

Rejestracja elektroniczna z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego

Autor: Anna Marchut Data publikacji: 12.05.2020

Rejestracja z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub Profilu Zaufanego.

Profil zaufany można założyć i potwierdzić w pełni online za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub poprzez platformę Envelo. Instrukcja jak założyć Profil Zaufany dostępna jest na stronie pz.gov.pl. Dodatkowo, możesz założyć Profil Zaufany przez internet i potwierdzić go w Punkcie Potwierdzającym. Aktualnie czynny jest tylko punkt w Urzędzie Miasta w Stalowej Woli. Z tej możliwości powinny korzystać tylko osoby, które nie posiadają bankowości elektronicznej.

Wskazówki praktyczne:

Ponieważ do wniosku o dokonanie rejestracji należy dołączyć wszystkie wymagane do rejestracji dokumenty potwierdzające m.in. posiadane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe, okresy zatrudnienia, ZALECANE jest, przed przystąpieniem do wypełniania wniosku, przygotowanie skanów tych dokumentów. [Sprawdź wykaz dokumentów](#). Oprócz skanów można również zrobić zdjęcia telefonem komórkowym, jednak należy zwrócić uwagę na wielkość pojedynczego pliku (maksymalnie 1MB). Mniejsze pliki można uzyskać wybierając gorszą jakość zdjęcia w telefonie. Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24 MB.

Podanie podczas rejestracji, w danych do kontaktu, oprócz adresu e-mail także nr telefonu, ułatwi kontakt w przypadku konieczności wyjaśnienia przez Urząd poprawności danych i składanych oświadczeń dotyczących rejestracji.

W zależności od przekazywanych indywidualnych danych proces rejestracji może się w różnić. Należy podawać tylko prawidłowe, zgodne ze stanem faktycznym, dane.

1. Na stronie głównej Powiatowego Urzędu Pracy w Stalowej Woli z listy dostępnych usług elektronicznych wybieramy „Rejestracja / zgłoszenie do rejestracji osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy”.

The screenshot shows the website of the Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli. The top navigation bar is green with white text. The left sidebar, titled 'Aktualności Urzędu', contains a list of news items with dates and titles. The main content area on the right, titled 'Usługi elektroniczne', lists various electronic services. A red arrow points from the 'Usługi elektroniczne' header to a red circle around the first service item: 'Rejestracja / zgłoszenie do rejestracji osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy'.

Aktualności Urzędu	Usługi elektroniczne
20 MAR'20 Jak zarejestrować się elektronicznie - instrukcja Autor: Anna Marchut Instrukcja Jak zarejestrować się elektronicznie.	 Rejestracja / zgłoszenie do rejestracji osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy
18 MAR'20 Komunikat dla pracodawców będących organizatorami stażu i osób bezrobotnych odbywających staż Autor: Anna Marchut Powiatowy Urząd Pracy informuje, że nieobecność na stażu spowodowaną opieką nad dziećmi do lat 8 w związku z tymczasowym zamknięciem placówek opiekuńczo – wychowawczych należy zgłaszać do pracodawcy na formularzu oświadczenia zamieszczonym na stronie PUP.	 Uzupełnienie załączników do wniosku o rejestrację
13 MAR'20 Rejestracja przez Internet Autor: Grzegorz Bednarowicz Rejestracja elektroniczna nie wymaga wizyty w urzędzie, dniem rejestracji jest data podpisania wniosku. W ten sposób mogą zarejestrować się osoby posiadające kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym EPUAP.	 Wniosek o przeniesienie dokumentów do innego urzędu pracy
13 MAR'20 Zawieszenie przyjmowania wniosków na realizację programów aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych Autor: Paweł Zięba Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli informuje, że od 16 marca 2020 r. zostają wstrzymane wszystkie nabory wniosków na realizację programów aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych. Informacja o	 Zgłoszenie podjęcia pracy
	 Zgłoszenie podjęcia / wznowienia działalności gospodarczej
	 Wniosek o pozbawienie statusu bezrobotnego
	 Wniosek o wydanie zaświadczenia

naprawy wniosków na realizację programów aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych. Informacja o wznowieniu naborów zostanie podana w odrębnym komunikacie.

13
MAR'20

Koronawirus
 Autor: Grzegorz Bednarowicz
 Komunikat Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczący rejestracji w urzędach pracy.

Więcej aktualności

Przelew świadczenia na konto

Pismo do urzędu

Zgłoszenie wyjazdu / braku gotowości do podjęcia zatrudnienia

2. System przeniesie nas na stronę praca.gov.pl oraz automatycznie uzupełni Adresata wniosku - Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli.

Zgłoszenie do rejestracji - Wybór adresata ?

KRB

Wybór adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, kliknij tutaj.

Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z [regulaminem korzystania z \[www.praca.gov.pl\]\(http://www.praca.gov.pl\)](#).
Przejdź do kolejnego kroku oznaczającego akceptację regulaminu.

Adresat wniosku

Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli

Wybierz z listy

Uwaga!

Chcąc prawidłowo zarejestrować się jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy należy dokonać **PEŁNEJ REJESTRACJI „Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy”**, **NIE NALEŻY KORZYSTAĆ** z drugiej, dostępnej na portalu, metody rejestracji „Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy”. W związku z ryzykiem związanym z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 zawieszona została bezpośrednia obsługa klientów w Urzędzie i nie ma możliwości umówienia się na wizytę.

Przerwij wprowadzanie danych

Dalej

Wczytaj dane

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

Aby zarejestrować się niezbędne jest wypełnienie poniższego formularza, na podstawie którego ustalony zostanie status osoby na rynku pracy.
Następnie należy podać poniższe dane:

- 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.

Uprowadzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, co następuje :

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej:

a. w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie,

TAK

NIE

b. w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze.


TAK

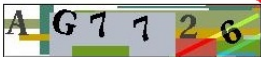
NIE

4. Po uzupełnieniu ankiety przepisujemy kod z obrazka i przechodzimy na kolejną zakładkę formularza wybierając Ustal status osoby na rynku pracy.

20. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. ☐ TAK ☒ 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.

Wybierz urząd > Po

SyriuszStd
praca
Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia

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](#).

Zgłoszenie

KRB > ☒ Wybór adresata > ☒ Ankieta > ☒ Metoda rejestracji > ☐ Informacja > ☐ Dane osobowe > ☐ Dane szczegółowe > ☐ Dane dodatkowe >

6. 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 ePUAP. 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 ePUAP.

7. Zapoznajemy się z informacjami, w tym wykazem dokumentów potrzebnych do rejestracji.

Zgłoszenie do rejestracji - Informacja ?

KRB
Wybór adresata
Ankieta
Metoda rejestracji
Informacja
Dane osobowe
Dane szczegółowe
Dane dodatkowe

Wybrano pełną rejestrację elektroniczną w powiatowym urzędzie pracy. Aby ją zrealizować niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

W przypadku braku któregoś z poniższych dokumentów w postaci elektronicznej proszę skorzystać z opcji zgłoszenia danych do urzędu.

Wymagane dokumenty

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o dokonanie rejestracji w postaci elektronicznej:

[Pokaż wykaz dokumentów](#)

Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24,00 MB. Rozmiar pojedynczego załącznika elektronicznego dołączanego podczas procesu nie może przekroczyć 1,00 MB.

[Przerwij wprowadzanie danych](#) [Dalej](#)

8. Wypełniamy dane identyfikacyjne i dołączamy wymagane załączniki.

Zgłoszenie do rejestracji - Dane osoby bezrobotnej/poszukującej pracy ?

KRB
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:				*
Imię pierwsze:		*	Imię drugie:	
PESEL:		*	Płeć:	Wybierz jedną z wartości ▼ *
Nr dokumentu tożsamości:		*	Rodzaj dokumentu tożsamości:	Wybierz jedną z wartości ▼ *
Imię ojca:		*	Imię matki:	
Nazwisko rodowe:				
Data urodzenia:	<input type="text"/>	*	Miejsce urodzenia:	
Obywatelstwo:	Polska ▼ *		Obywatelstwo drugie:	Podaj obywatelstwo ▼
Obywatelstwo trzecie:	Podaj obywatelstwo ▼		<input type="checkbox"/> Jestem cudzoziemcem	
Liczba dzieci na utrzymaniu:	0	*		

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

9. Podczas dodawania załączników na bieżąco można sprawdzać wielkość załączanych plików i ich ilość.

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

Należy załączyć dowód osobisty lub inny dokument tożsamości

1. 2.jpg	0.01 MB	Pobierz	Usuń
----------	---------	---------	------

Dodaj załącznik

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 1

Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80

Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0.01 MB

10. W kolejnych krokach uzupełniamy dane dotyczące wykształcenia, znajomości języków obcych, posiadanych zawodach, uprawnieniach, umiejętnościach, niepełnosprawności, przebiegu zatrudnienia, zgodnie z kolejnymi krokami Formularza rejestracji.

KRB > Informacja > Dane osobowe > **Dane szczegółowe** > Dane dodatkowe > Załączniki > Dane kontaktowe > Prawa i obowiązki

< Wykształcenie | Zawody | Języki | Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozostałe >

☐ Brak zawodu (zaznacz, jeśli nie posiadasz żadnego zawodu)

NAZWA	POZOSTAŁE DANE
Brak wyników	

Nowy Edytuj Podgląd Usuń

Przerwij wprowadzanie danych Wstecz Dalej

Zapisz dane

11. W zakładce Rodzina mamy możliwość Zgłoszenia członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego.

KRB > Adresata > Ankieta > Metoda rejestracji > Informacja > Dane osobowe > **Dane szczegółowe** > Dane dodatkowe > Załączniki

< Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozostałe okresy | Rodzina | Oczekiwanie >

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: Wybierz jedną z wartości Data urodzenia: *

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

Stopień niepełnosprawności: Wybierz jedną z wartości

Data początku niepełnosprawności: Data końca niepełnosprawności:

OK Anuluj

12. Po uzupełnieniu wszystkich danych mamy możliwość zweryfikowania załączonych dokumentów oraz w razie potrzeby dodania dodatkowych załączników.

net | CBUW | PSZ | Archiwum Akt | praca.gov.pl | REGON | PUP | Str. Wewn. | AC | ZUS | CHD | eRU | CEIDG | KRS | Syriusz | EURZAD | eP e-PFRON

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

2.jpg (dokument tożsamości)	0.01 MB	Pobierz
1.jpg (wysztalcenie - Akademia ekonomiczna, Kraków, 4-5-1991)	0.01 MB	Pobierz
3.jpg (ostatni pracodawca)	0.20 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: 0.22 MB

[Przerwij wprowadzanie danych](#)
[Wstecz](#)
[Dalej](#)
[Zapisz dane](#)

13. W kolejnym kroku przekazujemy 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 decyzja 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 osobowe Dane szczegółowe Dane dodatkowe Załączniki **Dane kontaktowe** Prawa i obowiązki Podgląd wniosku

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

☒ konto w praca.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 praca.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 wysłaniu do urzędu, zostaną zapisane na koncie w praca.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](#)

W przypadku zaznaczenia - "kontakt przez praca.gov.pl" - decyzja o przyznaniu statusu i wszelkie dokumenty z urzędu będą przekazywane wyłącznie elektronicznie. Należy logować się na portal praca.gov.pl i sprawdzać kierowane przez urząd do Państwa dokumenty.

W przypadku wybrania - "kontakt listowny" - dokumenty zostaną wysłane pocztą na wskazany w formularzu elektronicznym adres korespondencyjny.

14. W kolejnym kroku zapoznajemy się z warunkami zachowania statusu.

Zgłoszenie do rejestracji - Prawa i obowiązki oraz warunki zachowania statusu ?

KRB

✓ Dane dodatkowe

✓ Załączniki

✓ Dane kontaktowe

✓ **Prawa i obowiązki**

○ Podgląd wniosku

○ Weryfikacja klienta

○ Akceptacja

Prawa i obowiązki

Osoba bezrobotna ma prawo do:

- rejestracji we właściwym powiatowym urzędzie pracy po przedstawieniu niezbędnych dokumentów;
- korzystania nieodpłatnie z usług rynku pracy, takich jak: pośrednictwo pracy na terenie kraju i za granicą, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa oraz udział w zajęciach klubu pracy i innych warsztatach aktywizacyjnych organizowanych w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy;
- ubiegania się o udział w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy, jak również korzystania z innych form i instrumentów wsparcia, takich jak: przygotowanie zawodowe dorosłych, jednorazowe środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, prace społecznie użyteczne;
- ubiegania się o korzystanie ze stażu, robót publicznych, prac interwencyjnych, jeżeli jesteś osobą bezrobotną w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
- ubiegania się o inne finansowe formy wsparcia, takie jak: stypendium na kontynuowanie nauki, dofinansowanie do studiów podyplomowych, refundacja kosztów opieki nad każdym dzieckiem do lat 7, zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania, dodatek aktywizacyjny, jeżeli spełnisz określone warunki;
- ubezpieczenia zdrowotnego.

Do obowiązków osoby bezrobotnej należy:

- zgłaszanie się do właściwego powiatowego urzędu pracy w wyznaczonych terminach w celu przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy proponowanej przez urząd lub w innym celu wynikającym z ustawy i określonym przez urząd pracy, w tym w celu potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia pracy, przy czym w przypadku bezrobotnego będącego dłużnikiem alimentacyjnym wyznaczony termin nie może przekraczać 90 dni;
- przyjmowanie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd (np. szkolenia, stażu);
- w przypadku odmowy przyjęcia propozycji lub odmowy przyjęcia innej formy pomocy, jeżeli jest to osoba, która jest bezrobotna w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym w przypadku odmowy przyjęcia propozycji lub odmowy przyjęcia innej formy pomocy, jeżeli jest to osoba, która jest bezrobotna w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym w przypadku odmowy przyjęcia propozycji lub odmowy przyjęcia innej formy pomocy, jeżeli jest to osoba, która jest bezrobotna w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
- po skierowaniu nie podjęcia szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- nie stawiania się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomienia w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa;
- pozostawania niezdolnym do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni (wliczana jest także każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosząca mniej niż 30 dni kalendarzowych);
- nie stawiania się w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- nie przedstawiania zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny (druk ZUS ZLA);
- nie przedstawiania zaświadczenia o odbywaniu leczenia w zakładzie leczenia odwykowego;
- przerwania z własnej winy stażu, szkolenia, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy;
- przerwania z własnej winy programu przygotowania zawodowego dorosłych i nie przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego;
- złożenia przez bezrobotnego wniosku o wykreślenie z ewidencji powiatowego urzędu pracy;
- przebywania za granicą lub pozostawania w sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia dłużej niż 10 dni łącznie w jednym roku kalendarzowym.

☐ Zapoznałem się z powyższymi informacjami

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz Dalej

Zapisz dane

15. Następnie możemy również dokonać Podglądu wypełnionego Wniosku.

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 przestać do właściwego urzędu pracy po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem

Podgląd dokumentu

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, co następuje:

- ☐ Akceptuję powyższe oświadczenie

☐ Akceptuję powyższe oświadczenie

Dalej

Podsumowanie

należy wybrać posiadany rodzaj podpisu



[Wstecz](#)

18. Po wybraniu podpisania wniosku profilem zaufanym akceptujemy komunikat i system przenosi nas na stronę logowania Profilu Zaufanego. Wprowadzamy dane logowania (login i hasło albo poprzez bank lub innego dostawcę) i wybieramy Podpisz wniosek i wyślij.

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

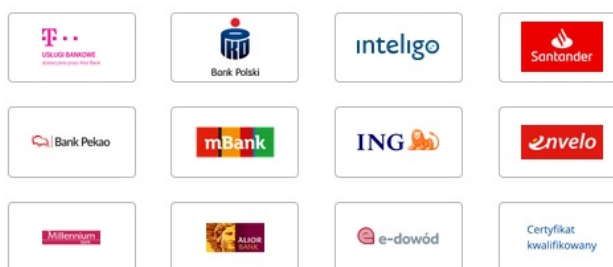
Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)[ZALOGUJ SIĘ](#)

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



LUB

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnił logowania?

[ZAŁÓŻ PROFIL](#)

19. Po poprawnym wysłaniu wniosku ukaze nam się Podsumowanie - Elektroniczna rejestracja przebiegła pomyślnie.

Podsumowanie

Dokument został wysłany.

Zakończ

20. W przypadku podania w danych kontaktowych adresu e-mail zostanie na ten adres wysłane potwierdzenie wysłania dokumentu rejestracji / zgłoszenia do rejestracji zawierające Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia.

UWAGA:

1. 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, w terminie nie później niż 30 dni.
2. 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.