

Rejestracja za pośrednictwem tradycyjnej poczty

PUP Sochaczew Data publikacji: 20.04.2020

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie informuje, że dla osób, które nie mają możliwości dokonania rejestracji przez internet została uruchomiona możliwość wysłania dokumentów do urzędu tradycyjną pocztą na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
ul. Kusocińskiego 11
96-500 Sochaczew

lub wrzucenia do skrzynki podawczej znajdującej się przed budynkiem.

Wniosek o zarejestrowanie bezrobotnego (zwany dalej Wnioskiem) i wszystkie niezbędne dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem.
Do Wniosku dołączamy tylko kserokopie dokumentów.

Prosimy o uważne przeczytanie instrukcji i oświadczenia zamieszczonego we Wniosku, a następnie wypełnienie wszystkich zaznaczonych pól.

Rozpatrywane **będą tylko dokumenty podpisane własnoręcznie** (Wniosek o rejestrację, oświadczenie dla osób samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 15-go roku życia, zgłoszenie członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego, informacja dla osób rejestrujących się w Powiatowym Urzędzie Pracy)

Spakuj w kopertę i wyślij za pośrednictwem poczty lub wrzuć do skrzynki podawczej znajdującej się przed budynkiem Urzędu Pracy przy ul. Janusza Kusocińskiego 11

Wnioski o zarejestrowanie wypełnione nieprawidłowo nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Informujemy, że datą rejestracji będzie data wpływu dokumentów do Urzędu.

Jak pobrać Wniosek o zarejestrowanie bezrobotnego

1. **Wniosek do pobrania**
2. lub w siedzibie Urzędu przy ul. Janusza Kusocińskiego 11(wcześniej naciśnij dzwonek i po wejściu pobierzesz wyłożony wniosek z załącznikami)

Informujemy, że wpisanie we Wniosku numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej umożliwi sprawniejszą obsługę Państwa Wniosków .

Do wniosku należy załączyć:

1. w przypadku posiadania tymczasowego adresu zameldowania na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie – zaświadczenie o okresie zameldowania na pobyt czasowy ma terenie Powiatu Sochaczewskiego;
2. kserokopie świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu lub innych dokumentów potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
3. kserokopie świadectw pracy;
4. w przypadku posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności dokument potwierdzający stopień;
5. dokumenty stwierdzające przeciwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli osoba takie posiada;

6. w przypadku rejestracji po zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej lub w okresie jej zawieszenia należy przedłożyć dokumenty potwierdzające aktualny status oraz zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy zawierające miesięczną podstawę wymiaru tych składek;
7. osoby, które współpracowały przy prowadzeniu działalności gospodarczej zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy zawierające miesięczną podstawę wymiaru tych składek;
8. osoby, które były zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy powinny przedłożyć zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto (w rozbiściu na poszczególne miesiące) oraz w przypadku pobierania zasiłków chorobowych zaświadczenie określające podstawę wymiaru tych zasiłków;
9. osoby, które były zatrudnione w ramach umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług lub współpracy powinny przedłożyć zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto (w rozbiściu na poszczególne miesiące) wraz z adnotacją o odprowadzaniu składek na ZUS i FP, a w przypadku pobierania zasiłków chorobowych zaświadczenie określające miesięczną podstawę wymiaru tych zasiłków;
10. w przypadku pobierania zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestania prowadzenia pozarolniczej działalności należy przedłożyć zaświadczenie z ZUS-u o okresach pobierania tych świadczeń ze wskazaniem miesięcznej podstawy wymiaru zasiłków i świadczenia;
11. świadectwo zwolnienia z zakładu karnego;
12. osoby, które wykonywały pracę w okresie pozbawienia wolności - zaświadczenie o okresie wykonywanej pracy oraz osiąganym wynagrodzeniem brutto (w rozbiściu na poszczególne miesiące);
13. książeczka wojskowa w przypadku odbycia zasadniczej służby wojskowej, ćwiczeń wojskowych lub innych okresów, które mają wpływ na uprawnienia wynikające ze statusu;
14. zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy;
15. sprawowały osobistą opiekę nad dzieckiem, o których mowa w art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych muszą dostarczyć zaświadczenie z ZUS obejmujące okres podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu sprawowania tej opieki;
16. pobierały świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub zasiłek dla opiekuna i utrata prawa do tych świadczeń spowodowana była śmiercią osoby, nad którą opieka była sprawowana powinny dostarczyć zaświadczenie wystawione przez właściwy organ o okresie pobierania świadczeń i przyczynie utraty.

W/w dokumenty należy traktować jako podstawowe, w szczególnych przypadkach wymagane są dokumenty uzupełniające, o których w razie zaistnienia sytuacji wnioskodawca zostanie poinformowany po złożeniu Wniosku.

Jeżeli osoba składająca Wniosek była już wcześniej zarejestrowana jako bezrobotna, ponowna rejestracja polega na uzupełnieniu i modyfikacji danych, które istnieją w rejestrze. Oznacza to, że oprócz dowodu osobistego należy przedłożyć dokumenty, potwierdzające zatrudnienie po wyrejestrowaniu z tut. ewidencji oraz dokumenty, potwierdzające zmiany, które nastąpiły po wyrejestrowaniu.

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie zastrzega sobie możliwość weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz danych osobowych.

Prosimy o dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów. Braki w dokumentacji będą opóźniały proces rejestracji.

Załączniki

[Wniosek o rejestrację \(pdf, 967 KB\)](#)

Zgłoszenie członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego (pdf, 141 KB)

Oświadczenie dla osób samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 15-go roku życia (pdf, 118 KB)

Informacja dla osób rejestrujących się w Powiatowym Urzędzie Pracy (pdf, 112 KB)

Wniosek o przekazywanie zasiłku-stypendium-dodatku aktywizacyjnego na konto bankowe (pdf, 82 KB)