**DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO REJESTRACJI:**

1. **aktualny dowód osobisty lub paszport;**

* w przypadku nie posiadania ww. dokumentów, potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego wraz z dokumentem zawierającym zdjęcie i aktualnym zaświadczeniem o zameldowaniu;
* w przypadku nieaktualnego adresu w dowodzie osobistym – zaświadczenie o zameldowaniu;
* w przypadku posiadania zameldowania na pobyt czasowy - zaświadczenie o zameldowaniu;

**UWAGA !!! CUDZOZIEMCY** – oprócz paszportu do rejestracji przedstawiają dokument wskazujący tytuł pobytowy uprawniający do pobytu i pracy na terytorium RP (np. decyzja, karta pobytu);

1. **świadectwa lub dyplomy ukończonych szkół** (nie dotyczy osób, dla których szkoła podstawowa lub gimnazjum jest ostatnio ukończoną szkołą);

* w przypadku rezygnacji z nauki w systemie stacjonarnym należy przedstawić decyzję o skreśleniu z listy uczniów/studentów;
* w przypadku dyplomów ukończenia studiów wydanych przez uczelnie państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich OECD lub państw członkowskich EFTA – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym – dyplom/zaświadczenie należy przetłumaczyć na język polski;
* w przypadku dyplomów ukończenia studiów wydanych przez uczelnie innych państw niż określone powyżej, będą one uznawane, jeżeli ich równoważność z jego polskim odpowiednikiem określona zostanie w drodze nostryfikacji;

1. dyplomy uzyskania tytułów zawodowych;
2. zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach;
3. **dla osób posiadających lub wydzierżawiających nieruchomość rolną** – aktualne zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta (dotyczące osoby rejestrującej się oraz współmałżonka) o wielkości nieruchomości rolnej. Zaświadczenie, powinno również zawierać adnotacje na temat wydzierżawionych gruntów (zaświadczenie ważne jest przez 3 miesiące od daty wystawienia);
4. **decyzja z KRUS** w przypadku osób zamieszkujących z osobą/osobami, które posiadają gospodarstwo rolne o powierzchni przekraczającej 2 hektary przeliczeniowe (w przypadku wydzierżawienia ww. gospodarstwa rolnego - akt dzierżawy lub umowa dzierżawy, wraz z potwierdzeniem ze Starostwa Powiatowego o dokonaniu zgłoszenia do ewidencji gruntów);
5. **wszystkie świadectwa pracy** (świadectwa pracy powinny posiadać pieczątkę zakładu pracy/firmy oraz podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej);
6. **osoby, które wykonywały pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy**, a osiągały wówczas co najmniej minimalne wynagrodzenie – wraz ze świadectwem pracy – zaświadczenie o osiąganym wynagrodzeniu (z wyszczególnieniem miesięcznym) za pracę, od którego istniał obowiązek odprowadzania składek na Fundusz Pracy;
7. **osoby, które świadczyły usługi na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług albo współpracowały przy wykonywaniu tych umów** – oryginały i kopie tych umów lub stosowne zaświadczenie. W przypadku jeśli osiągały wówczas wynagrodzenie co najmniej minimalne - rachunki lub zaświadczenie o wynagrodzeniu (z wyszczególnieniem miesięcznym) za pracę, od którego istniał obowiązek odprowadzania składek na ZUS i Fundusz Pracy, wraz ze stosowną adnotacją;
8. **osoby świadczące usługi na podstawie umowy uaktywniającej** – umowę wraz z zaświadczeniem z ZUS o okresie opłacania składek;
9. **osoby, które sprawowały osobistą opiekę nad dzieckiem**, zgodnie z art. 6a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych – zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu;
10. książeczka wojskowa lub zaświadczenie z WKU (dot. osób, które odbywały służbę wojskową);
11. **osoby, które prowadziły działalność gospodarczą lub współpracowały przy wykonywaniu działalności gospodarczej** - zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu oraz opłacania składek wraz z podstawą ich naliczania. W przypadku opłacania obniżonych składek na ZUS powyższe zaświadczenie nie jest wymagane;
12. **osoby, które prowadziły działalność gospodarczą przed 01.01.2012r.** - wszystkie decyzje o wykreśleniu prowadzonych działalności gospodarczych;
13. **osoby, które bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia (zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej) pobierały zasiłek chorobowy, macierzyński lub świadczenie rehabilitacyjne** - zaświadczenie z ZUS o okresie i podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub rehabilitacyjnego;
14. **osoby, które przebywały w zakładach karnych (aresztach śledczych)** – świadectwo zwolnienia z zakładu karnego (aresztu śledczego); w przypadku wykonywania pracy – zaświadczenie o osiąganym wynagrodzeniu, z adnotacją o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy;
15. **osoby, które pobierały rentę** – wszystkie decyzje o okresie pobierania renty lub zaświadczenie z ZUS lub KRUS o okresie i rodzaju pobieranej renty;
16. decyzja o odmowie przyznania renty przez ZUS lub KRUS;
17. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (aktualnie obowiązujące);
18. dokument stwierdzający przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie występują (z uwzględnieniem daty obowiązywania);
19. **osoby, które pobierały świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów** – decyzje lub zaświadczenie o okresie pobierania świadczeń. W przypadku utraty prawa do tych świadczeń spowodowanych śmiercią osoby, nad którą opieka była sprawowana – zaświadczenie powinno zawierać informację o tym fakcie;
20. **osoby, które pobierały zasiłek stały** – decyzje lub zaświadczenie o okresie pobierania świadczenia;
21. **osoby zajmujące się niepełnosprawnym członkiem rodziny** – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności tej osoby;
22. **osoby, które będą zgłaszały członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego** - akty urodzenia dzieci oraz numer PESEL tych osób, w przypadku kontynuacji nauki przez dzieci, które ukończyły 18 rok życia należy dostarczyć zaświadczenie o kontynuowaniu nauki;
23. **osoby samotnie wychowujące co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat** – akt zgonu współmałżonka/drugiego z rodziców, wyrok sądu orzekający rozwód/separację, orzeczenie sądowe orzekające o pozbawieniu praw rodzicielskich współmałżonka/drugiego z rodziców oraz akty urodzenia dzieci;
24. **osoby, które pracowały za granicą** - formularz PD U1/U1/E 301, w przypadku nie posiadania formularza – składają stosowne oświadczenie;
25. **osoby transferujące zasiłek z zagranicy** – formularz U2, w przypadku nie posiadania formularza – składają stosowne oświadczenie;
26. **osoby mające ustalone prawo do renty rodzinnej** - decyzję o przyznaniu renty rodzinnej wraz z decyzją o ostatniej waloryzacji.

Dodatkowych szczegółowych wyjaśnień dotyczących rejestracji udzielają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kaliszu - pok. 135.

**Powiatowy Urząd Pracy nie dokonuje rejestracji w przypadku nie przedłożenia wyżej wymienionych dokumentów.**

**Rejestracja dokonywana jest w pok. 135, w godzinach 8:00 – 14:00, po uprzednim pobraniu biletu i wypełnieniu „Wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy”.**