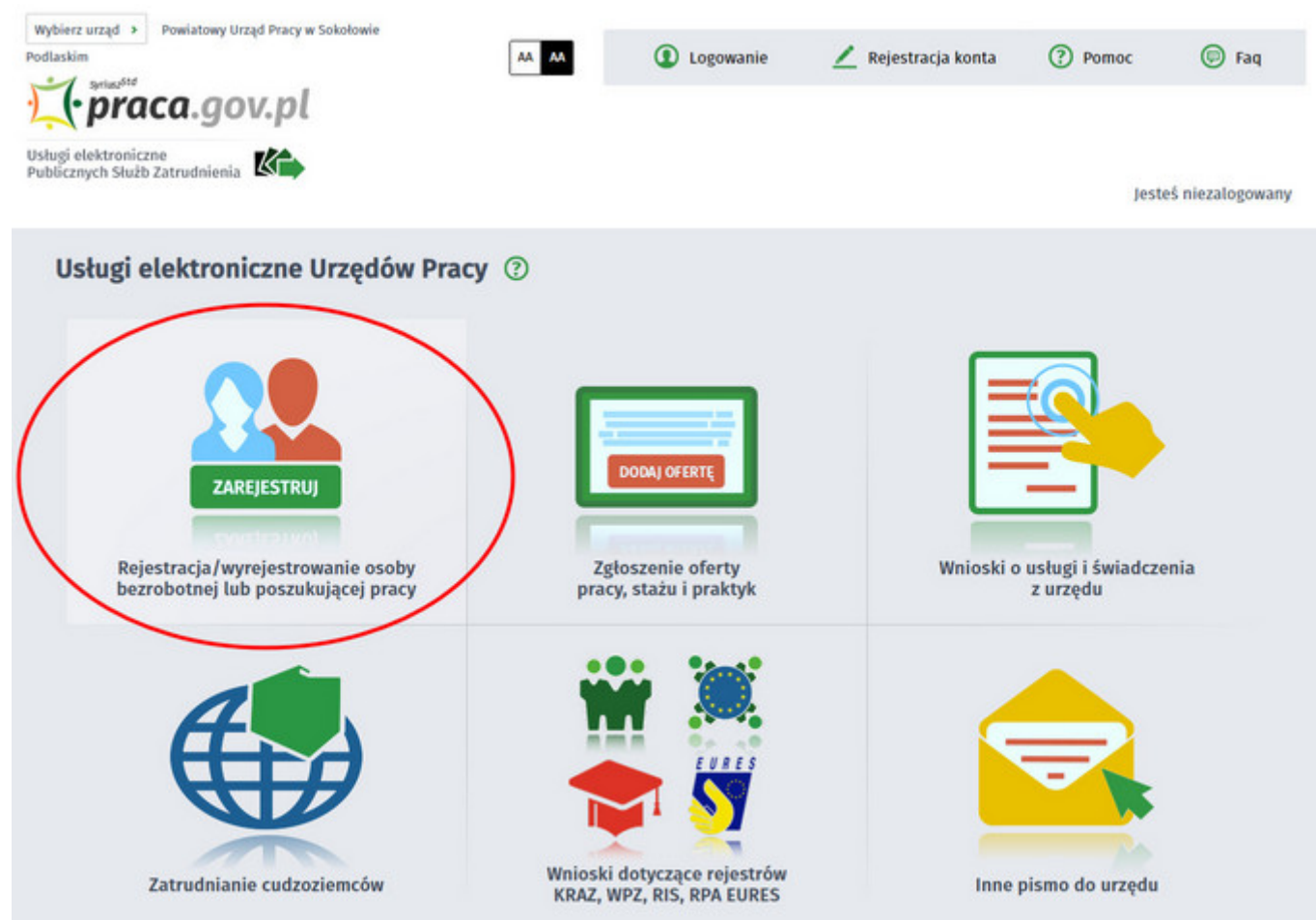
Jak zarejestrować się elektronicznie - instrukcja

Autor: Krzysztof Adamski Data publikacji: 04.11.2020

Przed przystąpieniem do rejestracji polecamy zapoznać się z **ABC bezrobotnego i poszukującego pracy**, gdzie znajdziecie Państwo przydatne informacje aby zarejestrować się jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy oraz informacje na temat praw i obowiązków osoby bezrobotnej oraz poszukującej pracy. Instrukcja rejestracji elektronicznej w Urzędzie Pracy.

1. Aby się zarejestrować elektronicznie bez wizyty w urzędzie konieczne jest posiadanie **Profilu Zaufanego** (lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego). Instrukcja jak założyć Profil Zaufany dostępna jest **pod tym linkiem**.

2. Jeśli posiadasz już Profil Zaufany to wejdź na stronę: <https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup?idJednostki=14290#/rejestracja/wyborUrzedu?start=true>. Należy tutaj wybrać adresata wniosku - **Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim** (wybrany domyślnie).



Wybierz urząd > Powiatowy Urząd Pracy w Sokółowie
Podlaskim

Do końca sesji pozostało 25 minut

    Logowanie  Rejestracja konta  Pomoc  Faq

Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia 

Jesteś niezalogowany

Zgłoszenie do rejestracji - Wybór adresata ?

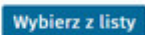
KRB  Wybór adresata  Ankieta  Metoda rejestracji  Informacja  Dane osobowe  Dane szczegółowe  Dane dodatkowe

 Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, kliknij tutaj.

Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z [regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl](#).
Przejdźcie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

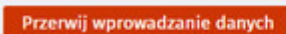
Adresat wniosku

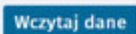
Powiatowy Urząd Pracy w Sokółowie Podlaskim  

Najbliższy wolny termin wizyty dostępny dla klienta rejestrującego się w trybie "Zgłoszenia do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy" (stan na chwilę obecną):

- PUP w Sokółowie Podlaskim 25.03.2020 12:00

Ostateczny termin wizyty zostanie ustalony w ostatnim kroku rejestracji.



W tym miejscu możemy również zapoznać się z filmem instruktażowym dot. elektronicznej rejestracji.

3. Formularz uzupełniamy przechodząc przez kolejne zakładki (przycisk **Dalej**). Pierwszym krokiem jest uzupełnienie ankiety, która ustali nasz status na rynku pracy. Odpowiedzi na pytania muszą być zgodne z prawdą, indywidualne dla każdego klienta, pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

Zgłoszenie do rejestracji - Ankieta ?

KRB
☒ Wybór adresata
☒ **Ankieta**
☐ Metoda rejestracji
☐ Informacja
☐ Dane osobowe
☐ Dane szczegółowe
☐ Dane dodatkowe

W kroku „Metoda rejestracji” beneficjent zostaje poproszony o wskazanie sposobu w jaki zamierza się zarejestrować w urzędzie. Możliwe są dwa sposoby rejestracji: z wizytą w urzędzie albo bez konieczności wizyty w powiatowym urzędzie pracy. Drugi sposób rejestracji wymaga dołączenia wszystkich dokumentów w postaci elektronicznej i podpisania wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.

- 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 :

- 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, ☒ TAK ☐ NIE
 - w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze. ☐ TAK ☒ NIE
- Pobieram nauki w szkole w systemie stacjonarnym. ☐ TAK ☒ NIE
- 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. ☐ TAK ☒ NIE
- 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. ☐ TAK ☒ NIE
- 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. ☐ TAK ☒ NIE

4. Po uzupełnieniu ankiety przepisujemy kod weryfikujący z obrazka i przechodzimy na kolejną zakładkę formularza wybierając **Ustal status osoby na rynku pracy**.

zgromadzonych na rachunkach bankowych.

14. Pobieram, na podstawie przepisów o pomocy społecznej, zasiłek stały.	☐ TAK	☒ NIE
15. Otrzymałem(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.	☐ TAK	☒ NIE
16. Pobieram na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna.	☐ TAK	☒ NIE
17. Otrzymałem(am) jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.	☐ TAK	☒ 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.	☐ TAK	☒ NIE
19. Jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.	☐ TAK	☒ NIE
20. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.	☐ TAK	☒ NIE

Weryfikacja

Wprowadź kod, który widzisz na obrazku.
Jeżeli wygenerowany kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk **Odśwież kod**.



Kod: *

5. Potwierdzamy ustalony status.

Informacja

Na podstawie wypełnionych danych nastąpi przekierowanie do ścieżki rejestracji bezrobotnego z prawem do ubezpieczenia zdrowotnego.
Jeżeli chcesz zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy bez prawa do ubezpieczenia zdrowotnego kliknij tutaj.

8

☒ Wybór adresata
 ☐ Ankieta
 ☐ Metoda rejestracji
 ☐ Informacja
 ☐ Dane osobowe
 ☐ Dane szczegółowe
 ☐ Dane dodatkowe

>

6. Następnie wybieramy metodę rejestracji - **Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy.**

Zgłoszenie do rejestracji - Metoda rejestracji ?

KRB

Wybór adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Metoda 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 ePUAR. 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 dołączenie wszystkich zeskanowanych dokumentów wymaganych do rejestracji. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAR.

7. Zapoznajemy się z informacjami, m.in. z wykazem dokumentów potrzebnych do rejestracji. Wymagane dokumenty należy zeskanować. Zdjęcia można również wykonać telefonem komórkowym - polecamy skorzystać z darmowego programu **Tiny Skanner**, który pozwala przy pomocy telefonu komórkowego wykonać skany dokumentów w PDF (wersja na **Android** lub **iOS**). Należy zwrócić uwagę na maksymalną wielkość pojedynczego pliku, która wynosi **1MB**. Zalecane jest przygotowanie wszystkich dokumentów na początku procesu rejestracji. Wypełniamy dane identyfikacyjne (należy zwrócić uwagę na poprawność wprowadzanych danych), następnie załączamy wymagane załączniki.

Zgłoszenie do rejestracji - Dane osoby bezrobotnej/poszukującej pracy ?

KRB

Wybór adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

 Jeśli jesteś cudzoziemcem, ale posiadasz numer PESEL, to podaj numer PESEL.

Dane identyfikacyjne

Nazwisko:				*
Imię pierwsze:		Imię drugie:		*
PESEL:		Płeć:	Wybierz jedną z wartości	*
Nr dokumentu tożsamości:		Rodzaj dokumentu tożsamości:	Wybierz jedną z wartości	*
Imię ojca:		Imię matki:		*
Nazwisko rodowe:		Stan cywilny:	Wybierz jedną z wartości	*
Data urodzenia:		Miejsce urodzenia:		*
Obywatelstwo:	Polska	Obywatelstwo drugie:	Podaj obywatelstwo	*
Obywatelstwo trzecie:	Podaj obywatelstwo	☐ Jestem cudzoziemcem		
Liczba dzieci na utrzymaniu:	0	*		

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

 Należy załączyć dowód osobisty lub inny dokument tożsamości

Dodanie załącznika jest wymagane

Dodaj załącznik

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 0

Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80

Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0.00 MB

Dane adresowe

Rodzaj adresu: zameldowania stałego 

Kod pocztowy: *

Poczta: *

Województwo: Wybierz jedną z wartości  *

Powiat: Wybierz jedną z wartości  *

Gmina: Wybierz jedną z wartości  *

Miejscowość: Wybierz jedną z wartości  *

Ulica:

Nr budynku: *

Nr lokalu:

Dodaj kolejny adres

Załącznik - meldunek

 Należy dołączyć w przypadku posiadania meldunku czasowego, posiadania nowego dowodu osobistego (bez adresu) lub gdy podano adres inny niż w dowodzie osobistym

Dodaj załącznik

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 0

Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80

Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0.00 MB

Dane rachunku bankowego

Nr rachunku:

Dane Urzędu Skarbowego

Urząd Skarbowy: Podaj nazwę urzędu skarbowego  *

Dane Narodowego Funduszu Zdrowia

Oddział NFZ: Podaj nazwę oddziału NFZ  *

Przerwij wprowadzanie danych

Zapisz dane

Dalej

8. W kolejnych krokach uzupełniamy wykształcenie, umiejętności, przebieg zatrudnienia, posiadane uprawnienia, itp. zgodnie z kolejnymi krokami **Formularza rejestracji**. W każdej chwili możemy przerwać wprowadzanie danych i je zapisać używając przycisku „Zapisz dane” następnie po ponownym otwarciu formularza do rejestracji, możemy wczytać wcześniej wprowadzone dane.

Zgłoszenie do rejestracji - Wykształcenie ?

KRB

Adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

[Wykształcenie](#) | [Zawody](#) | [Języki](#) | [Uprawnienia](#) | [Umiejętności](#) | [Niepełnosprawność](#) | [Ostatni pracodawca](#) | [Pozostałe](#)

POZIOM	TYP	SZKOŁA
☒	wyższe (w tym licencjat)	

Wprowadzono 1 pozycję.

Nowy

Edytuj

Podgląd

Usuń

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz

Dalej

Zapisz dane

Wybierz urząd > Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie

Do końca sesji pozostało 30 minut



Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA

Logowanie

Rejestracja konta

Pomoc

Faq

Jesteś niezalogowany

Zgłoszenie do rejestracji - Języki ?

KRB

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

[Wykształcenie](#) | [Zawody](#) | [Języki](#) | [Uprawnienia](#) | [Umiejętności](#) | [Niepełnosprawność](#) | [Ostatni pracodawca](#) | [Pozostałe](#)

☒ Brak znajomości języków obcych (zaznacz, jeśli nie znasz żadnego języka obcego)

NAZWA	POZOSTAŁE DANE
Brak wyników	

Nowy

Edytuj

Podgląd

Usuń

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz

Dalej

Zapisz dane

Zgłoszenie do rejestracji - Ostatni pracodawca ?

KRB > Informacja > Dane osobowe > **Dane szczegółowe** > Dane dodatkowe > Załączniki > Dane kontaktowe > Prawa i obowiązki

< Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | **Ostatni pracodawca** | **Pozostałe okresy** | Rodzina | Oczekiwania >

☒ Dotychczas nie pracowałem ☐ Byłem zatrudniony ☐ Prowadziłem lub zawiesiłem działalność gospodarczą

Dane pracodawcy i pracy

Nazwa: REGON:

Zatrudnienie od: Zatrudnienie do:

Stanowisko: Podaj nazwę stanowiska

Załączniki - świadectwo pracy

Nie dodano załączników.

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 2

Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80

Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0.76 MB

Adres

Kod pocztowy: Poczta:

Województwo: Wybierz jedną z wartości Powiat: Wybierz jedną z wartości

Gmina: Wybierz jedną z wartości Miejscowość: Wybierz jedną z wartości

Ulica/wieś: Nr budynku: Nr lokalu:

9. W zakładce Rodzina mamy możliwość zgłoszenia członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego.

Zgłoszenie do rejestracji - Członkowie rodziny ?

KRB
Informacja
Dane osobowe
Dane szczegółowe
Dane dodatkowe
Załączniki
Dane kontaktowe
Prawa i obowiązki

< Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozostałe okresy | **Rodzina** | Oczekiwania >

Członek rodziny

W przypadku zgłaszania członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego lub uzyskania statusu osoby samotnie wychowującej dziecko konieczne jest uzupełnienie załącznika w postaci aktu urodzenia, aktu małżeństwa lub zaświadczenia o nauce pełnoletnich dzieci.

Nazwisko: *
Imię: *

Stopień pokrewieństwa: Wybierz jedną z wartości
Data urodzenia: *

PESEL:
Czy zgłosić do ubezp.: ☐
Bezrobotny/a: ☐

Stopień niepełnosprawności: Wybierz jedną z wartości
Data początku niepełnosprawności:
Data końca niepełnosprawności:

OK
Anuluj

10. Po uzupełnieniu wszystkich danych mamy możliwość zweryfikowania załączonych dokumentów oraz, w razie potrzeby, dodania dodatkowych załączników.

Zgłoszenie do rejestracji - Załączniki ?

KRB
Dane osobowe
Dane szczegółowe
Dane dodatkowe
Załączniki
Dane kontaktowe
Prawa i obowiązki
Podgląd wniosku

Załączniki dodane

W poprzednich krokach dodano następujące załączniki

Klauzula_informacyjna_RODO.pdf (dokument tożsamości)	0.38 MB	Pobierz
Klauzula_informacyjna_RODO_003.pdf (wykształcenie -)	0.38 MB	Pobierz

Załączniki dodatkowe

W tym miejscu można dołączyć załączniki, które nie były wymienione we wcześniejszych krokach.

Dodaj załącznik

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24.00 MB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0.76 MB

Przerwij wprowadzanie danych
Zapisz dane
Wstecz
Dalej

11. W kolejnym kroku podajemy dane kontaktowe (telefon, e-mail) - dzięki nim pracownik urzędu będzie mógł skontaktować się w celu wyjaśnienia wątpliwości. Wybieramy również sposób przekazania dokumentów rejestracyjnych (w tym decyzji o rejestracji, czy prawie do zasiłku). Możemy wybrać przekazanie dokumentów **listownie** lub na **konto w systemie Praca.gov.pl**.

10 / 14

Zgłoszenie do rejestracji - Podgląd wniosku i oświadczenie ?

KRB

Załączniki

Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

Podgląd wniosku

Weryfikacja klienta

Akceptacja danych

Podsumowanie

Podgląd wniosku

Podgląd wniosku i jego wydrukowanie nie jest tożsame z dokonaniem rejestracji w urzędzie pracy i zakończeniem procesu obsługi. Aby zakończyć procedurę rejestracji wniosek wraz z załącznikami należy przesłać do właściwego urzędu pracy po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Dokument został wygenerowany poprawnie.
Dokument został zweryfikowany.

Podgląd dokumentu

Oświadczenie bezrobotnego

Upředzonym(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, co następuje:

- 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.
- 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 studiuję na studiach niestacjonarnych.
- 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.
- 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.
- Nie jestem właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych powyżej 2 ha przeliczeniowych.
- Nie podlegam ubezpieczeniu emerytalno – rentowemu z tytułu stałej pracy jako wesołomałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków

13. Wybieramy sposób identyfikacji wniosku - rodzaj podpisu. W przypadku posiadania Profilu Zaufanego wybieramy **Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij**.

Zgłoszenie do rejestracji - Weryfikacja klienta ?

KRB

Załączniki

Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

Podgląd wniosku

Weryfikacja klienta

Akceptacja danych

Podsumowanie

Weryfikacja klienta

Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.

Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym ePUAP i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

Przełącz dane bez podpisu

Nastąpi przekazanie wypełnionego wniosku bez podpisu do adresata.

Wstecz

14. Akceptujemy komunikat i system przenosi nas na stronę logowania Profilu Zaufanego. Wprowadzamy dane logowania (login hasło lub poprzez bank) i wybieramy **Podpisz wniosek i wyślij**.

15. Po poprawnym wysłaniu wniosku ukaże nam się Podsumowanie - Elektroniczna rejestracja przebiegła pomyślnie.

16. Na portalu Praca.gov.pl mamy możliwość zalogowania się i sprawdzenia przesłanego formularza. Aby zalogować się na Praca.gov.pl wybieramy **Logowanie**.

17. Logujemy się posiadanym Profilem Zaufanym (**Logowanie przez login.gov.pl**).

Wybierz urząd > Powiatowy Urząd Pracy w Sokolowie

praca.gov.pl

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Logowanie Rejestracja konta Pomoc Faq

Jesteś niezalogowany

Wybór metody logowania

Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.

Logowanie przez login.gov.pl

Przygotuj login (identyfikator), hasło lub certyfikat dla wybranego Dostawcy Tożsamości. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę login.gov.pl

Logowanie przy użyciu loginu i hasła

Jeżeli nie posiadasz żadnego z elementów pozwalających na zweryfikowanie konta, zaloguj się podając login i hasło.

18. Po poprawnym zalogowaniu na zakładce **Sprawy** mamy podgląd przesłanego Wniosku o rejestrację.

Usługi elektroniczne Sprawy Wizyty

Sprawy

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | + Nowy dokument

LISTA SPRAW

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
☐	KRB	Karta rejestracji bezrobotnego	PUP w Sokolowie	2020-03-16 14:24	

Znaleziono 1 pozycję.

UWAGA:

1. Rejestracja elektroniczna jest obsługiwana przez pracownika urzędu w możliwie najszybszym terminie, nie później niż 30 dni.
2. Przesłanie wniosku elektronicznego nie jest równoznaczne z uzyskaniem statusu osoby bezrobotnej. Zgłoszony wniosek o rejestrację zostanie zweryfikowany przez pracownika urzędu, który ustali czy zostały spełnione warunki do jego przyznania.
3. Data przyznania statusu osoby bezrobotnej i objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym jest datą wysłania wniosku elektronicznego, niezależnie od tego w którym dniu otrzymają Państwo odpowiedź z urzędu.
4. W przypadku zaznaczenia - "kontakt przez praca.gov.pl" - decyzja o przyznaniu statusu i wszelkie dokumenty z urzędu będą przekazywane wyłącznie elektroniczne. Należy logować się na portal praca.gov.pl i sprawdzać kierowane przez urząd do Państwa dokumenty.
5. W przypadku wybrania - "kontakt listowny" - dokumenty zostaną wysłane pocztą na wskazany w formularzu elektronicznym adres korespondencyjny.
6. Przekazanie danych kontaktowych: telefon, e-mail umożliwi kontakt pracownika urzędu w przypadku wątpliwości przekazanych danych.

