

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA

Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy rozpatruje wyłącznie oświadczenia złożone w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy **praca.gov.pl**. Dokumenty dostarczone w inny sposób pozostaną bez rozpatrzenia. Podczas składania oświadczenia należy zaznaczyć jako formę kontaktu portal **praca.gov.pl**. Wnioski składane online muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź podpisem uwierzytelnionym profilem zaufanym ePUAP.

Procedura składania:

Pracodawca wypełnia formularz oświadczenia dostępny na stronie www.praca.gov.pl.

W przypadku agencji pracy tymczasowej kierujących cudzoziemców do pracy w charakterze pracowników tymczasowych, obowiązuje odrębny wzór formularza oświadczenia, w którym należy dodatkowo uzupełnić numer wpisu do rejestru KRAZ oraz dane pracodawcy użytkownika.

Jeśli oświadczenie składa osoba fizyczna zamierzająca zatrudnić cudzoziemca w prywatnym gospodarstwie domowym, np. jako pomoc domową, w części formularza dotyczącej rodzaju działalności związanej z zatrudnieniem cudzoziemca należy wskazać kod PKD **9700Z**, tj. **Gospodarstwa domowe zatrudniające pracowników**.

1. Po wypełnieniu formularza obowiązkowe jest dołączenie kompletu wymaganych dokumentów w formacie pdf, jpg lub png.

Wymagane załączniki:

- 1) oświadczenie dotyczące karalności pracodawcy z art. 13 ust. 1 pkt 1 lit c-g ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, opatrzone podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP pracodawcy lub prokurenta. Oświadczenie dotyczące 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.
- 2) Skan ważnego paszportu cudzoziemca, którego dotyczy wniosek, zawierający dane osobowe tego cudzoziemca, opatrzony podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP
- 3) Potwierdzenie dokonania opłaty za oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi, opatrzony podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
Wpłatę w wysokości 100 zł za złożenie oświadczenia należy dokonać na dane:
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca
nr konta: **64 1020 2212 0000 5402 0486 9733**.
Dowód wpłaty powinien zawierać: **nazwę pracodawcy / imię i nazwisko pracodawcy oraz tytuł wpłaty Oświadczenie -imię i nazwisko cudzoziemca, dla którego składane będzie oświadczenie**
- 4) jeśli w sprawie działa pełnomocnik, należy załączyć upoważnienie w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego przez pracodawcę podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,

2. Po wypełnieniu formularza i dodaniu wymaganych załączników, oświadczenie należy wystać do urzędu wybierając jedną z dwóch możliwości:
 - 1) dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) profilem zaufanym ePUAP
3. W razie potrzeby pracownik urzędu drogą elektroniczną informuje pracodawcę o brakach formalnych lub błędach merytorycznych we wniosku.
4. Uzupełnienie braków formalnych odbywa się poprzez przesłanie brakujących dokumentów za pomocą korekty oświadczenia za pośrednictwem portalu **praca.gov.pl**. Dokumenty złożone w inny sposób pozostaną pozostawione bez rozpoznania.

WAŻNE: Brak uzupełnienia wskazanych braków lub nieudzielenie wymaganych wyjaśnień może skutkować pozostawieniem oświadczenia bez rozpatrzenia albo odmową dokonania wpisu do ewidencji.

5. Oświadczenia po ich wpisie do ewidencji, będą wysyłane do pracodawcy lub działającego w sprawie pełnomocnika w postaci dokumentu elektronicznego na konto na portalu **praca.gov.pl**. Wpisane do ewidencji oświadczenie w formie elektronicznej należy przekazać, również cudzoziemcowi. Decyzje o odmowie wpisu oświadczenia do ewidencji, będą wysyłane do pracodawcy lub działającego w sprawie pełnomocnika w postaci dokumentu elektronicznego za pośrednictwem portalu **praca.gov.pl**.
6. **Pracodawca, którego oświadczenie zostało wpisane do ewidencji, pisemnie powiadamia właściwy powiatowy urząd pracy o:**
 - 1) **podjęciu pracy przez cudzoziemca w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy;**
 - 2) **niepodjęciu pracy przez cudzoziemca w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia pracy określonego w ewidencji oświadczeń;**
 - 3) **wcześniejszym zakończeniu pracy przez cudzoziemca lub o tym, że cudzoziemiec pracy nie podejmie (definitywnie).**

Informacje o podjęciu, niepodjęciu, zakończeniu lub o tym, że cudzoziemiec pracy nie podejmie, należy składać za pośrednictwem platformy **praca.gov.pl** (dla posiadaczy zweryfikowanego i aktywnego konta; z profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Informacje złożone w inny sposób będą pozostawiane bez rozpoznania.

Pracodawco, pamiętaj! Jesteś zobowiązany do terminowego i rzetelnego przekazywania informacji dotyczących przebiegu zatrudnienia cudzoziemca. Zaniechanie tego obowiązku może prowadzić do konsekwencji prawnych oraz negatywnie wpłynąć na możliwość składania kolejnych oświadczeń.

Obowiązek informowania o podjęciu, niepodjęciu, wcześniejszym zakończeniu pracy przez cudzoziemca lub o zamiarze niepodjęcia przez niego pracy dotyczy również oświadczeń

wpisanych do ewidencji **przed dniem 1 czerwca 2025 r.** (o ile taka informacja nie została już przekazana przed tą datą).

Zgłoszenie informacji o tym, że cudzoziemiec **nie podejmie zatrudnienia lub zakończył je przed terminem**, powoduje **unieważnienie oświadczenia z mocy prawa**.

Instrukcja zgłoszenia podjęcia, niepodjęcia lub zakończenia zatrudnienia cudzoziemca na podstawie oświadczenia zarejestrowanego w ewidencji – przez portal praca.gov.pl

- Zaloguj się na swoje konto na stronie [praca.gov](https://praca.gov.pl)
- Wybierz zakładkę „sprawy”
- Następnie wybierz zakładkę „dokumenty wysłane”
- Wejdź w konkretne wysłane oświadczenie
- Wejdź w szczegóły
- Wybierz „kontynuuj korespondencję”
- Wybierz „dalsze korespondencje”
- Wybierz rodzaj korespondencji - „informacja”
- Wybierz adresata - „Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy”
- Edycja wniosku
- Wypełnij i prześlij wniosek

7. Pozostałe obowiązki ciążące na pracodawcy w związku ze składaniem oświadczeń

- 1)** uwzględnienie w umowie z cudzoziemcem warunków określonych w oświadczeniu lub zmiany warunków, które nie wymagają nowego oświadczenia;
- 2)** przesłanie przed powierzeniem pracy cudzoziemcowi, do urzędu pracy, który wpisał oświadczenie do ewidencji, kopii umowy zawartej z cudzoziemcem;
- 3)** dostosowanie wysokości wynagrodzenia cudzoziemca do kwoty nie niższej niż aktualna wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub kwota określona według minimalnej stawki godzinowej;
- 4)** podwyższenie wynagrodzenia cudzoziemca proporcjonalnie do zwiększenia wymiaru czasu pracy cudzoziemca zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy lub liczby godzin, w których cudzoziemiec wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5)** przekazanie cudzoziemcowi kopii oświadczenia wpisanego do ewidencji;
- 6)** zachowanie należytej staranności w postępowaniu dotyczącym wpisu oświadczenia do ewidencji;
- 7)** na wniosek pracodawcy użytkownika przekazanie mu kopii oświadczenia dotyczącego pracownika tymczasowego;
- 8)** udostępnienie staroście, wojewodzie, jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, konsulowi, ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych, organowi Państwowej Inspekcji Pracy, Krajowej Administracji Skarbowej, Straży Granicznej lub Policji, na ich wniosek, dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków określonych w pkt. 1, 3 i 4.