**JEDNA WIZYTA – SPRAWA ZAŁATWIONA**

**Urząd Pracy m. st. Warszawy przyjmuje oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.**

**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.**

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

Wymagane załączniki:

1. skan dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli podmiotem powierzającym wykonywanie pracy jest osoba fizyczna (w tym właściciele i wspólnicy podmiotów z CEIDG),
2. skan paszportu cudzoziemca (jeśli cudzoziemiec już przebywa w Polsce, należy załączyć skany wszystkich wypełnionych stron paszportu,   
   jeśli cudzoziemca nie ma w Polsce – wystarczy skan strony paszportu   
   z danymi osobowymi cudzoziemca),
3. skan dowodu wpłaty,
4. skan oświadczenia o niekaralności - oświadczenie o niekaralności podpisuje podmiot powierzający pracę lub pełnomocnik ze stosownym upoważnieniem,
5. skan upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik.
6. Po wypełnieniu formularza i dodaniu wymaganych załączników, oświadczenie należy wysłać do urzędu wybierając jedną z trzech możliwości:
7. dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
8. profilem zaufanym [ePUAP](https://pz.gov.pl/dt/index) lub
9. wysłać dane bez podpisu.

**UWAGA: oświadczenia przesłane z podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP, usprawnią proces rozpatrywania. W przypadku wysłania oświadczenia bez podpisu elektronicznego, konieczne będzie uzupełnienie podpisu przy odbiorze zarejestrowanego oświadczenia.**

1. W razie potrzeby pracownik urzędu drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w oświadczaniu), informuje pracodawcę o brakach formalnych lub błędach merytorycznych we wniosku.
2. 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. Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru wpisanego do ewidencji oświadczenia drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we wniosku.
2. Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi wpisane   
   do ewidencji oświadczeń należy odebrać w siedzibie urzędu przy ul. Grochowskiej 171B, w godzinach 8:00 – 12:00, na stanowisku nr 18, 19 lub 20 - należy pobrać numerek z literą "O".
3. Pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu przy odbiorze oświadczenia:

* dostarcza oryginał upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik,
* dostarcza oryginał oświadczenia o niekaralności podpisanego przez pracodawcę, jeśli w sprawie działa pełnomocnik, który nie dysponuje upoważnieniem szczególnym do podpisu oświadczenia o niekaralności,   
  a wniosek był złożony bez podpisu elektronicznego/ePUAP,
* uzupełnia wymagane podpisy, jeżeli oświadczenie zostało złożone bez podpisu elektronicznego/ePUAP.

1. **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 najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy;
       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;
        3. osobiście w Kancelarii Urzędu Pracy przy ul. Grochowskiej 171B  
           w Warszawie.

**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.***

**- JEDNA WIZYTA -**

**- SPRAWA ZAŁATWIONA –**

**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**