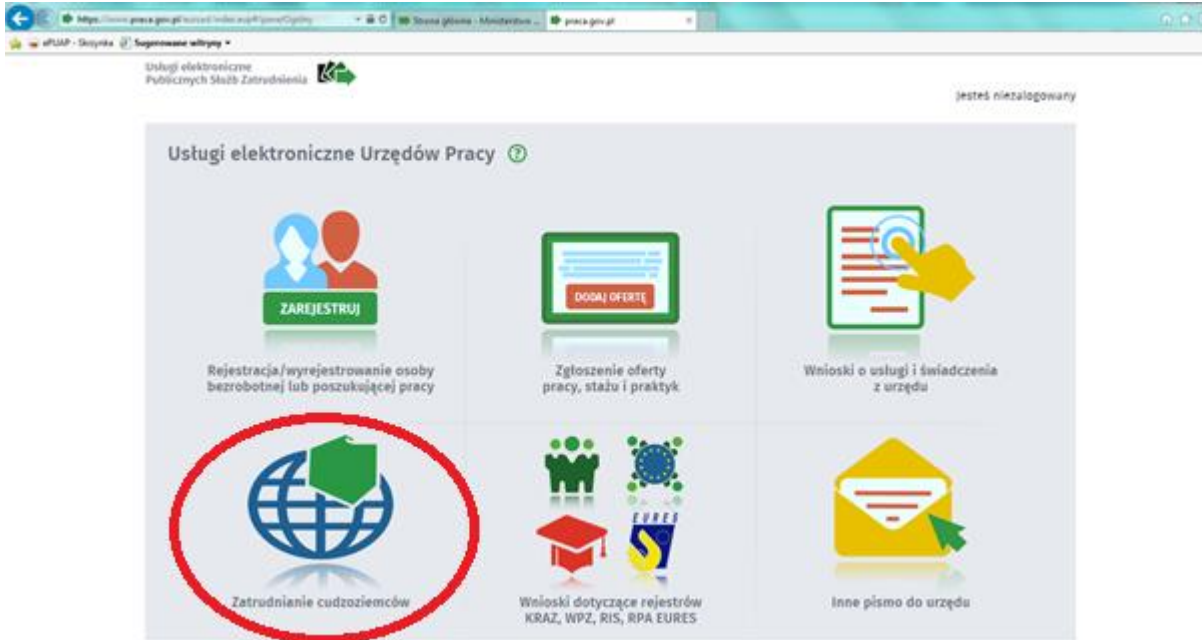


Jak zarejestrować oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi

KROK 1

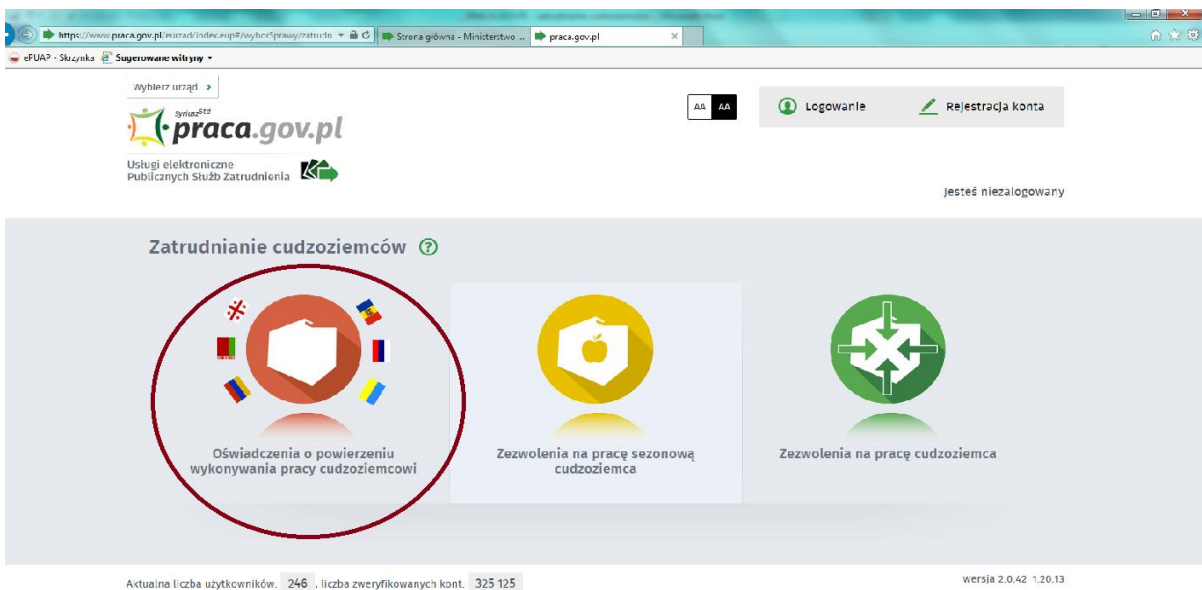
Wejdź na stronę <https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup#/panelOgolny>

i wybierz „Zatrudnianie cudzoziemców”



KROK 2

Wybierz „Oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi”



KROK 3

1. Jeżeli jesteś osobą fizyczną, osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub innym podmiotem, który chce zatrudnić cudzoziemców na własne potrzeby należy wybrać „**Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (PSZ-OPWP)**”
2. Jeżeli jesteś agencją pracy tymczasowej, który chce zatrudnić cudzoziemców na potrzeby innego podmiotu (podmiotu użytkownika), należy wybrać „**Oświadczenie podmiotu działającego jako agencja pracy tymczasowej o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi w charakterze pracownika tymczasowego (PSZ-OPWPA)**”

The screenshot shows the 'Wykaz dokumentów' (List of documents) page on the praca.gov.pl website. The breadcrumb trail is: Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Weryfikacja konta > Wysłanie wniosku. The list contains two options: 'Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (PSZ-OPWP)' and 'Oświadczenie podmiotu działającego jako agencja pracy tymczasowej o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi w charakterze pracownika tymczasowego (PSZ-OPWPA)'. A red button 'Przerwij wprowadzanie danych' is at the bottom. The footer shows 'Aktualna liczba użytkowników: 246', 'liczba zweryfikowanych kont: 325 125', and 'wersja 2.0.42_120.13'.

Ad. 1 Zatrudnienie na własne potrzeby:

KROK 1

Adresat wniosku - wpisz lub wybierz z listy „**Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu**”, następnie wybierz „**Przejdź do edycji wniosku**”

The screenshot shows the 'Wybór placówki PUP' (Choose PUP office) step on the praca.gov.pl website. The breadcrumb trail is: Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Weryfikacja konta > Wysłanie wniosku. The page title is 'WNIOSEK - PSZ-OPWP'. Under 'Regulamin', it says: 'Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl. Przejście do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.' Under 'Wybór placówki PUP', it says: 'Należy wybrać urząd pracy, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu pracy może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie.' The 'Adresat wniosku' (Recipient of the application) section has a text input field with the placeholder 'Podaj nazwę urzędu...' and a dropdown arrow. A red circle highlights this input field. To the right is a blue button 'Wybierz z listy' (Choose from list), also circled in red. At the bottom are three buttons: 'Przerwij wprowadzanie danych' (red), 'Przejdź do edycji wniosku' (grey), and 'Wczytaj dane' (blue). The footer shows 'Aktualna liczba użytkowników: 246', 'liczba zweryfikowanych kont: 325 125', and 'wersja 2.0.42_120.13'.

KROK 2

Uzupełnianie oświadczenia – na czerwono zaznaczono obowiązkowe pola, które należy uzupełnić.

1. Dane dotyczące Podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi:

Data sporządzenia: 05.03.2018

Miejscowość: *

Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu

OSWIADCZENIE O POWIERZENIU WYKONYWANIA PRACY CUDZOZIEMCOWI

dotyczy cudzoziemców – obywateli państw określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.)

1. PODMIOT POWIERZAJĄCY WYKONYWANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI

(1) Dotyczy osób fizycznych jeżeli został nadany.

☒ podmiot gospodarczy ☐ osoba fizyczna

Nazwa: *

Imię: * Drugie imię: *

Nazwisko: *

Adres siedziby / miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Kod pocztowy: * Pocztą: *

Województwo: Wybierz jedną z wartości * Powiat: Wybierz jedną z wartości *

Gmina: Wybierz jedną z wartości * Miejscowość: Wybierz jedną z wartości *

Ulica: * Nr domu: * Nr lokalu: *

NIP: * REGON: *

PESEL (1): *

Telefon: * Faks: *

Adres E-mail: *

- 1) **Podmiot gospodarczy** – zaznacza m.in. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółdzielnie, spółki osobowe, spółki kapitałowe, itp.
W przypadku wybrania „**podmiot gospodarczy**” nie będą aktywne pola: „**imię**”, „**drugie imię**”, „**nazwisko**”, „**PESEL**”
- 2) **Osoba fizyczna** – zaznacza osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (czyli np. Jan Kowalski, który chce zatrudnić cudzoziemca np. do opieki nad chorą mamą).
W przypadku wybrania „**osoba fizyczna**” nie będą aktywne pola: „**nazwa**”, „**NIP**”
- 3) „**Nazwa**” (nie dotyczy osób fizycznych) - należy wpisać pełną nazwę podmiotu gospodarczego.
Przypominamy: W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą jest to nazwa firmy oraz imię i nazwisko właściciela.
- 4) **Imię** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać imię osoby fizycznej.

- 5) **Drugie imię** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać drugie imię osoby fizycznej – jeżeli posiada.
- 6) **Nazwisko** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać nazwisko osoby fizycznej.
- 7) **Kod pocztowy** – w przypadku osoby fizycznej – należy wpisać kod pocztowy miejsca stałego pobytu, w przypadku podmiotu gospodarczego - należy wpisać kod pocztowy siedziby
- 8) **Pocztą** – uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 9) **Województwo** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 10) **Powiat** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 11) **Gmina** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 12) **Miejscowość** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego jako nazwa gminy, jednak można wybrać z listy rozwijalnej właściwe.
- 13) **Ulica** – należy odpowiednio uzupełnić w przypadku gdy w miejscowości nie ma ulic należy pozostawić pole puste)
- 14) **Nr domu** – pole obowiązkowe
- 15) **Nr lokalu** – jeżeli brak należy pozostawić pole puste
- 16) **NIP** (nie dotyczy osób fizycznych) - należy uzupełnić NIP podmiotu gospodarczego
- 17) **REGON** (nie dotyczy osób fizycznych) – należy uzupełnić REGON podmiotu gospodarczego
- 18) **PESEL** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) – należy uzupełnić PESEL osoby fizycznej
- 19) **Telefon** – pole obowiązkowe
- 20) **FAX** – pole nieobowiązkowe
- 21) **Adres e-mail** – pole nieobowiązkowe, jednak może ułatwić kontakt z podmiotem składającym oświadczenie.

2. Informacje dotyczące cudzoziemca

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE CUDZOZIEMCA

 ⁽¹⁾ Zgodnie z pisownią i alfabetem łacińskim w dokumencie podróży.

Imię ⁽¹⁾ : *	Drugie imię ⁽¹⁾ :
Nazwisko ⁽¹⁾ : *	☐ kobieta ☐ mężczyzna
Data urodzenia:  DD.MM.RRRR *	Obywatelstwo: ▼ *
Dokument podróży	
Seria i numer: *	
Data wydania:  DD.MM.RRRR	Data ważności:  DD.MM.RRRR *

UWAGA: Dane należy uzupełnić zgodnie z pisownią i alfabetem łacińskim w dokumencie podróży

- 1) **Imię** - należy wpisać imię cudzoziemca
- 2) **Drugie imię** - należy wpisać drugie imię cudzoziemca – jeżeli posiada
- 3) **Nazwisko** - należy wpisać nazwisko cudzoziemca
- 4) **Płeć** – należy wybrać Kobieta lub Mężczyzna
- 5) **Data urodzenia** – należy wpisać datę urodzenia cudzoziemca
- 6) **Obywatelstwo** – należy wybrać z listy rozwijalnej – **Armenia, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, Rosja, Ukraina**

Dokument podróży

- 7) **Seria i numer** – należy uzupełnić zgodnie z danymi w dokumencie podróży (np. paszporcie)
- 8) **Data wydania** - należy uzupełnić zgodnie z danymi w dokumencie podróży (np. paszporcie)
- 9) **Data ważności** - należy uzupełnić zgodnie z danymi w dokumencie podróży (np. paszporcie)

3. informacje dotyczące pracy powierzonej cudzoziemcowi

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACY POWIERZONEJ CUDZOZIEMCOWI

Stanowisko / rodzaj pracy wykonywanej przez cudzoziemca:

Nazwa i kod zawodu:

Symbol PKD oraz opis podklasy działalności podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi związanej z wykonywaniem pracy przez cudzoziemca:

Adres miejsca wykonywania pracy:

☐ taki sam jak adres podmiotu (sekcja 1)

☐ inny (należy wypełnić poniższe pola)

Kod pocztowy:

Poczta:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy przez cudzoziemca:

Wymiar czasu pracy (etat) / liczba godzin pracy w tygodniu lub miesiącu

☐ Pełny etat

☐ Niepełny etat:

/

☐ Liczba godzin pracy w tygodniu:

☐ Liczba godzin pracy w miesiącu:

Wysokość wynagrodzenia brutto określonego stawką godzinową lub miesięczną

Kwota brutto miesięcznie (PLN):

Kwota brutto godzinowo (PLN):

- 1) **Stanowisko/Rodzaj pracy wykonywanej przez cudzoziemca** – należy wskazać nazwę stanowiska, w przypadku gdy praca będzie wykonywana np. w delegacji w określonym województwie należy dodatkowo wskazać, że ze względu na charakter firmy (np. firma budowlana) praca będzie wykonywana w miejscach zgodnych ze zleceniami robót otrzymanych przez pracodawcę.
- 2) **Nazwa i kod zawodu** – lista rozwijalna - wykaz i opis zawodów można znaleźć <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>
- 3) **Symbol PKD oraz opis podklasy działalności podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi związanej z wykonywaniem pracy przez cudzoziemca** – wykaz PKD oraz opis podklas działalności dla których nie można zarejestrować oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy dla cudzoziemca znajduje się w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie podklas działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), w których wydawane są zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca (Dz.U.2017.2348)
- 4) **Adres miejsca wykonywania pracy**
 - a) **Taki sam jak adres podmiotu (sekcja I)** – nie wypełniamy danych adresowych
 - b) **Inny (należy wypełnić poniższe pola):**

- **Kod pocztowy** – w przypadku osoby fizycznej – należy wpisać właściwy kod pocztowy miejsca wykonywania pracy
- **Pocztą** – uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- **Województwo** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- **Powiat** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- **Gmina** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- **Miejscowość** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego jako nazwa gminy, jednak można wybrać z listy rozwijalnej właściwe.
- **Ulica** – należy odpowiednio uzupełnić, w przypadku gdy w miejscowości nie ma ulic należy pozostawić pole puste)
- **Nr domu** – należy odpowiednio uzupełnić
- **Nr lokalu** – jeżeli brak należy pozostawić pole puste

5) **Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy przez cudzoziemca – należy wybrać właściwe z listy rozwijalnej:** mianowanie, nie dotyczy, powołanie, praktyka absolwencka, praktyka studencka, spółdzielcza umowa o pracę, umowa agencyjna, umowa na czas wyk. określonej pracy, umowa o dzieło, umowa o pracę na czas nieokreślony. **Po wybraniu „więcej wyników” ukaże się kolejna lista rozwijalna zawierająca:** umowa o pracę na czas określony, umowa o pracę na okres próbny, umowa o pracę w zastępstwie, umowa zlecenie, wybór.

6) **Wymiar czasu pracy (etat) / liczba godzin pracy w tygodniu lub miesiącu** - należy zaznaczyć właściwe w odniesieniu do wybranego rodzaju umowy:

- a) **Pełny etat** –po wybraniu należy dodatkowo uzupełnić tylko **Kwotę brutto miesięcznie (PLN)**
- b) **Niepełny etat** – po wybraniu należy uzupełnić wymiar etatu oraz dodatkowo uzupełnić **Kwotę brutto miesięcznie (PLN)**
- c) **Liczba godzin pracy w tygodniu** – należy wpisać liczbę godzin pracy w tygodniu oraz dodatkowo uzupełnić **Kwotę brutto godzinową**
- d) **Liczby godzin pracy w miesiącu** - należy wpisać liczbę godzin pracy w miesiącu oraz dodatkowo uzupełnić **Kwotę brutto godzinową**

7) **Wysokość wynagrodzenia brutto określonego stawką godzinową lub miesięczną**

- a) **Kwota brutto miesięcznie (PLN)** – należy uzupełnić jeżeli wybrano: **Pełny etat** lub **Niepełny etat**
- b) **Kwota brutto godzinowa (PLN)** – należy uzupełnić jeżeli wybrano: **Liczbę godzin pracy w tygodniu** lub **Liczbę godzin pracy w miesiącu**

4. Okresy na jakie podmiot powierzający powierzy wykonywanie pracy cudzoziemcowi

4. OKRES/Y, NA JAKI/E PODMIOT POWIERZY CUDZOZIEMCOWI WYKONYWANIE PRACY

 Łączna długość okresów wykonywania pracy przez cudzoziemca bez zezwolenia na pracę w związku z jednym lub wieloma oświadczeniami jednego lub wielu pracodawców nie może przekroczyć 6 miesięcy w ciągu kolejnych 12 miesięcy.

Od: *

Do: *

Od:

Do:

Od:

Do:

Od:

Do:

Od ... do – należy odpowiednio uzupełnić (przynajmniej jeden okres)

Łączna długość okresów wykonywania pracy przez cudzoziemca bez zezwolenia na pracę w związku z jednym lub wieloma oświadczeniami jednego lub wielu pracodawców nie może przekroczyć 6 miesięcy w ciągu kolejnych 12 miesięcy.

5. Wiza / Karta pobytu

5. WIZA / KARTA POBYTU

Oświadczenie wydaje się:

- ☐ dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o wydanie wizy w celu wykonywania pracy
- ☐ dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o zezwolenie na pobyt czasowy
- ☐ dla cudzoziemca, który będzie przebywał na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach ruchu bezwizowego
- ☐ dla cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - ☐ na podstawie wizy w celu wykonywania pracy
 - ☐ na podstawie wizy wydanej w innym celu
 - ☐ na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy
 - ☐ w ramach ruchu bezwizowego

Dokument pobytowy, na podstawie którego cudzoziemiec przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Typ dokumentu: ☐ wiza ☐ karta pobytu

Numer dokumentu:

Okres ważności dokumentu lub okres legalnego pobytu cudzoziemca w ramach ruchu bezwizowego

Od: Do:

Oświadczenie wydaje się:

- 1) **dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o wydanie wizy w celu wykonywania pracy** – a więc znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przy uzupełnianiu daty zatrudnienia proszę wziąć pod uwagę okres oczekiwania na wizę (ok. 1 miesiąca)
- 2) **dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o zezwolenie na pobyt czasowy**
- 3) **dla cudzoziemca, który będzie przebywał na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach ruchu bezwizowego** – a więc znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 4) **dla cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**
 - a) **na podstawie wizy w celu wykonywania pracy** – np. wiza nr 05
 - b) **na podstawie wizy wydanej w innym celu** – uwaga nie jest możliwe wykonywanie pracy na podstawie wizy Schengen lub wizy krajowej wydanej w celu turystycznym (01); korzystania z ochrony czasowej (20); przyjazdu ze względów humanitarnych, ze względu na interes państwa lub zobowiązania międzynarodowe (21)
 - c) **na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy** – uwaga nie uprawnia do wykonywania pracy zezwolenie na pobyt czasowy udzielone na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, tj. ze względu na okoliczności wymagające krótkotrwałego pobytu cudzoziemca na terytorium Polski
 - d) **w ramach ruchu bezwizowego** – cudzoziemiec musi posiadać paszport biometryczny
- 5) **Dokument pobytowy, na podstawie którego cudzoziemiec przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
 - a) **Typ dokumentu** – pole nieaktywne (uzupełnia się samo w zależności od wyboru dokonanego w pkt 5 – dla cudzoziemca przebywającego na terytorium RP.
 - wiza
 - karta pobytu

- b) **Numer dokumentu** – pole obowiązkowe – należy uzupełnić numer dokumentu na podstawie, którego cudzoziemiec przebywa lub będzie przebywał w Polsce:
- w przypadku **wizy w celu wykonywania pracy lub wydanej w innym celu** – należy wpisać nr wizy
 - w przypadku **zezwolenia na pobyt czasowy** – należy wpisać nr karty pobytu
 - w przypadku **ruchu bezwizowego** – pole nieaktywne

6) **Okres ważności dokumentu lub okres legalnego pobytu cudzoziemca w ramach ruchu bezwizowego** – należy podać odpowiedni okres (od – do):

- a) w przypadku dokumentu pobytowego np. wizy lub karty pobytu – należy podać okres jej ważności
- b) w przypadku ruchu wizowego – okres w jakim cudzoziemiec może legalnie przebywać w Rzeczypospolitej Polskiej w ramach ruchu bezwizowego.

6. Oświadczenie

6. OŚWIADCZENIE

Podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi oświadcza, że:

- ☐ zapoznał się z przepisami dotyczącymi pobytu i powierzenia pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Należy obowiązkowo zaznaczyć pole „zapoznał się z przepisami dotyczącymi pobytu i powierzenia pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej”

7. Załączniki

Obowiązkowo należy dołączyć komplet wymaganych załączników w formie skanów zapisanych w formacie pdf, jpg .

Wymagane załączniki:

- 1) skan dowodu osobistego lub dokumentu podróży lub innego ważnego 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 lub wygenerowany elektronicznie dowód wpłaty (30 zł za złożenie jednego oświadczenia),
- 4) skan oświadczenia o niekaralności - oświadczenie o niekaralności podpisuje podmiot powierzający pracę, jeżeli dokument nie będzie podpisywany elektronicznie przez właściciela lub osoby wskazane w KRS,
- 5) skan upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik.

W przypadku braku ww. dokumentów PUP w Jarosławiu będzie wzywał do uzupełnienia braków formalnych wniosku. Co ważne termin na wydanie oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi biegnie od dnia złożenia kompletnego oświadczenia.

W związku z powyższym brak załączenia ww. dokumentów znacznie wydłuży termin wpisania oświadczenia do rejestru.

8. Oświadczenie podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi dotyczące okoliczności, o których mowa w art. 88z ust. 5 pkt 1-6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

OŚWIADCZENIE PODMIOTU POWIERZAJĄCEGO WYKONYWANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI DOTYCZĄCE OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 88Z UST. 5 PKT 1-6 USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE PODMIOTU POWIERZAJĄCEGO WYKONYWANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI DOTYCZĄCE OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 88Z UST. 5 PKT 1-6 USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.).

Oświadczam, że podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi lub osoba, która działała w jego imieniu:

- 1) ☐ był (a) ☐ nie był (a) co najmniej dwukrotnie prawomocnie ukarany(a) za wykroczenie określone w art. 120 ust. 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” w okresie ostatnich 12 miesięcy,
- 2) ☐ był (a) ☐ nie był (a) prawomocnie ukarany(a) za wykroczenie określone w art. 120 ust. 3-5 ustawy,
- 2) ☐ był (a) ☐ nie był (a) prawomocnie ukarany(a) za wykroczenie określone w art. 120 ust. 1 ustawy,
- 4) w ciągu dwóch lat od uznania za winnego popełnienia czynu, o którym mowa w art. 120 ust. 1 ustawy, ☐ był (a) ☐ nie był (a) ponownie prawomocnie ukarany(a) za podobne wykroczenie,
- 5) ☐ był (a) ☐ nie był (a) ukarany(a) za popełnienie czynu z art. 218-221 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 6) ☐ był (a) ☐ nie był (a) ukarany(a) za popełnienie czynu z art. 270-275 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę, jak również ☐ jest ☐ nie jest podmiotem zarządzanym lub kontrolowanym przez osobę ukaraną za popełnienie takiego czynu,
- 7) ☐ był (a) ☐ nie był (a) ukarany(a) za popełnienie czynu, o którym mowa w art. 189a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub w innym państwie na podstawie przepisów Protokołu o zapobieganiu, zwalczaniu oraz karaniu za handel ludźmi, w szczególności kobietami i dziećmi, uzupełniającego Konwencję Narodów Zjednoczonych przeciwko międzynarodowej przestępczości zorganizowanej, jak również ☐ jest ☐ nie jest podmiotem zarządzanym lub kontrolowanym przez osobę ukaraną za popełnienie takiego czynu.

Należy odpowiednio uzupełnić.

UWAGA załącznik nr 1 stanowi całość z wnioskiem. W przypadku gdy oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy przez cudzoziemca jest podpisywane przez osobę upoważnioną (czyli nie przez właściciela lub osobę wskazaną w KRS) należy dostarczyć załącznik nr 1 w wersji papierowej podpisany przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, tj. właściciela lub osobę wskazaną w KRS (może to być w dniu odebrania w PUP w Jarosławiu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy przez cudzoziemca).

9. Podpis wnioskodawcy

PODPIS WNIOSKODAWCY

Data sporządzenia: 05.03.2018

Miejscowość:

Imię: *

Nazwisko: *

Anuluj

Biblioteka Dokumenty

Zapisz formularz ~

Wydruk

Wyślij formularz

Należy uzupełnić imię i nazwisko osoby składającej Oświadczenie. Po uzupełnieniu danych należy wybrać „**Wyślij formularz**”.

KROK 3 Dodatkowe załączniki

https://www.praca.gov.pl/eurad/index.eup#/inneSprawy/zalaczniki

Komunikaty - Ministerstwo Ro...

praca.gov.pl

Nowa karta

ePUAP - Skrzynka

Sugerowane witryny

Wybierz urząd

Do końca sesji pozostało 30 minut

praca.gov.pl

Logowanie

Rejestracja konta

Jesteś niezalogowany

Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi

Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Załączniki > Weryfikacja konta > Wysłanie wniosku

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki

W tym miejscu do składanego wniosku można dołączyć załączniki.

Nie dodano załączników.

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24.00 MB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0.00 MB

Dodaj załącznik

Przerwij wprowadzanie danych

Zapisz dane

Wstecz

Dalej

Wersja 2.0.42 1.20.13

Jeżeli chcesz załączyć dodatkowe załączniki, to należy wybrać „dodaj załącznik” i wybrać odpowiedni dokument. W przypadku oświadczenia składanego przez pełnomocnika może to być np. **Oświadczenie o niekaralności opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, tj. właściciela lub osobę wskazaną w KRS.

Następnie wybierz „Dalej”

KROK 4 Weryfikacja konta

„Mam już konto w module praca.gov.pl” - w miejscu tym możesz zalogować się do swojego konta.

„Zakładam konto w module praca.gov.pl – możesz założyć nowe konto. Po wybraniu tej opcji pojawią się dodatkowe opcje. Do założenia konta potrzebujesz: PESEL, imię, nazwisko, adres e-mail oraz wybrany przez siebie login.

Po założeniu lub zalogowaniu się na istniejące konto w module praca.gov.pl należy wybrać „Dalej”

KROK 5 Podpisanie i wysłanie dokumentu

1. 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 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 lub dostarczenie już podpisanych dokumentów.

2. Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru zarejestrowanego oświadczenia drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we wniosku lub telefonicznie na podany w oświadczeniu nr telefonu.
3. **Jeżeli oświadczenie zostało złożone bez podpisu elektronicznego i zawiera wszystkie załączniki przy odbiorze zaświadczenia:**
 - 1) osoba fizyczna, właściciel lub osoby wskazane w KRS do reprezentowania podmiotu powierzającego pracę:
 - a) Uzupełnia wymagane podpisy (na oświadczeniu i załącznikach)
 - b) przedstawia do wglądu:
 - ważny dowód osobisty lub dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzającego tożsamość – w przypadku, gdy podmiotem powierzającym pracę jest osoba fizyczna, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, posiadająca wpis do ewidencji działalności CEIDG;
 - oryginał dowodu wpłaty (nie dotyczy dokumentów sporządzonych elektronicznie).
 - 2) pełnomocnik lub osoba upoważniona:

I ścieżka

- a) dostarcza komplet dokumentów (oświadczenia i załączniki) wygenerowany z systemu praca.gov.pl podpisany odręcznie przez podmiot powierzający wykonywanie pracy (osoba fizyczna, właściciel lub osoby wskazane w KRS);
- b) przedstawia do wglądu:
 - oryginał upoważnienia/pełnomocnictwa, pozostawiając w urzędzie kopie upoważnienia;
 - ważny dowód osobisty lub dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzającego tożsamość;
 - oryginał dowodu wpłaty (nie dotyczy dokumentów sporządzonych elektronicznie).

lub

II ścieżka

- a) uzupełnia wymagane podpisy na oświadczeniu i załącznikach, (z wyjątkiem oświadczenia o niekaralności, które musi być podpisane przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, tj. osobę fizyczną, właściciela lub osobę wskazaną w KRS);
- b) dostarcza do PUP w Jarosławiu oświadczenie o niekaralności wygenerowane z systemu praca.gov.pl podpisane odręcznie przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi (osobę fizyczną, właściciela lub osoby wskazane w KRS do reprezentowania podmiotu powierzającego pracę);;

c) przedstawia do wglądu:

- oryginał upoważnienia/pełnomocnictwa, pozostawiając w urzędzie kopie upoważnienia;
- ważny dowód osobisty lub dokument podróz lub inny ważny dokument potwierdzającego tożsamość;
- oryginał dowodu wpłaty (nie dotyczy dokumentów sporządzonych elektronicznie).

W przypadku stwierdzenia braków formalnych Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu będzie wzywał do ich uzupełnienia, co znacznie wydłuży procedurę wpisywania oświadczenia do rejestru.

Informacje o sposobie założenia profilu zaufanego ePUAP można znaleźć na nw. stronie internetowej:
<https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>

Ad. 2 Zatrudnienie przez Agencję Pracy Tymczasowej na potrzeby podmiotu użytkownika

KROK 1

Adresat wniosku - wpisz lub wybierz z listy „Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu”, następnie wybierz „Przejdź do edycji wniosku”

ePUAP - Skrzynka Sugerowane witryny

 **praca.gov.pl**
Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA Logowanie Rejestracja konta

Jesteś niezalogowany

Oświadczenie podmiotu działającego jako agencja pracy tymczasowej o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi w charakterze pracownika tymczasowego

Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Weryfikacja konta > Wystanie wniosku

WNIOSEK - PSZ-OPWPA

Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl.
Przejsięcie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

Wybór placówki PUP

Należy wybrać urząd pracy, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu pracy może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie.

Adresat wniosku

Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu x v Wybierz z listy

Przerwij wprowadzanie danych Przejdź do edycji wniosku Wczytaj dane

KROK 2

Uzupełnianie oświadczenia – na czerwono zaznaczono obowiązkowe pola, które należy uzupełnić.

1. Dane dotyczące Podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi:

OŚWIADCZENIE PODMIOTU DZIAŁAJĄCEGO JAKO AGENCJA PRACY TYMCZASOWEJ O POWIERZENIU WYKONYWANIA PRACY CUDZOZIEMCOWI W CHARAKTERZE PRACOWNIKA TYMCZASOWEGO

Data sporządzenia: 06.03.2018 Miejsowość: Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu *

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU DZIAŁAJĄCEGO JAKO AGENCJA PRACY TYMCZASOWEJ
O POWIERZENIU WYKONYWANIA PRACY CUDZOZIEMCOWI
W CHARAKTERZE PRACOWNIKA TYMCZASOWEGO**

dotyczy cudzoziemców – obywateli państw określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.)

1. PODMIOT POWIERZAJĄCY WYKONYWANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI

(1) Dotyczy osób fizycznych jeżeli został nadany.

☐ podmiot gospodarczy ☐ osoba fizyczna

Nazwa: Imię: Drugie imię: Nazwisko:

Kod pocztowy: *	Poczta: *
Województwo: Wybierz jedną z wartości ▼ *	Powiat: Wybierz jedną z wartości ▼ *
Gmina: Wybierz jedną z wartości ▼ *	Miejscowość: Wybierz jedną z wartości ▼ *
Ulica:	Nr domu: * Nr lokalu:
NIP:	REGON:
PESEL ⁽¹⁾ :	
KRAZ: *	
Telefon: *	Faks:
Adres E-mail:	

- 1) **Podmiot gospodarczy** – zaznacza m.in. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółdzielnie, spółki osobowe, spółki kapitałowe, itp.
W przypadku wybrania „**podmiot gospodarczy**” nie będą aktywne pola: „**imię**”, „**drugie imię**”, „**nazwisko**”, „**PESEL**”
- 2) **Osoba fizyczna** – zaznacza – osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (czyli np. Jan Kowalski, który chce zatrudnić cudzoziemca np. do opieki nad chorą mamą).
W przypadku wybrania „**osoba fizyczna**” nie będą aktywne pola: „**Nazwa**”, „**NIP**”
- 3) „**Nazwa**” (nie dotyczy osób fizycznych) - należy wpisać pełną nazwę podmiotu gospodarczego.
Przypominamy: W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą jest to nazwa firmy oraz imię i nazwisko właściciela.
- 4) **Imię** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać imię osoby fizycznej.
- 5) **Drugie imię** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać drugie imię osoby fizycznej – jeżeli posiada.
- 6) **Nazwisko** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać nazwisko osoby fizycznej.
- 7) **Kod pocztowy** – w przypadku osoby fizycznej – należy wpisać kod pocztowy miejsca stałego pobytu, w przypadku podmiotu gospodarczego - należy wpisać kod pocztowy siedziby
- 8) **Poczta** – uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 9) **Województwo** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 10) **Powiat** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 11) **Gmina** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 12) **Miejscowość** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego jako nazwa gminy, jednak można wybrać z listy rozwijalnej właściwe.
- 13) **Ulica** – należy odpowiednio uzupełnić w przypadku gdy w miejscowości nie ma ulic należy pozostawić pole puste)
- 14) **Nr domu** – pole obowiązkowe
- 15) **Nr lokalu** – jeżeli brak należy pozostawić pole puste
- 16) **NIP** (nie dotyczy osób fizycznych) - należy uzupełnić NIP podmiotu gospodarczego
- 17) **REGON** (nie dotyczy osób fizycznych) – należy uzupełnić REGON podmiotu gospodarczego
- 18) **PESEL** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) – należy uzupełnić PESEL osoby fizycznej
- 19) **KRAZ** – należy wpisać numer w Rejestrze Agencji Zatrudnienia
- 20) **Telefon** – pole obowiązkowe
- 21) **FAX** – pole nieobowiązkowe
- 22) **Adres e-mail** – pole nieobowiązkowe, jednak może ułatwić kontakt z podmiotem składającym oświadczenie.

2. Informacje dotyczące cudzoziemca

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE CUDZOZIEMCA

 (1) Zgodnie z pisownią i alfabetem łacińskim w dokumencie podróży.

Imię ⁽¹⁾ :		*	Drugie imię ⁽¹⁾ :	
Nazwisko ⁽¹⁾ :		*	☐ kobieta	☐ mężczyzna
Data urodzenia:	DD.MM.RRRR	*	Obywatelstwo:	
Dokument podróży				
Seria i numer:		*		
Data wydania:	DD.MM.RRRR		Data ważności:	DD.MM.RRRR

UWAGA: Dane należy uzupełnić zgodnie z pisownią i alfabetem łacińskim w dokumencie podróży

- 10) **Imię** - należy wpisać imię cudzoziemca
- 11) **Drugie imię** - należy wpisać drugie imię cudzoziemca – jeżeli posiada
- 12) **Nazwisko** - należy wpisać nazwisko cudzoziemca
- 13) **Płeć** – należy wybrać Kobieta lub Mężczyzna
- 14) **Data urodzenia** – należy wpisać datę urodzenia cudzoziemca
- 15) **Obywatelstwo** – należy wybrać z listy rozwijalnej – **Armenia, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, Rosja, Ukraina**

Dokument podróży

- 16) **Seria i numer** – należy uzupełnić zgodnie z danymi w dokumencie podróży (np. paszporcie)
- 17) **Data wydania** - należy uzupełnić zgodnie z danymi w dokumencie podróży (np. paszporcie)
- 18) **Data ważności** - należy uzupełnić zgodnie z danymi w dokumencie podróży (np. paszporcie)

3. informacje dotyczące pracy powierzonej cudzoziemcowi

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACY POWIERZONEJ CUDZOZIEMCOWI

Stanowisko / rodzaj pracy wykonywanej przez cudzoziemca:			*
Nazwa i kod zawodu:			▼
Symbol PKD oraz opis podklasy działalności pracodawcy użytkownika związanej z wykonywaniem pracy przez cudzoziemca:			▼
Adres miejsca wykonywania pracy			
Kod pocztowy:		Pocztą:	
Województwo:	Wybierz jedną z wartości	Powiat:	Wybierz jedną z wartości
Gmina:	Wybierz jedną z wartości	Miejscowość:	Wybierz jedną z wartości
Ulica:		Nr domu:	
		Nr lokalu:	

Wymiar czasu pracy (etat) / liczba godzin pracy w tygodniu lub miesiącu

☐ Pełny etat☐ Niepełny etat: / ☐ Liczba godzin pracy w tygodniu:☐ Liczba godzin pracy w miesiącu:

Wysokość wynagrodzenia brutto określonego stawką godzinową lub miesięczną

Kwota brutto miesięcznie (PLN):

Kwota brutto godzinowo (PLN):

- 1) **Stanowisko/Rodzaj pracy wykonywanej przez cudzoziemca** – należy wskazać nazwę stanowiska, w przypadku gdy praca będzie wykonywana np. w delegacji w określonym województwie należy dodatkowo wskazać, że ze względu na charakter firmy (np. firma budowlana) praca będzie wykonywana w miejscach zgodnych ze zleceniami robót otrzymanych przez pracodawcę.
- 2) **Nazwa i kod zawodu** – lista rozwijalna - wykaz i opis zawodów można znaleźć <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>
- 3) **Symbol PKD oraz opis podklasy działalności podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi związanej z wykonywaniem pracy przez cudzoziemca** – wykaz PKD oraz opis podklas działalności dla których nie można zarejestrować oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy dla cudzoziemca znajduje się w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie podklas działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), w których wydawane są zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca (Dz.U.2017.2348)
- 4) **Adres miejsca wykonywania pracy**
 - a) **Taki sam jak adres podmiotu (sekcja I)** – nie wypełniamy danych adresowych
 - b) **Inny (należy wypełnić poniższe pola):**
 - **Kod pocztowy** – w przypadku osoby fizycznej – należy wpisać właściwy kod pocztowy miejsca wykonywania pracy
 - **Poczta** – uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
 - **Województwo** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
 - **Powiat** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
 - **Gmina** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
 - **Miejscowość** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego jako nazwa gminy, jednak można wybrać z listy rozwijalnej właściwe.
 - **Ulica** – należy odpowiednio uzupełnić, w przypadku gdy w miejscowości nie ma ulic należy pozostawić pole puste)
 - **Nr domu** – należy odpowiednio uzupełnić
 - **Nr lokalu** – jeżeli brak należy pozostawić pole puste
- 5) **Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy przez cudzoziemca** – należy wybrać właściwe z listy rozwijalnej: mianowanie, nie dotyczy, powołanie, praktyka absolwencka, praktyka studencka, spółdzielcza umowa o pracę, umowa agencyjna, umowa na czas wyk. określonej pracy, umowa o dzieło, umowa o pracę na czas nieokreślony. **Po wybraniu „więcej wyników” ukaże się kolejna lista rozwijalna zawierająca:** umowa o pracę na czas określony, umowa o pracę na okres próbny, umowa o pracę w zastępstwie, umowa zlecenie, wybór.
- 6) **Wymiar czasu pracy (etat) / liczba godzin pracy w tygodniu lub miesiącu** - należy zaznaczyć właściwe w odniesieniu do wybranego rodzaju umowy:
 - a) **Pełny etat** –po wybraniu należy dodatkowo uzupełnić tylko **Kwotę brutto miesięcznie (PLN)**

- b) **Niepełny etat** – po wybraniu należy uzupełnić wymiar etatu oraz dodatkowo uzupełnić **Kwotę brutto miesięcznie (PLN)**
 - c) **Liczba godzin pracy w tygodniu** – należy wpisać liczbę godzin pracy w tygodniu oraz dodatkowo uzupełnić **Kwotę brutto godzinową**
 - d) **Liczbę godzin pracy w miesiącu** - należy wpisać liczbę godzin pracy w miesiącu oraz dodatkowo uzupełnić **Kwotę brutto godzinową**
- 7) **Wysokość wynagrodzenia brutto określonego stawką godzinową lub miesięczną**
- a) **Kwota brutto miesięcznie (PLN)** – należy uzupełnić jeżeli wybrano: **Pełny etat** lub **Niepełny etat**
 - b) **Kwota brutto godzinowa (PLN)** – należy uzupełnić jeżeli wybrano: **Liczbę godzin pracy w tygodniu** lub **Liczbę godzin pracy w miesiącu**

4. Informacje dotyczące podmiotu będącego pracodawcą użytkownikiem

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU BĘDĄCEGO PRACODAWCĄ UŻYTKOWNIKIEM

☐ podmiot gospodarczy
☐ osoba fizyczna

Nazwa:

Imię:

Drugie imię:

Nazwisko:

Adres siedziby / miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Kod pocztowy: *

Pocztą: *

Województwo:

Wybierz jedną z wartości

▼

 *

Powiat:

Wybierz jedną z wartości

▼

 *

Gmina:

Wybierz jedną z wartości

▼

 *

Miejscowość:

Wybierz jedną z wartości

▼

 *

Ulica:

Nr domu: * Nr lokalu:

Telefon: *

Faks:

Adres E-mail:

- 1) **Podmiot gospodarczy** – zaznacza m.in. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółdzielnie, spółki osobowe, spółki kapitałowe, itp.
W przypadku wybrania „**podmiot gospodarczy**” nie będą aktywne pola: „**imię**”, „**drugie imię**”, „**nazwisko**”, „**PESEL**”
- 2) **Osoba fizyczna** – zaznacza – osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (czyli np. Jan Kowalski, który chce zatrudnić cudzoziemca np. do opieki nad chorą mamą).
W przypadku wybrania „**osoba fizyczna**” nie będą aktywne pola: „**Nazwa**”, „**NIP**”
- 3) „**Nazwa**” (nie dotyczy osób fizycznych) - należy wpisać pełną nazwę podmiotu gospodarczego.
Przypominamy: W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą jest to nazwa firmy oraz imię i nazwisko właściciela.
- 4) **Imię** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać imię osoby fizycznej.
- 5) **Drugie imię** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać drugie imię osoby fizycznej – jeżeli posiada.
- 6) **Nazwisko** (nie dotyczy podmiotów gospodarczych) - należy wpisać nazwisko osoby fizycznej.
- 7) **Kod pocztowy** – w przypadku osoby fizycznej – należy wpisać kod pocztowy miejsca stałego pobytu, w przypadku podmiotu gospodarczego - należy wpisać kod pocztowy siedziby
- 8) **Pocztą** – uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 9) **Województwo** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 10) **Powiat** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego
- 11) **Gmina** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego

- 12) **Miejscowość** - uzupełnia się automatycznie po wpisaniu kodu pocztowego jako nazwa gminy, jednak można wybrać z listy rozwijalnej właściwe.
- 13) **Ulica** – należy odpowiednio uzupełnić w przypadku gdy w miejscowości nie ma ulic należy pozostawić pole puste)
- 14) **Nr domu** – pole obowiązkowe
- 15) **Nr lokalu** – jeżeli brak należy pozostawić pole puste
- 16) **Telefon** – pole obowiązkowe
- 17) **FAX** – pole nieobowiązkowe
- 18) **Adres e-mail** – pole nieobowiązkowe

5. Okresy na jakie podmiot powierzający powierzy wykonywanie pracy cudzoziemcowi

4. OKRES/Y, NA JAKI/E PODMIOT POWIERZY CUDZOZIEMCOWI WYKONYWANIE PRACY

 Łączna długość okresów wykonywania pracy przez cudzoziemca bez zezwolenia na pracę w związku z jednym lub wieloma oświadczeniami jednego lub wielu pracodawców nie może przekroczyć 6 miesięcy w ciągu kolejnych 12 miesięcy.

Od:  DD.MM.RRRR *	Do:  DD.MM.RRRR *
Od:  DD.MM.RRRR	Do:  DD.MM.RRRR
Od:  DD.MM.RRRR	Do:  DD.MM.RRRR
Od:  DD.MM.RRRR	Do:  DD.MM.RRRR

Od ... do – należy odpowiednio uzupełnić (przynajmniej jeden okres)

Łączna długość okresów wykonywania pracy przez cudzoziemca bez zezwolenia na pracę w związku z jednym lub wieloma oświadczeniami jednego lub wielu pracodawców nie może przekroczyć 6 miesięcy w ciągu kolejnych 12 miesięcy.

6. Wiza / Karta pobytu

6. WIZA / KARTA POBYTU

Oświadczenie wydaje się:

- ☐ dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o wydanie wizy w celu wykonywania pracy
- ☐ dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o zezwolenie na pobyt czasowy
- ☐ dla cudzoziemca, który będzie przebywał na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach ruchu bezwizowego
- ☐ dla cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - ☐ na podstawie wizy w celu wykonywania pracy
 - ☐ na podstawie wizy wydanej w innym celu
 - ☐ na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy
 - ☐ w ramach ruchu bezwizowego

Dokument pobytowy, na podstawie którego cudzoziemiec przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Typ dokumentu: ☐ wiza ☐ karta pobytu

Numer dokumentu:

Okres ważności dokumentu lub okres legalnego pobytu cudzoziemca w ramach ruchu bezwizowego

Od:  DD.MM.RRRR

Do:  DD.MM.RRRR

Oświadczenie wydaje się:

- 1) **dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o wydanie wize w celu wykonywania pracy** – a więc znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przy uzupełnianiu daty zatrudnienia proszę wziąć pod uwagę okres oczekiwania na wizę (ok. 1 miesiąca)
- 2) **dla cudzoziemca, który będzie składał wniosek o zezwolenie na pobyt czasowy**
- 3) **dla cudzoziemca, który będzie przebywał na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach ruchu bezwizowego** – a więc znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 4) **dla cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**
 - a) **na podstawie wize w celu wykonywania pracy** – np. wiza nr 05
 - b) **na podstawie wize wydanej w innym celu** – uwaga nie jest możliwe wykonywanie pracy na podstawie wize Schengen lub wize krajowej wydanej w celu turystycznym (01); korzystania z ochrony czasowej (20); przyjazdu ze względów humanitarnych, ze względu na interes państwa lub zobowiązania międzynarodowe (21)
 - c) **na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy** – uwaga nie uprawnia do wykonywania pracy zezwolenie na pobyt czasowy udzielone na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, tj. ze względu na okoliczności wymagające krótkotrwałego pobytu cudzoziemca na terytorium Polski
 - d) **w ramach ruchu bezwizowego** – cudzoziemiec musi posiadać paszport biometryczny
- 5) **Dokument pobytowy, na podstawie którego cudzoziemiec przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
 - a) **Typ dokumentu** – pole nieaktywne (uzupełnia się samo w zależności od wyboru dokonanego w pkt 6 – dla cudzoziemca przebywającego na terytorium RP).
 - wiza
 - karta pobytu
 - b) **Numer dokumentu** – pole obowiązkowe – należy uzupełnić numer dokumentu na podstawie, którego cudzoziemiec przebywa lub będzie przebywał w Polsce:
 - w przypadku **wize w celu wykonywania pracy lub wydanej w innym celu** – należy wpisać nr wize
 - w przypadku **zezwozenia na pobyt czasowy** – należy wpisać nr karty pobytu
 - w przypadku **ruchu bezwizowego** – pole nieaktywne
- 6) **Okres ważności dokumentu lub okres legalnego pobytu cudzoziemca w ramach ruchu bezwizowego** – należy podać odpowiedni okres (od – do):
 - a) **w przypadku dokumentu pobytowego np. wize lub karty pobytu** – należy podać okres jej ważności
 - b) **w przypadku ruchu wizowego** – okres w jakim cudzoziemiec może legalnie przebywać w Rzeczypospolitej Polskiej w ramach ruchu bezwizowego.

7. Oświadczenie

6. OŚWIADCZENIE

Podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi oświadcza, że:

- ☐ zapoznał się z przepisami dotyczącymi pobytu i powierzenia pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Należy obowiązkowo zaznaczyć pole „zapoznał się z przepisami dotyczącymi pobytu i powierzenia pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej”

8. Załączniki

ZAŁĄCZNIKI

Należy wskazać załączniki, które zostaną dołączone do wniosku:

ZAŁĄCZNIK NR 1

Treść oświadczenia znajduje się na końcu dokumentu

Opis załącznika: Oświadczenie podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi dotyczące okoliczności, o których mowa w art. 88z ust. 5 pkt 1-6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

ZAŁĄCZNIK NR 2

Opis załącznika:

☐ Załącznik doniosę osobiście do urzędu pracy ☒ Załącznik dołączam w formie elektronicznej

Dla dołączanego załącznika należy dodać przynajmniej jeden plik
Maksymalna liczba załączników do złożenia podpisu ePUAP: 80
Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB
Łączny rozmiar dokumentu z załącznikami: 0.00 MB / 24.00 MB

Dodaj plik
Usuń załącznik

NOWY ZAŁĄCZNIK

Typ załącznika: Wybierz jedną z wartości

Dodaj załącznik

Obowiązkowo należy dołączyć komplet wymaganych załączników w formie skanów zapisanych w formacie pdf, jpg.

Wymagane załączniki:

- 6) skan dowodu osobistego lub dokumentu podróży lub innego ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli podmiotem powierzającym wykonywanie pracy jest osoba fizyczna (w tym właściciele i wspólnicy podmiotów z CEIDG),
- 7) 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),
- 8) skan dowodu wpłaty lub wygenerowany elektronicznie dowód wpłaty (30 zł za złożenie jednego oświadczenia),
- 9) skan oświadczenia o niekaralności - oświadczenie o niekaralności podpisuje podmiot powierzający pracę, jeżeli dokument nie będzie podpisywany elektronicznie przez właściciela lub osoby wskazane w KRS,
- 10) skan upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik.

W przypadku braku ww. dokumentów PUP w Jarosławiu będzie wzywał do uzupełnienia braków formalnych wniosku. Co ważne termin na wydanie oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi biegnie od dnia złożenia kompletnego oświadczenia.

W związku z powyższym brak załączenia ww. dokumentów znacznie wydłuży termin wpisania oświadczenia do rejestru.

Załącznik nr 1 Oświadczenie podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi dotyczące okoliczności, o których mowa w art. 88z ust. 5 pkt 1-6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

OŚWIADCZENIE PODMIOTU POWIERZAJĄCEGO WYKONYWANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI DOTYCZĄCE OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 88Z UST. 5 PKT 1-6 USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE PODMIOTU POWIERZAJĄCEGO WYKONYWANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI DOTYCZĄCE OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 88Z UST. 5 PKT 1-6 USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.).

Oświadczam, że podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi lub osoba, która działała w jego imieniu:

- 1) ☐ był ☒ nie był
(a) (a) co najmniej dwukrotnie prawomocnie ukarany(a) za wykroczenie określone w art. 120 ust. 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” w okresie ostatnich 12 miesięcy,
- 2) ☒ był ☐ nie był
(a) (a) prawomocnie ukarany(a) za wykroczenie określone w art. 120 ust. 3-5 ustawy,
- 3) ☒ był ☐ nie był
(a) (a) prawomocnie ukarany(a) za wykroczenie określone w art. 120 ust. 1 ustawy,
- 4) w ciągu dwóch lat od uznania za winnego popełnienia czynu, o którym mowa w art. 120 ust. 1 ustawy, ☐ był ☒ nie był
(a) (a) ponownie prawomocnie ukarany(a) za podobne wykroczenie,
- 5) ☒ był ☐ nie był
(a) (a) ukarany(a) za popełnienie czynu z art. 218-221 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
- 6) ☒ był ☐ nie był
(a) (a) ukarany(a) za popełnienie czynu z art. 270-275 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę, jak również ☐ jest ☒ nie jest
podmiotem zarządzanym lub kontrolowanym przez osobę ukaraną za popełnienie takiego czynu,
- 7) ☒ był ☐ nie był
(a) (a) ukarany(a) za popełnienie czynu, o którym mowa w art. 189a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, lub w innym państwie na podstawie przepisów Protokołu o zapobieganiu, zwalczaniu oraz karaniu za handel ludźmi, w szczególności kobietami i dziećmi, uzupełniającego Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko międzynarodowej przestępczości zorganizowanej, jak również ☐ jest ☒ nie jest
podmiotem zarządzanym lub kontrolowanym przez osobę ukaraną za popełnienie takiego czynu.

Należy odpowiednio uzupełnić.

UWAGA załącznik nr 1 stanowi całość z wnioskiem. W przypadku gdy oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy przez cudzoziemca jest podpisywane przez osobę upoważnioną (czyli nie przez właściciela lub osobę wskazaną w KRS) należy dostarczyć załącznik nr 1 w wersji papierowej podpisany przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, tj. właściciela lub osobę wskazaną w KRS (może to być w dniu odebrania w PUP w Jarosławiu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy przez cudzoziemca).

9. Podpis wnioskodawcy

PODPIS WNIOSKODAWCY

Data sporządzenia:

Miejscowość:

Imię: *

Nazwisko: *

Anuluj Biblioteki\ Dokumenty

Zapisz formularz - Wydruk Wyślij formularz

Należy uzupełnić imię i nazwisko osoby składającej Oświadczenie.

Po uzupełnieniu danych należy wybrać „Wyślij formularz”.

KROK 3 Dodatkowe załączniki

Jeżeli chcesz załączyć dodatkowe załączniki, to należy wybrać „dodaj załącznik” i wybrać odpowiedni dokument. W przypadku oświadczenia składanego przez pełnomocnika może to być np. **Oświadczenie o niekaralności opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, tj. właściciela lub osobę wskazaną w KRS.

Następnie wybierz „Dalej”

KROK 4 Weryfikacja konta

„Mam już konto w module praca.gov.pl” - w miejscu tym możesz zalogować się do swojego konta.

„Zakładam konto w module praca.gov.pl – możesz założyć nowe konto. Po wybraniu tej opcji pojawią się dodatkowe opcje. Do założenia konta potrzebujesz: PESEL, imię, nazwisko, adres e-mail oraz wybrany przez siebie login.

Po założeniu lub zalogowaniu się na istniejące konto w module praca.gov.pl należy wybrać „Dalej”

KROK 5 Podpisanie i wysłanie dokumentu

1. 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 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 lub dostarczenie już podpisanych dokumentów.

2. Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru zarejestrowanego oświadczenia drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we wniosku lub telefonicznie na podany w oświadczeniu nr telefonu.
3. **Jeżeli oświadczenie zostało złożone bez podpisu elektronicznego i zawiera wszystkie załączniki przy odbiorze zaświadczenia:**
 - 1) osoba fizyczna, właściciel lub osoby wskazane w KRS do reprezentowania podmiotu powierzającego pracę:
 - a) Uzupełnia wymagane podpisy (na oświadczeniu i załącznikach)
 - b) przedstawia do wglądu:
 - ważny dowód osobisty lub dokument podróz lub inny ważny dokument potwierdzającego tożsamość – w przypadku, gdy podmiotem powierzającym pracę jest osoba fizyczna, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, posiadająca wpis do ewidencji działalności CEIDG;

— oryginał dowodu wpłaty (nie dotyczy dokumentów sporządzonych elektronicznie).

2) pełnomocnik lub osoba upoważniona:

I ścieżka

- a) dostarcza komplet dokumentów (oświadczenia i załączniki) wygenerowany z systemu praca.gov.pl podpisany odręcznie przez podmiot powierzający wykonywanie pracy (osoba fizyczna, właściciel lub osoby wskazane w KRS);
- b) przedstawia do wglądu:
 - oryginał upoważnienia/pełnomocnictwa, pozostawiając w urzędzie kopie upoważnienia;
 - ważny dowód osobisty lub dokument podróz lub inny ważny dokument potwierdzającego tożsamość;
 - oryginał dowodu wpłaty (nie dotyczy dokumentów sporządzonych elektronicznie).

lub

II ścieżka

- a) uzupełnia wymagane podpisy na oświadczeniu i załącznikach, (z wyjątkiem oświadczenia o niekaralności, które musi być podpisane przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, tj. osobę fizyczną, właściciela lub osobę wskazaną w KRS);
- b) dostarcza do PUP w Jarosławiu oświadczenie o niekaralności wygenerowane z systemu praca.gov.pl podpisane odręcznie przez podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi (osobę fizyczną, właściciela lub osoby wskazane w KRS do reprezentowania podmiotu powierzającego pracę);
- c) przedstawia do wglądu:
 - oryginał upoważnienia/pełnomocnictwa, pozostawiając w urzędzie kopie upoważnienia;
 - ważny dowód osobisty lub dokument podróz lub inny ważny dokument potwierdzającego tożsamość;
 - oryginał dowodu wpłaty (nie dotyczy dokumentów sporządzonych elektronicznie).

W przypadku stwierdzenia braków formalnych Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu będzie wzywał do ich uzupełnienia, co znacznie wydłuży procedurę wpisywania oświadczenia do rejestru.

Informacje o sposobie założenia profilu zaufanego ePUAP można znaleźć na nw. stronie internetowej:
<https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>