

## **DOKUMENTY KONIECZNE DO PRZEDŁOŻENIA W CELU DOKONANIA REJESTRACJI WRAZ Z WYPEŁNIONYMI ZAŁĄCZNIKAMI OD 1 DO 10 (jeżeli dotyczą)**

1. Podać wszystkie wymagane dane, zgodnie z posiadanym dowodem osobistym.
2. Posiadane świadectwa pracy, kserokopie – osoby zatrudnione w ramach umowy–zlecenia lub umowy o dzieło – **zaświadczenie (KOPIA)**.
3. Praca za granicą – kopia świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie, formularz U1 (dawne E-301) oraz informacja i wniosek (zał. Nr 9 i Nr 10).
4. Świadectwo szkolne lub dyplom ukończenia szkoły – KOPIA.
5. Osoba posiadająca nieruchomości rolną –zaświadczenie z urzędu gminy/miasta lub nakaz płatniczy.
6. Osoba podlegająca ubezpieczeniom społecznym jako domownik lub współmałżonek rolnika – zaświadczenie z KRUS lub decyzja.
7. Książeczka wojskowa – KOPIA.
8. Dokument o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac (w przypadku jego posiadania).
9. Osoby, które prowadziły działalność gospodarczą
  - decyzja (decyzje) o likwidacji działalności gospodarczej – KOPIA, (w przypadku CEIDG Urząd samodzielnie pozyska informacje),
  - zaświadczenie z ZUS o opłacaniu składek z podstawą na ubezpieczenie społeczne (wynoszącą co najmniej minimalne wynagrodzenie) i Fundusz Pracy – KOPIA,
  - zawieszona działalność – wpis do ewidencji, dokument potwierdzający okres zawieszenia.
10. Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej o pobieraniu świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłku dla opiekuna, na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (jeżeli osoba była uprawniona do świadczenia).
11. Osoby zgłaszające się po zakładach karnych i aresztach śledczych – dodatkowo świadectwo zwolnienia i zaświadczenie o ewentualnej wykonywanej pracy oraz zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia – kopia.
12. Osoby niepełnosprawne dodatkowo orzeczenie uprawnionego organu (osoby posiadające świadczenie –leg. ZUS) – KOPIA
13. Osoby po zwolnieniu lekarskim:
  - zaświadczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy,
  - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania zasiłku chorobowego po ustaniu zatrudnienia, ze wskazaniem podstawy – KOPIA,
  - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania świadczeń rehabilitacyjnych po ustaniu zatrudnienia + podstawa – KOPIA,
  - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego po ustaniu zatrudnienia + podstawa – KOPIA,
14. Osoby pobierające rentę rodzinną– zaświadczenie z ZUS (KRUS) z wyszczególnieniem na kogo przyznana renta rodzinna i w jakiej wysokości (brutto) – KOPIA

### **UWAGA:**

Kopie wykonanych dokumentów winny być opatrzone zapisem „ **Kopia sporządzona z posiadanego przeze mnie oryginału**”, data i podpis osoby.

- Komplet dokumentów należy złożyć w siedzibie PUP w Piotrkowie Tryb. ul. Dmowskiego 27, w wyznaczonym miejscu („dedykowana skrzynka”).
- Ustalenie statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, będzie miało miejsce, pod warunkiem złożenia wymaganych dokumentów, z datą ich wpływu do Urzędu.
- Decyzja administracyjna ustalająca status, zostanie wydana w terminie 30 dni , pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów.
- Decyzja zostanie przekazana osobie za pośrednictwem operatora pocztowego.
- W sytuacjach wątpliwych, braku wszystkich dokumentów, sprzeczności w dokumentacji – Urząd będzie kontaktował się z osoba drogą telefoniczną, mailową lub pocztową.
- W sytuacji utraty statusu osoby bezrobotnej w okresie ostatnich 18 miesięcy, osoba przedstawia, oprócz wypełnionych załączników, jedynie kopie dokumentów z tego okresu.
- Załączniki Nr 9 i 10 wypełniają osoby, które przed rejestracją wykonywały pracę za granicą.

**Numer telefonu w sprawie rejestracji – 44 647-10-05**