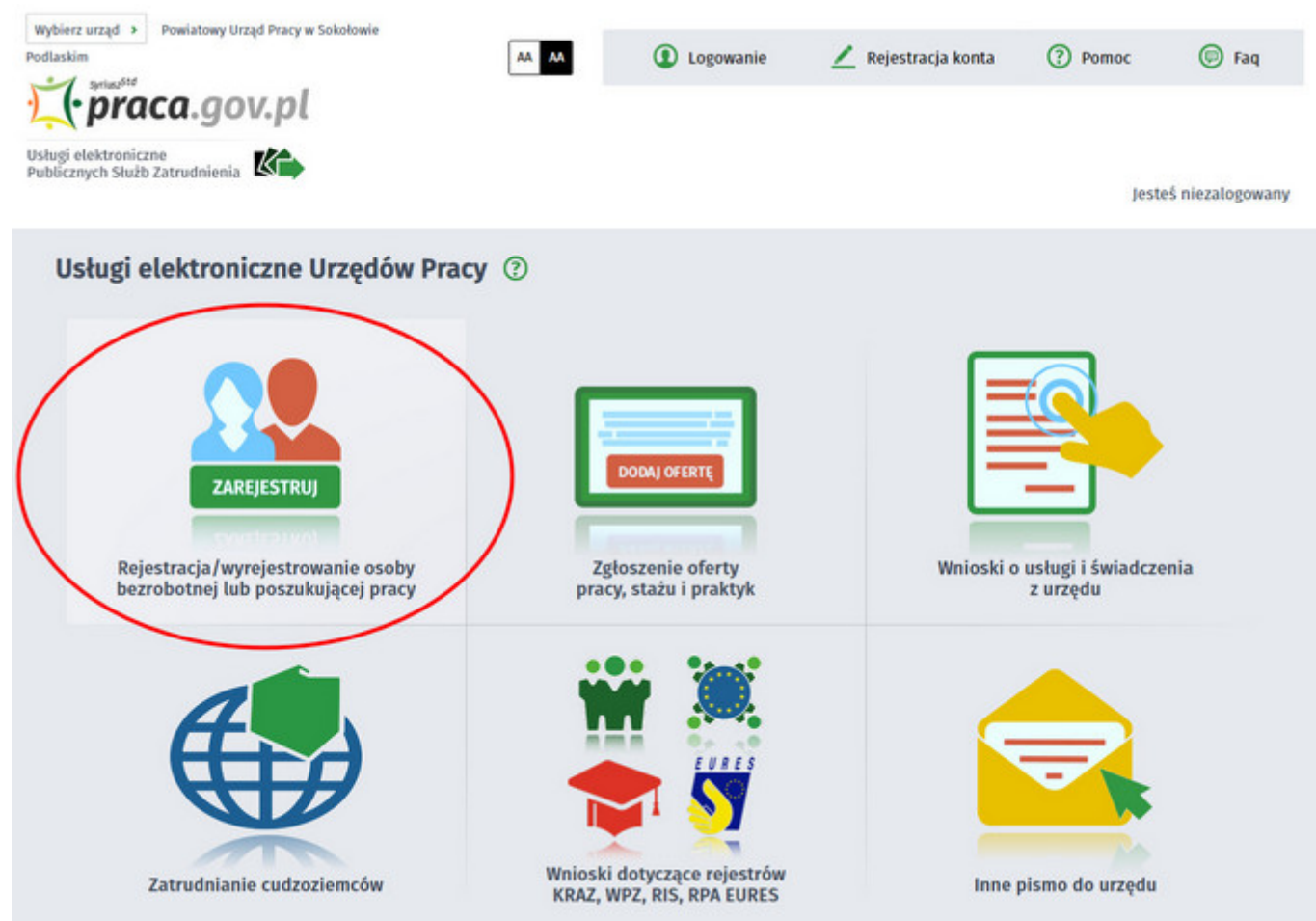


# Jak zarejestrować się elektronicznie - instrukcja

Autor: Michał Grzeszek Data publikacji: 24.01.2022








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#/rejestracja/wyborUrzedu?start=true>. Należy tutaj wybrać adresata wniosku - **Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie**.



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 ?


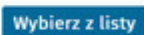
KRB       

 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.

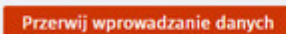

#### Adresat wniosku

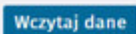
Powiatowy Urząd Pracy w Sokółowie Podlaskim  

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.

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, ☒ 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.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> 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.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE
16. Pobieram na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE
17. Otrzymałem(am) jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> 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.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE
19. Jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE
20. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> 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:	<input type="text"/>			*
Imię pierwsze:	<input type="text"/>	*	Imię drugie:	<input type="text"/>
PESEL:	<input type="text"/>	*	Płeć:	Wybierz jedną z wartości <input type="button" value="v"/> *
Nr dokumentu tożsamości:	<input type="text"/>	*	Rodzaj dokumentu tożsamości:	Wybierz jedną z wartości <input type="button" value="v"/> *
Imię ojca:	<input type="text"/>	*	Imię matki:	<input type="text"/>
Nazwisko rodowe:	<input type="text"/>		Stan cywilny:	Wybierz jedną z wartości <input type="button" value="v"/> *
Data urodzenia:	<input type="text"/>	*	Miejsce urodzenia:	<input type="text"/>
Obywatelstwo:	Polska <input type="button" value="v"/>	*	Obywatelstwo drugie:	Podaj obywatelstwo <input type="button" value="v"/>
Obywatelstwo trzecie:	Podaj obywatelstwo <input type="button" value="v"/>		<input type="checkbox"/> Jestem cudzoziemcem	
Liczba dzieci na utrzymaniu:	<input type="text" value="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**

**Dalej**

**Zapisz dane**

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
<input checked="" type="checkbox"/>	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: 
Data urodzenia:  \*

PESEL: 
Czy zgłosić do ubezpieczenia: ☐
Bezrobotny/a: ☐

Stopień niepełnosprawności: 
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**.

Zgłoszenie do rejestracji - Dane kontaktowe

KRB

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

Podgląd wniosku

Weryfikacja

W jaki sposób chcesz, aby Powiatowy Urząd Pracy skontaktował się z Tobą (w sprawie danego wniosku)

☒konto w prac.gov.pl (opcja dla osób, które podpiszą wniosek podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePuap)  
Ustalono, że dla podanych danych identyfikacyjnych nie istnieje konto w prac.gov.pl.  
Konto zostanie założone, proszę o ustalenie loginu:

\*

Konto można zweryfikować poprzez podpisanie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP bądź podczas wizyty w urzędzie.

Dane podane w poprzednich krokach, po wystaniu do urzędu, zostaną zapisane na koncie w prac.gov.pl.

☐kontakt listowny

Dodatkowe dane kontaktowe:

☒e-mail:

\*

☒telefon kontaktowy:

\*

Zgoda na udział w badaniach rynku pracy

☒Wyrażam zgodę na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej lub samorządowej lub na ich zlecenie.

☐Dane przekazano za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz

Dalej

Zapisz dane

12. W kolejnym kroku akceptujemy **Warunki zachowania statusu**. Po zaznaczeniu pola **Akceptacji** możemy również dokonać podglądu wypełnionego wniosku.

22. Zostałem(am) pouczony(a) o obowiązku:

- a) zgłaszania się w wyznaczonych terminach w powiatowym urzędzie pracy,
- b) składania lub przysyłania pisemnego oświadczenia o przychodach - pod rygorem odpowiedzialności karnej - oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od dnia uzyskania przychodów,
- c) zawiadomienia powiatowego urzędu pracy o fakcie wyjazdu za granicę lub innej okoliczności powodującej brak gotowości do pracy,
- d) powiadomienia urzędu w terminie 7 dni od wyznaczonego dnia o przyczynie niestawiennictwa,
- e) powiadomienia powiatowego urzędu pracy o udziale - bez skierowania starosty - w szkoleniu finansowanym z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż PUP w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia,
- f) przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym w odrębnych przepisach, w przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby, z wyjątkiem odbywania leczenia w zamkniętym ośrodku odwykowym.

☒ Akceptuję powyższe oświadczenie

### Oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż wszelkie podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem pouczony o warunkach zachowania statusu bezrobotnego

☒ Akceptuję powyższe oświadczenie

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz Dalej

Zapisz dane

## 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 wesołmałżonek 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
<input type="radio"/>	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.

## Rynek pracy

- Aktualności urzędu
- Akty prawne
- Statystyki i analizy urzędu
- Stawki, kwoty, wskaźniki
- Strategie i dokumenty programowe