

Dokumenty bezwzględnie wymagane do okazania w dniu rejestracji:

1. Dowód osobisty;
2. W przypadku zameldowania czasowego – zaświadczenie potwierdzające o zameldowaniu na pobyt czasowy (**KSEROKOPIA I ORYGINAŁ**);
3. Świadectwa potwierdzające ukończenie szkoły, świadectwo maturalne, dyplom lub zaświadczenie potwierdzający ukończenie szkoły wyższej (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**),
 - zaświadczenie ze szkoły dotyczące kontynuowania nauki lub zaświadczenie o skreśleniu z listy uczniów lub studentów,
 - prawo jazdy, oraz zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń, dodatkowych uprawnień zawodowych (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**);
4. Wszystkie świadectwa pracy (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**),
 - książeczka wojskowa wraz z kserokopią stron ze zdjęciem i potwierdzeniem służby wojskowej (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁ**);
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy przedłożyć wydruk z CEIDG o wyrejestrowaniu działalności oraz zaświadczenie ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z podaniem podstawy wymiaru tych składek,
 - w przypadku współprowadzenia działalności gospodarczej należy przedłożyć zaświadczenie o okresie prowadzenia działalności gospodarczej i zakończeniu działalności gospodarczej wystawione przez osobę, z którą współpracowała (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**) oraz zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z podaniem podstawy wymiaru tych składek;
- 4A. w przypadku złożenia wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej należy przedłożyć wniosek o wpis (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**)
 - w przypadku zgłoszenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął należy przedłożyć wniosek o zawieszeniu działalności (wydruk z CEIDG) oraz zaświadczenie ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z podaniem podstawy wymiaru tych składek
5. Osoba niepełnosprawna ponadto przekłada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uprawnionego organu (oraz decyzje o przyznaniu świadczeń), (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**);

Pozostałe dokumenty konieczne do rejestracji:

6. Dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli taki dokument posiada;
7. Zaświadczenie z urzędu miasta lub gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego lub NAKAZ PŁATNICZY (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**) również na współmałżonka
 - zaświadczenie: jest ważne 30 dni od daty wydania,
 - jest wymagane przy każdej kolejnej rejestracji,

- jest wymagane zarówno w przypadku posiadania zameldowania na pobyt stały jak i czasowy;
8. **Zaświadczenie** z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia brutto w rozbiciu za każdy miesiąc osobno wraz z informacją o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy (dotyczy osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy, oraz w ramach umowy cywilno -prawnej: umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa agencyjna itp.)
 9. Świadectwo zwolnienia z aresztu lub zakładu karnego (dotyczy osób opuszczających areszt lub zakład karny) (**KSEROKOPIA I ORYGINAŁ**);
 10. Decyzje lub zaświadczenie wydane przez ZUS lub KRUS o okresie pobierania renty (inwalidzkiej, rodzinnej, szkoleniowej, socjalnej), orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy oraz decyzje o wstrzymaniu renty (inwalidzkiej, rodzinnej, szkoleniowej, socjalnej) (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**);
 11. Zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania zasiłku chorobowego (świadczenia rehabilitacyjnego) w rozbiciu na poszczególne miesiące z podaniem podstawy jego naliczenia (dotyczy osób, które przebywają na zasiłku chorobowym po ustaniu zatrudnienia oraz osób, które przebywały na zasiłku chorobowym w trakcie i po ustaniu okresu prowadzenia działalności gospodarczej) (**KSEROKOPIE I ORYGINAŁY**);
 12. Zaświadczenia lekarskie o zdolności do pracy (dotyczy osób, które przebywały ostatnio na zwolnieniu lekarskim, co najmniej 30 dni);
 13. Zaświadczenie z ZUS o okresie przebywania na urlopie macierzyńskim lub z Ośrodka Pomocy Społecznej o okresie przebywania na urlopie wychowawczym;
 14. W przypadku osób pobierających świadczenia z MOPS lub GOPS przedkładają decyzje o ich przyznaniu, lub ich utracie oraz o okresie pobierania; (**KSEROKOPIA I ORYGINAŁ**);
 15. W przypadku osób, które były zarejestrowane w urzędzie pracy na terenie kraju przedkładają decyzję o wyrejestrowaniu. (**KSEROKOPIA I ORYGINAŁ**);

W/w dokumenty należy traktować jako podstawowe, w szczególnych wypadkach wymagane są dokumenty uzupełniające. Rejestracji nie dokonuje się w przypadku nie przedłożenia dokumentów wymienionych w pkt. 1-4 lub odmowy złożenia podpisu na karcie rejestracyjnej przez osobę rejestrującą się.

W przypadku kolejnej rejestracji należy przedłożyć kserokopie i oryginały tych dokumentów, które nie były przedłożone w poprzedniej rejestracji. Rejestracja odbywa się w poniedziałek od godziny 8:15 do 13:00, a od wtorku do piątku od 7:15 do 13:00.

Powiatowy Urząd Pracy w Bochni, ul. Wojska Polskiego 3, 32-700 Bochnia

tel. (014) 61-110-51do53, 61-119-54, 611-10-06

e- mail: pup@powiat.bochnia.pl

bochnia.praca.gov.pl