

Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi

Data publikacji: 20.03.2018

Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi

Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu, wzorem Urzędu Pracy m. st. Warszawy uprzejmie informuje, że w celu skrócenia czasu oczekiwania na rejestrację oświadczenia i jego wpisu do ewidencji, od dnia 16 kwietnia 2018 roku będą przyjmowane wyłącznie oświadczenia wraz ze skanami załączników wysyłane za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.

Oświadczenia powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym [ePUAP](#).

Wnioski bez podpisu elektronicznego lub zaufanego profilu generowane wraz ze skanami załączników będą również rozpatrywane, a podpis pracodawcy uzupełniany będzie przy odbiorze oświadczenia.

Wypełniając oświadczenie konieczne należy podać adresu e-mail, za pośrednictwem którego urząd będzie kontaktował się z wnioskodawcą.

Procedura postępowania przy składaniu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu praca.gov.pl:

1. Pracodawca wypełnia formularz oświadczenia, na stronie www.praca.gov.pl

UWAGA: należy wskazać we wniosku numer telefonu lub adres e-mail, za pośrednictwem którego pracodawca chce, by urząd się z nim kontaktował.

2. Po wypełnieniu formularza, obowiązkowo należy dołączyć komplet wymaganych załączników w formie skanów zapisanych w formacie pdf, jpg lub png.

Załączniki:

Załącznik nr 1. skan dowodu wpłaty 30 zł na każdego cudzoziemca (za złożenie jednego oświadczenia) – Ważny dowód wpłaty powinien zawierać w tytule: imię nazwisko cudzoziemca, nazwę podmiotu dokonującego wpłaty, cel: oświadczenie o powierzeniu pracy.

Wpłat należ dokonywać jedynie na konto odbiorcy:

Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu

ul. Gliniana 20-22, 50-525 Wrocław

Nr rachunku bankowego: 50 1020 5226 0000 6102 0590 3713

Załącznik nr 2. Skan ważnego dowodu osobistego lub dokumentu podróży lub innego ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość – w przypadku, gdy podmiotem powierzającym pracę jest osoba fizyczna, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, posiadająca wpis do ewidencji działalności CEIDG - po wcześniejszym przedłożeniu oryginału. W przypadku składania więcej niż jednego oświadczenia, podmiot może przedłożyć jedną kserokopię.

Załącznik nr 3. Skan wypełnionych stron dokumentu podróży cudzoziemca (lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) – jeżeli cudzoziemiec przebywa na terenie RP;

Załącznik nr 4. Skan stron dokumentu podróży z danymi osobowymi cudzoziemca – jeżeli cudzoziemiec przebywa poza terytorium RP.

Załącznik nr 5. Skan oświadczenia pracodawcy o niekaralności w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 88z ust. 5 pkt 1–6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*do pobrania [tutaj](#)*). Oświadczenie o niekaralności podpisuje wyłącznie podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi, niezależnie od złożonego pełnomocnictwa.

Załącznik nr 6. Jeżeli w imieniu podmiotu występował będzie pełnomocnik (nie dotyczy złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do oświadczenia) – pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (lub jego odpis) lub udzielone przez pracodawcę osobiście w siedzibie Urzędu w budynku A, w pokoju 12 (*wzór pełnomocnictwa do pobrania [tutaj](#)*), zgodnie z [Art. 33 Kodeksu Postępowania Administracyjnego](#) (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

3. Po wypełnieniu formularza i dodaniu wymaganych załączników, oświadczenie należy wysłać do urzędu wybierając jedną z trzech możliwości:

1. dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
2. profilem zaufanym [ePUAP](#) lub
3. wysłać oświadczenie bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego [ePUAP](#).

UWAGA: oświadczenia przesłane i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP, usprawnią proces rozpatrywania. W przypadku wysłania oświadczenia bez podpisu elektronicznego, konieczne będzie złożenie przez pracodawcę osobiście podpisu przy odbiorze zarejestrowanego oświadczenia. W przypadku odbioru oświadczenia przez osobę upoważnioną konieczne będzie dostarczenie podpisanego przez pracodawcę oświadczenia o niekaralności.

4. W razie potrzeby pracownik urzędu telefonicznie lub drogą elektroniczną (na telefon wskazany w oświadczeniu lub adres e-mail), zaprasza pracodawcę do uzupełnienia braków w złożonym oświadczeniu.
5. Wnioskodawca uzupełnia braki lub udziela wyjaśnień w formie elektronicznej na adres e-mail, **wyłącznie na wniosek urzędu.**

UWAGA: Nieuzupełnienie braków lub nieudzielenie wyjaśnień, będzie skutkować pozostawieniem oświadczenia bez rozpoznania.

6. Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru zarejestrowanego oświadczenia telefonicznie lub drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we wniosku.
7. Oświadczenie wpisane do ewidencji, należy odebrać osobiście w siedzibie urzędu przy ul. Glinianej 20-22 50-525 Wrocław, budynek A parter, pok. 12, codziennie po godzinie 13:00
8. Pracodawca przy odbiorze oświadczenia uzupełnia wymagane podpisy, jeżeli oświadczenie zostało złożone bez podpisu elektronicznego.

9. W ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia pracy wskazanej w odebranym oświadczeniu, pracodawca informuje urząd o podjęciu lub niepodjęciu przez cudzoziemca pracy. Skan pisma z informacją o podjęciu lub niepodjęciu pracy, pracodawca przesyła drogą elektroniczną z podpisem elektronicznym lub za pośrednictwem portalu ePUAP lub składa w kancelarii Urzędu, Budynek A pok. nr 01 lub przesyła na adres:

Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu

ul. Gliniana 20-22,

50-525 Wrocław

Szczegółowe informacje na temat procedury wpisu oświadczenia do ewidencji, mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej wroclaw.praca.gov.pl