**Powiatowy Urząd Pracy w Mrągowie 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 upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik.
5. skan pouczenia dla podmiotu składającego oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi
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 o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi bez podpisu elektronicznego, konieczne będzie wydrukowanie, własnoręczne podpisanie oraz zeskanowanie i dołączenie oświadczenia w formie załącznika.**

1. W razie potrzeby pracownik urzędu drogą elektroniczną (jeśli podmiot wyraził zgodę na doręczanie pism poprzez praca.gov.pl lub pocztą tradycyjną jeśli takiej zgody nie wyraził), informuje pracodawcę o brakach formalnych lub błędach merytorycznych we wniosku.
2. Wnioskodawca uzupełnia braki lub udziela wyjaśnień w formie elektronicznej na adres e-mail lub osobiście w siedzibie urzędu przy ul. Kopernika 1 pok. 4 ,
3. **UWAGA: Nieuzupełnienie braków lub nieudzielnie wyjaśnień, będzie skutkować pozostawieniem oświadczenia bez rozpoznania.**
4. Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru zarejestrowanego oświadczenia drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we wniosku lub telefonicznie.
5. Oświadczenie wpisane do ewidencji, należy odebrać osobiście w siedzibie urzędu przy ul. Kopernika 1 pok. 4 ,
6. Pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu przy odbiorze oświadczenia:
* okazuje oryginał upoważnienia, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik, pozostawiając w urzędzie kopię upoważnienia,
* uzupełnia wymagane podpisy, jeżeli oświadczenie zostało złożone bez podpisu elektronicznego.
1. Pracodawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić powiatowy urząd pracy o :

\*podjęciu pracy przez cudzoziemca najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy;

\*niepodjęciu pracy przez cudzoziemca w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy określonego w ewidencji oświadczeń.

Skan pisma z informacją o podjęciu lub niepodjęciu pracy, pracodawca przesyła drogą elektroniczną na adres e-mail: ewelina\_baldyga@mragowo.praca.gov.pl lub monika\_michalczyk@mragowo.praca.gov.pl. lub

za pomocą portalu praca.gov.pl

**- JEDNA WIZYTA –**

**- SPRAWA ZAŁATWIONA -**