**INSTRUKCJA POPRAWNEGO ZŁOŻENIA WNIOSKU**

**W celu usprawnienia rozpatrywania oświadczeń oraz skrócenia czasu oczekiwania na wpisane do ewidencji oświadczenia, Urząd Pracy m. st. Warszawy przyjmuje wyłącznie wnioski złożone drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu praca.gov.pl. Oświadczenia składane elektronicznie powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.**

**Oświadczenia w formie papierowej będą rozpatrywane jedynie w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna planująca zatrudnić cudzoziemca na potrzeby gospodarstwa domowego (tj. PKD 9700Z) np. pomoc domowa, opiekun osoby starszej. Aczkolwiek w ww. przypadkach zachęcamy również do składania oświadczeń w formie elektronicznej, ponieważ oświadczenia składane w formie papierowej wymagają ich ręcznego dodania do rejestru teleinformatycznego, co dodatkowo wydłuża czas obsługi oświadczenia.**

**Sposób postępowania**

1. Pracodawca wypełnia formularz oświadczenia, na stronie [www.praca.gov.pl](https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup#/inneSprawy/listaDokumentow?dest=CUDZOZIEMIEC_OPWPC)

**UWAGA: istotnym jest wskazanie we wniosku adresu e-mail, za pośrednictwem którego pracodawca, chce by urząd się z nim kontaktował.**

**Dla agencji pracy tymczasowej powierzających pracę cudzoziemcom   
w charakterze pracownika tymczasowego, przewidziany został oddzielny wzór formularza oświadczenia, w którym wskazać należy dodatkowo nr KRAZ agencji oraz dane pracodawcy użytkownika.**

**Jeśli oświadczenie składa osoba fizyczna, która zamierza zatrudnić cudzoziemca prywatnie do domu, np. w charakterze pomocy domowej, to w części formularza dotyczącej działalności związanej z zatrudnieniem cudzoziemca, należy wskazać kod PKD 9700Z, tj. Gospodarstwa domowe zatrudniające pracowników.**

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

Wymagane załączniki:

1. Skan ważnego dokumentu podróży cudzoziemca, którego dotyczy wniosek, zawierający dane osobowe tego cudzoziemca,
2. skan dowodu wpłaty. Wpłatę w wysokości 100 zł za złożenie oświadczenia należy dokonać na dane: **Urząd Pracy m. st. Warszawy, ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa, nr konta: 82 1030 1508 0000 0005 5004 3010. Dowód wpłaty powinien zawierać:** nazwę podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi**: nazwa podmiotu / imię i nazwisko pracodawcy,** dane cudzoziemca**: imię i nazwisko cudzoziemca, dla którego składane będzie oświadczenie,** tytuł wpłaty**: 069 oświadczenie,**
3. jeśli w sprawie działa pełnomocnik, należy załączyć upoważnienie w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego przez pracodawcę podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP lub dostarczyć drogą pocztową oryginał upoważnienia.

**Podpisując oświadczenie na portalu praca.gov.pl wnioskodawca podpisuje także oświadczenie dot. karalności pracodawcy z art. 88z ust. 5 pkt 1–6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Podpisanie tego dokumentu przez pełnomocnika łączy się z koniecznością posiadania szczególnego pełnomocnictwa upoważniającego do tej czynności**. Jeśli dołączone pełnomocnictwo nie upoważnia do podpisania oświadczenia dot. karalności pracodawcy, pełnomocnik może dostarczyć oryginał oświadczenia dot. karalności podpisanego przez pracodawcę lub prokurenta i jednocześnie zwrócić się z prośbą o uznanie tego dokumentu w miejsce oświadczenia dot. karalności podpisanego przez siebie na portalu praca.gov.pl (wzór upoważnienia oraz wzór oświadczenia dot. karalności, są do pobrania **ze strony internetowej warszawa.praca.gov.pl w zakładce Dla Pracodawców i Przedsiębiorców   
w części dot. zasad składania oświadczeń do Urzędu Pracy m. st. Warszawy)**.

W przypadku oświadczeń składanych w formie papierowej, każdorazowo należy załączyć do wniosku egzemplarz oryginału oświadczenia dot. karalności pracodawcy z art. 88z ust. 5 pkt 1–6 ustawy o promocji zatrudnienia   
i instytucjach rynku pracy podpisanego przez umocowaną do tego osobę. Oświadczenie dot. karalności powinno być zgodne ze stanem faktycznym   
w dniu złożenia oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi i podpisane nie wcześniej niż 30 dni przed tym dniem.

1. Po wypełnieniu formularza i dodaniu wymaganych załączników, oświadczenie należy wysłać do urzędu wybierając jedną z dwóch możliwości:
2. dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
3. profilem zaufanym [ePUAP](https://pz.gov.pl/dt/index)
4. **W przypadku oświadczenia, które ma zostać złożone w formie papierowej, formularz oświadczenia (wraz z oświadczeniem dot. niekaralności pracodawcy), można pobrać   
   ze strony internetowej Urzędu: warszawa.praca.gov.pl (w zakładce Dla Pracodawców   
   i Przedsiębiorców w części dot. zasad składania oświadczeń do Urzędu Pracy   
   m. st. Warszawy), a następnie wypełnić, wydrukować, podpisać odręcznie i wysłać drogą pocztową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami do Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 171B, 04-111 Warszawa** lub złożyć osobiście   
   w kancelarii Urzędu.
5. W razie potrzeby pracownik urzędu drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w oświadczaniu), informuje pracodawcę o brakach formalnych lub błędach merytorycznych we wniosku.
6. Wnioskodawca uzupełnia braki lub udziela wyjaśnień w formie elektronicznej na adres e-mail, **wyłącznie na wniosek urzędu**.

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

1. **Oświadczenia, po ich wpisie do ewidencji, będą wysyłane do pracodawcy lub działającego w sprawie pełnomocnika w postaci dokumentu elektronicznego na adres e-mail wskazany w złożonym oświadczeniu. Wpisane do ewidencji oświadczenie w formie elektronicznej należy przekazać, również cudzoziemcowi.**
2. **Pracodawca, którego oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi zostało wpisane do ewidencji oświadczeń, pisemnie powiadamia właściwy powiatowy urząd pracy o:**
   * + 1. podjęciu pracy przez cudzoziemca w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy określonego w ewidencji oświadczeń;
       2. niepodjęciu pracy przez cudzoziemca w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia pracy określonego w ewidencji oświadczeń.
       3. Cudzoziemiec lub pracodawca, mogą również informować Urząd  
          o wcześniejszym zakończeniu pracy na podstawie wpisanego do ewidencji oświadczenia.

**Informacje o podjęciu, niepodjęciu lub zakończeniu pracy przez cudzoziemca, należy składać:**

* + - * 1. za pośrednictwem platformy praca.gov.pl (dla posiadaczy zweryfikowanego i aktywnego konta; z profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
        2. za pośrednictwem poczty;

**Niedopełnienie obowiązku informowania o podjęciu lub niepodjęciu pracy przez cudzoziemca podlega karze grzywny.**

Szczegółowe informacje na temat procedury wpisu oświadczenia do ewidencji, mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej [warszawa.praca.gov.pl](http://www.up.warszawa.pl/index.php/pracodawcy/informacje-o-zatrudnianiu-cudzoziemcow-spoza-ue-i-eog-od-1-stycznia-2018-r) – w zakładce   
***Dla Pracodawców i Przedsiębiorców w części dotyczącej informacji o zatrudnianiu cudzoziemców spoza UE i EOG.***

**Szczegółowa instrukcja złożenia powiadomienia o podjęciu/niepodjęciu/zakończeniu pracy przez cudzoziemca na podstawie wpisanego do ewidencji oświadczenia za pośrednictwem portalu praca.gov.pl:**

1. **Zaloguj się na swoje konto na stronie praca.gov**
2. **Wybierz zakładkę „sprawy”**
3. **Następnie wybierz zakładkę „dokumenty wysłane”**
4. **Wejdź w konkretne wysłane oświadczenie**
5. **Wejdź w szczegóły**
6. **Wybierz „kontynuuj korespondencję”**
7. **Wybierz „dalsze korespondencje”**
8. **Wybierz rodzaju korespondencji - „informacja”**
9. **Wybierz adresata - „Urząd Pracy m. st. Warszawy”**
10. **Edycja wniosku**
11. **Wypełnij i prześlij wniosek**