

Pracodawco! JEDNA WIZYTA - SPRAWA ZAŁATWIONA

Autor: Marcin ŁUKASIEWICZ Data publikacji: 19.11.2018

Pracodawco!

Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie dla usprawnienia obsługi oraz skrócenia czasu oczekiwania na wydanie zezwolenia/przedłużenie na pracę sezonową, zachęca do składania wniosków dotyczących zatrudniania cudzoziemców wraz ze skanami wymaganych załączników poprzez portal praca.gov.pl.

JEDNA WIZYTA - SPRAWA ZAŁATWIONA

Sposób postępowania

1. Pracodawca wypełnia formularz wniosku, na stronie www.praca.gov.pl
2. 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. kopię ważnego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - w przypadku gdy cudzoziemiec przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
7. dokument sporządzony przez pracodawcę użytkownika, potwierdzający uzgodnienie w zakresie skierowania cudzoziemca przez agencję pracy tymczasowej - w przypadku, gdy podmiotem powierzającym pracę jest ta agencja;
8. skan informacji starosty, wydanej nie wcześniej niż 180 dni przed dniem złożenia wniosku, a w przypadkach uzasadnionych przez starostę - 90 dni przed dniem złożenia wniosku, jeżeli jest ona wymagana - W przypadku wysłania skanu informacji starosty, konieczne będzie dostarczenie jej oryginału przy odbiorze zaświadczenia/zezwoleń;
9. skan dokumentu potwierdzającego spełnienie przez cudzoziemca wymagań stawianych kandydatom przez podmiot powierzający wykonywanie pracy, określonych w informacji starosty o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy - w przypadku gdy informacja starosty była wymagana;
10. skan dokumentów potwierdzających powierzenie pracy cudzoziemcowi, którego dotyczy wniosek zgodnie z zezwoleniem na pracę sezonową przynajmniej jeden raz w ciągu 5 ostatnich lat - w przypadku gdy wnioskodawca występuje o wpisanie wniosku do ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej na okresy przypadające w ciągu 2 lub 3 kolejnych lat kalendarzowych;
11. skan dokumentów potwierdzających, że podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi nie zalega z uiszczeniem zaliczek na podatek dochodowy i składek na ubezpieczenie społeczne, jeżeli były wymagane w związku z pracą wykonywaną przez danego cudzoziemca - w przypadku gdy wnioskodawca występuje o wpisanie wniosku do ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej na okresy przypadające w ciągu 2 lub 3 kolejnych lat kalendarzowych;
12. dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, w których nie wymagana jest informacja starosty przy ubieganiu się o zezwolenie na pracę sezonową, zgodnie z art. 88x ust. 1 w związku z art. 88c ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz 1065, z późn. zm.);

Składając wniosek o przedłużenie zezwolenia na pracę sezonową, poza ww. dokumentami należy załączyć skany:

13. umowy pomiędzy podmiotem powierzającym pracę a cudzoziemcem, będącą podstawą wykonywania pracy zgodnie z zezwoleniem (tylko, jeśli

o przedłużenie zezwolenia wnioskuje podmiot, który zatrudniał cudzoziemca na podstawie zezwolenia bezpośrednio przed złożeniem wniosku
o przedłużenie);

14. dokumentu potwierdzające opłacenie składek na ubezpieczenie społeczne, jeżeli były wymagane w związku z wykonywaniem pracy przez cudzoziemca (tylko, jeśli o przedłużenie zezwolenia wnioskuje podmiot, który zatrudniał cudzoziemca na podstawie zezwolenia bezpośrednio przed złożeniem wniosku o przedłużenie);

Po wypełnieniu formularza i dodaniu wymaganych załączników, wniosek 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: wnioski przesłane z podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP, usprawnią proces rozpatrywania. W przypadku wysłania wniosku bez podpisu elektronicznego, konieczne będzie uzupełnienie podpisu przy odbiorze zaświadczenia/zezwoleń.

W razie potrzeby pracownik urzędu drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w oświadczeniu lub za pośrednictwem portalu praca.gov.pl), informuje pracodawcę o brakach formalnych lub błędach merytorycznych we wniosku.

Wnioskodawca uzupełnia braki lub udziela wyjaśnień na wniosek urzędu.

UWAGA: Nieuzupełnienie braków lub nieudzielenie wyjaśnień, będzie skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania lub wydaniem odmowy udzielenia zezwolenia na pracę sezonową.

Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru zarejestrowanego oświadczenia.

Zaświadczenie/decyzję ws. pracy sezonowej, należy odebrać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie ul. Mickiewicza 39, w godz.. 7.45-12.00.

Pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu przy odbiorze zaświadczenia/decyzji:

- okazuje oryginał upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik, pozostawiając w urzędzie kopię upoważnienia,

- uzupełnia wymagane podpisy, jeżeli wniosek został złożony bez podpisu elektronicznego.
- dostarcza oryginał informacji starosty, jeśli jest wymagana.

O zgłoszeniu się cudzoziemca w celu wykonywania pracy sezonowej, pracodawca informuje urząd za pośrednictwem portalu: <https://www.praca.gov.pl> (zatrudnianie cudzoziemców => zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca => oświadczenie pomiotu powierzającego wykonywania pracy o zgłoszeniu się cudzoziemca w celu wykonywania pracy sezonowej).

- JEDNA WIZYTA -

- SPRAWA ZAŁATWIONA -