**Rejestracja osób bezrobotnych, poszukujących pracy
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rawiczu następuje na wniosek.**

 Osoba zgłasza się w celu dokonania rejestracji do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania oraz składa oświadczenie o - zdolności i gotowości do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy lub jeżeli jest osobą niepełnosprawną co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy oraz BRAKU STAŁEGO ŹRÓDŁA DOCHODU.

 Rejestracji nie dokonuje się w przypadku: złożenia niekompletnego wniosku o dokonanie rejestracji, odmowy przekazania wymaganych danych, odmowy poświadczenia przekazanych danych i oświadczenia o ich prawdziwości i zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu osoby bezrobotnej lub odmowy złożenia podpisu na karcie rejestracyjnej w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Rawiczu.

**Wykaz dokumentów wymaganych do rejestracji:**

W przypadku **pierwszej rejestracji** wymagane są dokumenty niezbędne do ustalenia statusu oraz uprawnień do świadczeń.
Osoba, która **rejestruje się po raz kolejny** przedkłada niezbędne dokumenty od dnia ostatniego wyrejestrowania w Urzędzie Pracy.

1. **Ważny dowód osobisty**, a w razie braku dowodu osobistego - inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, tj. karta pobytu cudzoziemca, paszport.
2. **Dokumenty potwierdzające wykształcenie**:
	* Świadectwo ukończenia szkoły lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje
	* W przypadku ukończenia studiów – dyplom lub zaświadczenie zawierające nazwę uczelni, datę uzyskania tytułu oraz kierunek i specjalność studiów,
	* Decyzję bądź zaświadczenie o skreśleniu z listy uczniów/studentów w przypadku przerwania nauki w szkole dla młodzieży lub studiów dziennych.
3. **Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe**, m.in.:
	* prawo jazdy,
	* dyplom potwierdzający kwalifikacje do wykonywania zawodu,
	* zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach.
4. **Przebieg pracy zawodowej**
	* **Świadectwa pracy** wszystkie (oryginały)/ ewentualnie kopie potwierdzone za godność z oryginałem z poprzednich zakładów pracy.
	* W przypadku zatrudnienia ***w niepełnym wymiarze czasu pracy*** - dodatkowo do świadectwa pracy -
	**zaświadczenie o dochodach brutto** za każdy miesiąc oddzielnie z informacją o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy (z wyłączeniem zatrudnienia w wymiarze co najmniej 1/2 etatu przypadającego przed 01.01.1997r.)
	* W przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub na zasadzie porozumienia stron wymagane jest dodatkowo wypowiedzenie lub pismo rozwiązujące umowę o pracę (oryginał).
	* W przypadku pracy nakładczej - zaświadczenie potwierdzające wysokość osiąganego wynagrodzenia w kwotach miesięcznych (brutto) za cały okres zatrudnienia (oryginał).
	* Osoby, które wykonywały inną pracę zarobkową w ramach **umowy zlecenie** przedstawiają zaświadczenie o okresie wykonywania pracy wraz z wyszczególnieniem dochodów brutto za poszczególne miesiące lub rozliczony rachunek umowy (oryginał) - z informacją o odprowadzonych składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.
	* Osoby, które wykonywały inną pracę zarobkową w ramach **umowy o dzieło** przedstawiają umowy lub zaświadczenie potwierdzające okres wykonywania dzieła.
	* W przypadku pracy w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, będąc członkiem tej spółdzielni należy przedłożyć zaświadczenie z podaną podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z wyszczególnieniem każdego miesiąca.
5. Osoby, które pobierały po ustaniu zatrudnienia **zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego** przedkładają zaświadczenie z ZUS o okresie ich pobierania z podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy tego świadczenia.
	* Po ustaniu pobierania **świadczenia rehabilitacyjnego** należy dostarczyć decyzję o przyznaniu tego świadczenia i zaświadczenie ZUS z podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy pobieranego świadczenia oraz decyzję o odmowie przyznania prawa do zasiłku rehabilitacyjnego (jeśli taka zastała wydana).
6. W przypadku osób, które **prowadziły pozarolniczą działalność gospodarczą**:
	* Decyzje **o zawieszeniu/wykreśleniu** z ewidencji działalności gospodarczej Urzędu Miasta/Gminy działalności gospodarczej (oryginał) lub **wydruk z CEIDG (od 01.01.2012r.)**
	* **Zaświadczenie z ZUS** (oryginał) potwierdzające okresy opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z podstawą wymiaru składek.
7. W przypadku osób, które **współpracowały w prowadzeniu działalności gospodarczej:**
	* Zaświadczenie z ZUS (oryginał) potwierdzające okresy opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.
8. Osoby, które pobierały **rentę z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej** przedkładają **zaświadczenie z ZUS** o okresie pobierania renty oraz decyzję o odmowie przyznania prawa do renty (jeżeli taka została wydana).
9. Osoby, które pobierają **rentę rodzinną** zobowiązane są dostarczyć aktualną decyzję o przyznaniu renty rodzinnej lub zaświadczenie o jej wysokości. Po ustaniu pobierania renty rodzinnej – decyzję o zakończeniu jej pobierania.
10. **Książeczka wojskowa** celem potwierdzenia okresu odbywania służby wojskowej (lub zaświadczenie z WKU).
11. Osoby **zwolnione z zakładu karnego lub aresztu śledczego** obowiązane są przedłożyć:
	* Świadectwo zwolnienia (oryginał).
	* W przypadku zatrudnienia – dodatkowo zaświadczenie o wykonywaniu pracy oraz o uzyskiwanym wynagrodzeniu brutto za poszczególne miesiące (oryginał).
	* Postanowienie sądu o odbywaniu kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.
12. Osoby, które prowadziły lub prowadzą **działy specjalne produkcji rolnej** winny przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu z działów specjalnych za rok poprzedni.
13. W przypadku uzyskiwania **przychodu** (z wyłączeniem przychodów z tytułu odsetek lub innych środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych) dokumenty potwierdzające rodzaj i wysokość tych przychodów.
14. Po utracie **zasiłku stałego, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego** **lub dodatku do zasiłku rodzinnego** z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania – decyzję o utracie świadczenia, **zaświadczenie z OPS**.
15. W przypadku uczestnictwa – zaświadczenie o zakończeniu indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, kontraktu socjalnego, stażu lub szkolenia organizowanego przez inny podmiot niż powiatowy urząd pracy.
16. **Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** (oryginał) w przypadku jego posiadania.
17. Dokumenty o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada.
18. **KARTA DUŻEJ RODZINY**, jeżeli taką posiada.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

***Jeżeli osoba była zarejestrowana w innym powiatowym urzędzie pracy powinna przedłożyć decyzję o uznaniu za osobę bezrobotną, o utracie statusu bezrobotnego (lub zawiadomienie o wyłączeniu z ewidencji w przypadku zmiany miejsca zamieszkania/zameldowania) oraz zaświadczenie o okresie rejestracji i pobierania zasiłku (w przypadku jego pobierania).***

***W zależności od sytuacji osoby bezrobotnej, wynikłej w trakcie rejestracji, mogą być wymagane inne dokumenty niezbędne do ustalenia statusu i przyznania świadczeń.***

***W przypadku, gdy osoba rejestrująca się jako osoba bezrobotna chce zgłosić członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego winna dostarczyć ich numery PESEL.***