

# Jak zarejestrować się elektronicznie - instrukcja

Autor: Damian Kwiatkowski Data publikacji: 19.03.2020

Instrukcja elektronicznej rejestracji jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie - przykładowa rejestracja. W zależności od przekazywanych indywidualnych danych proces rejestracji może się w różnić. Należy podawać tylko prawidłowe, zgodne ze stanem faktycznym dane.

**Otrzymaliśmy kilka zgłoszeń o problemach z podpisywaniem Profilem Zaufanym w przeglądarce Chrome. Sugerujemy w takiej sytuacji zmianę przeglądarki (np. na Firefoxa).**

1. Aby się zarejestrować elektronicznie bez wizyty w urzędzie konieczne jest posiadanie Profilu Zaufanego (lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego). [Instrukcja Jak założyć Profil Zaufany](#)


2. Przechodzimy na [stronę rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie](#). W tym miejscu możemy również zapoznać się z filmem instruktażowym dot. elektronicznej rejestracji.


The screenshot shows the 'Zgłoszenie do rejestracji - Wybór adresata' page. At the top, there's a header with 'Wybierz urząd' set to 'Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie', a timer 'Do końca sesji pozostało 28 minut', and navigation links for 'Logowanie', 'Rejestracja konta', 'Pomoc', and 'Faq'. The main content area has a progress bar with steps: KRB, Wybór adresata (active), Ankieta, Metoda rejestracji, Informacja, Dane osobowe, Dane szczegółowe, and Dane dodatkowe. Below the progress bar, there's a link 'Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, kliknij tutaj.' with a red circle around it and a red arrow pointing to 'film instruktażowy'. The 'Regulamin' section states that users must read the 'regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl' before applying. The 'Adresat wniosku' section has a dropdown menu with 'Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie' selected and a 'Wybierz z listy' button. At the bottom, there are buttons for 'Przerwij wprowadzanie danych', 'Wczytaj dane', and 'Dalej'.


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.

Upředzonym(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,	<input checked="" type="radio"/> TAK	<input type="radio"/> NIE
b. w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE

---

2. Pobieram nauki w szkole w systemie stacjonarnym.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE
---	---------------------------	--------------------------------------

---

3. Osiągnąłem(am) wiek emerytalny lub nabyłem(am) prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.	<input type="radio"/> TAK	<input checked="" type="radio"/> NIE
--	---------------------------	--------------------------------------

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

16. Pobieram na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna.

17. Otrzymałem(am) jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.

18. Pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny z opiekuńczy lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.

19. Jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.

20. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

## Weryfikacja



Wprowadź kod, który widzisz na obrazku.

Jeżeli wygenerowany kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk **Odśwież kod**.



Czytaj kod

Odśwież kod

Kod:

67FL9A



Przerwij wprowadzanie danych

5. Potwierdzamy ustalony status.

## 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, przejdź do kolejnego kroku.

Wybór adresata

✓ Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

### 6. Następnie wybieramy metodę rejestracji - Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy

## Zgłoszenie do rejestracji - Metoda rejestracji ?

KRB

✓ Wybór adresata


✓ Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe


### 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 elektroniczna



#### Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy

Ten rodzaj rejestracji nie wymaga składania wniosku o dokonanie rejestracji z załącznikami. Wypełnienie wniosku o dokonanie rejestracji 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. Wymagane dokumenty należy zeskanować. 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. Zalecane jest przygotowanie wszystkich dokumentów na początku procesu rejestracji.

## Zgłoszenie do rejestracji - Informacja ?

KRB

✓ Wybór adresata

✓ Ankieta

✓ Metoda rejestracji

☐ Informacja

☐ Dane osobowe

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

W przypadku braku któregoś z poniższych dokumentów w postaci elektronicznej proszę skorzystać z opcji zgłoszenia w formie papierowej.

W przypadku składania wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy przeglądarki Firefox wymagana jest instalacja dedykowanego rozszerzenia **Podpis elektroniczny Szafor SD** udostępniającej funkcje podpisu elektronicznego.

[Instalacja rozszerzenia Szafor SDK](#)  
[Pobierz instalator Szafor Host dla systemu Windows w wersji 64 bitowej](#)  
[Pobierz instalator Szafor Host dla systemu Windows w wersji 32 bitowej](#)

Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafor SDK oraz aplikacji Szafor Host należy przeładować bieżącą stronę. Jeżeli rozszerzenie oraz aplikacja zostały prawidłowo zainstalowane i mimo to nadal pojawia się niniejszy komunikat, należy wyłączyć rozszerzenie Szafor SDK oraz czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java. Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji [Java JRE](#).

[Więcej informacji na temat podpisu elektronicznego znajdziesz tutaj](#)

### 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

8. Wypełniamy dane identyfikacyjne i dołączamy wymagane załączniki.

<https://brzozow.praca.gov.pl/rynek-pracy/aktualnosci/aktualnosc>

5 / 16

## Zgłoszenie do rejestracji - Dane osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

KRB

Adresata



Ankieta



Metoda rejestracji



Informacja



Dane osobowe



Dane szczególne

Jeśli jesteś cudzoziemcem, ale posiadasz numer PESEL, to podaj numer PESEL.

### Dane identyfikacyjne

Nazwisko:

Imię pierwsze:



Imię drugie:

PESEL:



Płeć:

Nr dokumentu tożsamości:



Rodzaj dokumentu tożsamości:

Imię ojca:



Imię matki:

Nazwisko rodowe:

Stan cywilny:

Data urodzenia:



Miejsce urodzenia:

Obywatelstwo:



Obywatelstwo drugie:

Obywatelstwo trzecie:



Liczba dzieci na utrzymaniu:



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. pz7.png

0:

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 1

Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80

Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0.10 MB

10. W kolejnych krokach uzupełniamy Wykształcenie, Umiejętności, Przebieg zatrudnienia, posiadane Uprawnienia, itp. zgodnie z kolejnymi krokami Formularza rejestracji.

[<](#) [Wykształcenie](#) | [Zawody](#) | [Języki](#) | [Uprawnienia](#) | [Umiejętności](#)

POZIOM	TYP	SZKOŁA	
Brak wyników			
<a href="#">Nowy</a>	<a href="#">Edytuj</a>	<a href="#">Podgląd</a>	<a href="#">Usuń</a>

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

Aktualna liczba użytkowników: 3 416 Liczba zweryfikowanych kont: 506 243



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



## Zgłoszenie do rejestracji - Członkowie rodziny ?

KRB

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

[← Uprawnienia](#) | [Umiejętności](#) | [Niepełnosprawność](#) | [Ostatni pracodawca](#) | [Pozostałe](#)

### Członek rodziny

W przypadku zgłaszania członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego lub uzyskania statusu osoby samotnej uzupełnienie załącznika w postaci aktu urodzenia, aktu małżeństwa lub zaświadczenia o nauce pełnoletnich d

Nazwisko:	<input type="text"/>	*	Imię	<input type="text"/>
Stopień pokrewieństwa:	<div>Wybierz jedną z wartości</div>	▼	Data urodzenia	<input type="text"/>
PESEL:	<input type="text"/>		<div>Czy zgłosić do ubezpieczenia?</div>	<input type="text"/>
Stopień niepełnosprawności:	<div>Wybierz jedną z wartości</div>	▼	Data końca niepełnosprawności:	<input type="text"/>
Data początku niepełnosprawności:	<div> <input type="text"/></div>			

Aktualna liczba użytkowników: 3 416 Liczba zweryfikowanych kont: 506 243



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



## Zgłoszenie do rejestracji - Załączniki ?

KRB



Dane osobowe



Dane szczegółowe



Dane dodatkowe

Załączniki

Dane kontaktowe

### Załączniki dodane

*W poprzednich krokach dodano następujące załączniki*

pz7.png (dokument tożsamości)

pz6.png (wykształcenie - inżynieria systemów informatycznych, , Rzeszów, 5-9-2015)

### Załączniki dodatkowe

*W tym miejscu można dołączyć załączniki, które nie były wymienione we wcześniejszych krokach.*

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24.00 MB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0.18 MB

**Przerwij wprowadzanie danych****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.

**WAŻNE:** Zalecamy wybieranie kontaktu przez - [konto w praca.gov.pl](https://brzozow.praca.gov.pl). Zdecydowanie skróci to czas oczekiwania na załatwienie sprawy.

## Zgłoszenie do rejestracji - Dane kontaktowe ?

KRB

☒ Dane szczegółowe

☒ Dane dodatkowe

☒ Załączniki

☐ Dane kontaktowe

☐ Prawa i obow

### W jaki sposób chcesz, aby Powiatowy Urząd Pracy skontaktował się z wniosku)

☒ konto w praca.gov.pl

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, samorządowej lub na ich zlecenie.

☐ Dane przekazano za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Przerwij wprowadzanie danych

Zapisz dane

14. W kolejnym kroku akceptujemy Warunki zachowania statusu. Po zaznaczeniu pola Akceptacji możemy również dokonać Podglądu wypełnionego Wniosku. Jeżeli przekazane dane są poprawne akceptujemy Oświadczenia co do zgodności ze stanem faktycznym.

publicznych środków krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż PUP w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia f) przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny przepisach, w przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby, z wyjątkiem odbywania leczenia w zamkniętym ośrodku

☒ Akceptuję powyższe oświadczenie

## Oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż wszelkie podane przeze mnie w tym formularzu dane są zgodne z rzeczywistością oraz zostałem pouczony o warunkach zachowania statusu bezrobotnego

☒ Akceptuję powyższe oświadczenie

Przerwij wprowadzanie danych

Zapisz dane

15. Wybieramy sposób identyfikacji wniosku - rodzaj podpisu. W przypadku posiadania Profilu Zaufanego wybieramy Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij

## Zgłoszenie do rejestracji - Weryfikacja klienta ?

KRB

Załączniki


Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

Podgląd wniosku


☐ Weryfikacja klienta

### Weryfikacja klienta



**Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij**

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.



**Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij** ↗

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym ePUAP i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

16. Akceptujemy komunikat i system przenosi nas na stronę logowania Profilu Zaufanego. Wprowadzamy dane logowania (login hasło lub poprzez bank) i wybieramy Podpisz wniosek i wyślij.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

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 przez lub innego dostawcę



Bank Pekao

LUB

### Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

**ZAŁÓŻ PROFIL**

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

## Zgłoszenie do rejestracji - Podsumowanie

KRB

Załączniki

Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

Podgląd wniosku


Weryfikacja klienta


### Podsumowanie

Dokument został wysłany.


19. Na portalu Praca.gov.pl mamy możliwość zalogowania się i sprawdzenia przesłanego formularza. Aby zalogować się na Praca.gov.pl wybieramy Zaloguj (prawy górny róg)


Wybierz urząd > Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie

 **praca.gov.pl**

Usługi elektroniczne  
Publicznych Służb Zatrudnienia 

AA AA

 **Logowanie**

 Rejestracja

## Zgłoszenie do rejestracji - Wybór adresata

KRB


Wybór adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

 Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, [kliknij tutaj](#).

20. Logujemy się na przykład posiadanym Profilem Zaufanym (Logowanie przez login.gov.pl)



**Wybór metody logowania** ?



**Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.



**Logowanie przez login.gov.pl** ↗

Przygotuj login (identyfikator), hasło lub certyfikat dla wybranego Dostawcy Tożsamości. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę login.gov.pl

Aktualna liczba użytkowników: 3 063    Liczba zweryfikowanych kont: 506 413

 Wsparcie zapewnia  
**Zielona Linia**    tel.:

21. Po poprawnym zalogowaniu na zakładce SPRAWY mamy podgląd przesłanego Wniosku o rejestrację.

**UWAGA:**

1. Rejestracja elektroniczna jest obsługiwana przez pracownika urzędu w możliwie najszybszym terminie.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. W przypadku wybrania - "kontakt listowny" - dokumenty zostaną wysłane pocztą na wskazany w formularzu elektronicznym adres korespondencyjny.



6. **Przekazanie danych kontaktowych: telefon, e-mail umożliwi kontakt pracownika urzędu w przypadku wątpliwości przekazanych danych.**