Informacje dla osób nieposiadających podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Urząd Pracy m. st. Warszawy Data modyfikacji: 24.02.2022

Krok 1. Przygotowanie kompletu dokumentów niezbędnych do rejestracji w Urzędzie.

Dokumenty wymagane przy rejestracji:

1. dowód osobisty lub inny dokument tożsamości oraz:
    - osoba, która nie posiada żadnego zameldowania podczas rejestracji powinna przedstawić aktualne zaświadczenie o wymeldowaniu,
    - osoba, która posiada zameldowanie na pobyt czasowy powinna przedstawić aktualne zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy,
2. świadectwo ukończenia ostatniej szkoły (uczelni) w oryginale, natomiast:
    - osoba, która uzyskała absolutorium, lecz nie obroniła pracy magisterskiej oraz nie ma wyznaczonego terminu ewentualnej obrony, powinna do rejestracji dostarczyć zaświadczenie z uczelni o uzyskaniu absolutorium z informacją o nie wyznaczonym terminie obrony pracy,
    - dyplomy ukończenia studiów wydane przez uczelnie państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich OECD lub państw członkowskich EFTA - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, potwierdzają w Polsce posiadanie wyższego wykształcenia, jednak do rejestracji dokumenty te należy dostarczyć po przetłumaczeniu na język polski,
    - dyplomy ukończenia studiów wydane przez uczelnie innych państw niż określone wyżej będą uznawane jeżeli ich równoważność z jego polskim odpowiednikiem określona zostanie w drodze nostryfikacji,
3. świadectwa pracy z całego okresu zatrudnienia, zaświadczenia o okresach wykonywania innej pracy zarobkowej /umowa agencyjna, umowa zlecenie, umowa o dzieło oraz wszystkie inne dokumenty niezbędne do ustalenia ewentualnych uprawnień – oryginały (należy wpisać wszystkie okresy zatrudnienia),
4. w przypadku braku informacji w CEIDG - decyzje o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczych, wniosek o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli nie upłynął jeszcze okres do wskazanego we wniosku dnia rozpoczęcia działalności, lub wniosek o zawieszeniu działalności jeżeli nie upłynął okres zawieszenia działalności gospodarczej,
5. dokument stwierdzający przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli osoba rejestrująca się taki dokument posiada,
6. książeczka wojskowa lub zaświadczenie z WKU /dot. osób, które odbyły służbę wojskową/,
7. osoby niepełnosprawne winny dostarczyć do rejestracji oprócz ww. dokumentów również orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ,
8. osoby przebywające przed rejestracją w zakładzie karnym lub areszcie śledczym powinny okazać świadectwo zwolnienia oraz w przypadku wykonywania pracy w trakcie pozbawienia wolności zaświadczenie o zawierające okres oraz miesięczne podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy (lub jej stosunek do minimalnego wynagrodzenia za pracę),
9. dokument dodatkowy – legitymacja ubezpieczeniowa, świadectwa kwalifikacyjne lub zaświadczenia - kursy, szkolenia, uprawnienia zawodowe, prawo jazdy (oryginały).

UWAGA!

Urząd nie dokonuje rejestracji w przypadku nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w punktach 1-5.

W celu ustalenia prawa do zasiłku dla bezrobotnych osoby, które:

- prowadziły własne działalności gospodarcze muszą dostarczyć zaświadczenia z ZUS o okresach opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy z podstawą wymiaru składki,
- pobierały zasiłek chorobowy w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy lub wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia muszą dostarczyć zaświadczenie z ZUS albo z zakładu pracy o okresie pobierania tychże zasiłków z podstawą wymiaru,
- pracowały w niepełnym wymiarze czasu pracy np.: 3 czy 1 etatu lub na umowę zlecenie muszą dostarczyć za każdy przepracowany miesiąc zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków i o odprowadzonych składkach na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy (dot. okresów po 1 stycznia 1997 r.),
- pobierały świadczenia z ZUS (zasiłek chorobowy, zasiłek rehabilitacyjny, zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego) po ustaniu zatrudnienia, muszą dostarczyć zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania tego świadczenia z podstawą wymiaru lub zaświadczenie o okresie pobierania renty.

Osoby, które mają założone konto bankowe prosimy o podanie numeru konta bankowego

Krok 2. Wypełnienie formularza i rezerwacja terminu rejestracji.

Aby dokonać rezerwacji terminu rejestracji w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy należy wejść na stronę internetową i wypełnić formularz (link poniżej) pozwalający dokonać **rezerwacji terminu** spotkania z pracownikiem Urzędu. Przy wypełnianiu formularza należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowość podania adresu email oraz podania kodu z obrazka zabezpieczającego.

W polu "Adresat wniosku" pojawi się adres siedziby Urzędu Pracy m.st. Warszawy, wyboru ewentualnego późniejszego miejsca wizyt (ul. Grochowska 171b, ul. Ciołka 10a) dokonuje się w dalszej części formularza.

Po wypełnieniu formularza i wyborze terminu rejestracji otrzymają Państwo na podany adres poczty elektronicznej list zawierający szczegółową informację dotyczącą potwierdzonego terminu.
Informację należy zachować lub wydrukować, gdyż będzie ona stanowiła dowód potwierdzający rezerwację.
System zakłada przy wypełnianiu formularza konto, które będzie w przyszłości służyło do dalszych kontaktów z Urzędem i ewentualnych kolejnych rejestracji.
Konto zostanie aktywowane przez pracownika Urzędu w dniu rejestracji.

Krok 3.

Wizyta w Urzędzie w celu dokonania rejestracji

Aby dokonać rejestracji należy:

- stawić się do Urzędu **osobiście** w zarezerwowanym uprzednio terminie spotkania,
- **z kompletem niezbędnych dokumentów.**

WAŻNE:

Do rejestracji należy zgłosić się co najmniej 15 minut przed zarezerwowanym terminem spotkania.
Wymagane dokumenty należy przedstawić pracownikowi Urzędu.
Osoba, która zgłosi się później niż była umówiona nie zostanie zarejestrowana.

Krok 4.Rejestracja

Pracownik Urzędu Pracy m.st. Warszawy dokonuje rejestracji na podstawie okazanych dokumentów.
UWAGA: W związku z ograniczeniem funkcjonowania Urzędu Pracy m.st. Warszawy z przyczyn związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 prerejestracja odbywa się bez osobistego stawiennictwa osób. Dokonywana jest ona na podstawie danych zawartych w przedłożonym formularzu elektronicznym, dokumentów załączonych do formularza elektronicznego, danych zawartych w dostępnych rejestrach, informacji przekazanych w rozmowie telefonicznej z pracownikiem urzędu pracy przez osobę ubiegającą się o zarejestrowanie. W przypadku braku możliwości ustalenia statusu lub uprawnień rejestrowanej osoby, na wezwanie urzędu pracy, dołączyć należy niezbędne dokumenty. Dokonanie rejestracji następuje z dniem przeprowadzenia przez pracownika urzędu pracy rozmowy telefonicznej z osobą ubiegającą się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy.
W celu odbycia rozmowy umożliwiającej dokonanie rejestracji, prosimy o wskazanie w formularzu numeru telefonu kontaktowego.

WAŻNE:

Warunki jakie należy spełnić aby uzyskać status osoby bezrobotnej i prawo do zasiłku określone są w "Informacji dla osób zgłaszających się w celu rejestracji jako osoba bezrobotna" zamieszczonej na naszej stronie www.warszawa.praca.gov.pl w zakładce - "Dla bezrobotnych i poszukujących pracy ". Prosimy o zapoznanie się z treścią wspomnianej informacji przed dokonaniem rezerwacji terminu do rejestracji, co pozwoli Państwu na zaoszczędzenie czasu i właściwe przygotowanie niezbędnych dokumentów.

Otwórz formularz