

Wołomin dn. 22.12.2015 r.

Zarządzenie Nr 26/2015
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
z dnia 22 grudnia 2015 roku

w sprawie : wprowadzenia zasad dotyczących rejestrowania oświadczeń o zamiarze powierzenia wykonywania pracy obywatelowi Republiki Armenii, Republiki Białoruś, Republiki Gruzji, Republiki Mołdowy, Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy.

Na podstawie § 12 pkt I lit g Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie zarządzam co następuje :

§ 1

Wprowadza się z dniem 01.01.2016 r. **nowe** zasady dotyczące rejestrowania oświadczeń o zamiarze powierzenia wykonywania pracy obywatelowi Republiki Armenii, Republiki Białoruś, Republiki Gruzji, Republiki Mołdowy, Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy, które stanowią Załącznik Nr 1 do n/n Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie Nr 4/2015 z dnia 02 marca 2015 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie
Jolanta Tłaga

ZASADY

**dotyczące rejestrowania oświadczeń o zamiarze powierzenia wykonywania pracy
obywatelowi Republiki Armenii, Republiki Białoruś, Republiki Gruzji, Republiki Mołdawii,
Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy**

Część I. Zasady ogólne

1. Obywatele Republiki Armenii, Republiki Białoruś, Republiki Gruzji, Republiki Mołdawii, Federacji Rosyjskiej i Ukrainy mogą podejmować pracę w Polsce w okresie nieprzekraczającym sześciu miesięcy w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy – bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę.
2. Podmiot zamierzający powierzyć wykonywanie takiej pracy cudzoziemcowi ma obowiązek zarejestrowania oświadczenia o zamiarze wykonywania pracy cudzoziemcowi w powiatowym urzędzie pracy właściwym:
 - dla miejsca stałego pobytu w przypadku osób fizycznych;
 - dla miejsca stałego pobytu (właściciela firmy) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą;
 - dla siedziby podmiotu powierzającego wykonywanie pracy w przypadku przedsiębiorstw posiadających osobowość prawną lub zdolność prawną.
3. Osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej wypełnia wniosek oświadczenia w wersji papierowej: starannie, czytelnie, najlepiej pismem drukowanym, aby umożliwić bezproblemową weryfikację danych identyfikujących zarówno pracodawcę jak i cudzoziemca. Wzór oświadczenia jest dostępny na stronie internetowej tut. Urzędu: <https://www.pup.wolomin.pl> oraz w siedzibie PUP – pok. Nr 1 (parter).
4. Oświadczenia wypełnione nieczytelnie, na których będą widniały ślady powielania, skreślenia lub wypełnione kilkoma charakterami pisma nie zostaną zarejestrowane.
5. Przedsiębiorstwa posiadające osobowość prawną lub zdolność prawną i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub rolniczą składają oświadczenie wyłącznie w wersji elektronicznej korzystając ze strony internetowej <https://www.praca.gov.pl> (usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia).
6. Data zamiaru zatrudnienia cudzoziemca powinna być wyprzedzająca co najmniej 7 dni od daty złożenia oświadczenia.
7. Procedura rejestracji jest bezpłatna zarówno dla składającego oświadczenie, jak i dla cudzoziemca.
8. Oświadczeniodawca składając oświadczenie o zamiarze powierzenia wykonywania pracy wyraża zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie zawartych w nim danych, w tym przekazywanie ich organom konsularnym i kontrolnym (m. in. Straży Granicznej, Państwowej Inspekcji Pracy i Policji), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1182).
9. Osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej lub rolniczej, posiadająca źródło stabilnego i regularnego dochodu, wystarczającego na pokrycie kosztów utrzymania siebie i członków rodziny, która nie może zaspokoić potrzeb kadrowych w oparciu o lokalny rynek pracy maksymalnie może zarejestrować 10 oświadczeń w okresie 12 miesięcy licząc od 01 stycznia do 31 grudnia danego roku.
10. Pracodawca chcący powierzyć pracę obcokrajowcowi musi prowadzić działalność gospodarczą nie krócej niż 6 miesięcy.

A) OSOBA FIZYCZNA NIE PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Część II. Przyjęcie oświadczenia wraz z wymaganymi załącznikami

1. Osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej lub rolniczej, chcąc powierzyć pracę cudzoziemcowi może pobrać wniosek oświadczenia w siedzibie PUP – pok. Nr 1 (parter) lub ze strony internetowej urzędu <https://www.pup.wolomin.pl>
2. Wniosek zawiera na jednej stronie oświadczenie, zaś na drugiej stronie pouczenie wraz z informacją o obowiązujących procedurach. Pracodawcy zobowiązani są do zapoznania się i podpisu pouczenia o konsekwencjach prawnych powierzenia pracy cudzoziemcowi, jak i wykorzystania systemu oświadczeniowego do celów niezgodnych z deklarowanymi.
3. Oświadczenie o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi składane jest w oryginale i kopii.
4. Powierzający wykonanie pracy oświadcza, iż: zapoznał się z przepisami prawnymi dotyczącymi pobytu i wykonywania pracy przez cudzoziemców w Polsce, o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych w oparciu o lokalny rynek pracy, a także podaje miejsce wykonywanej pracy, nazwę zawodu, datę rozpoczęcia i okres wykonywania pracy, rodzaj umowy na podstawie której będzie wykonywana praca oraz wysokość przewidzianego wynagrodzenia brutto.
5. Oświadczeniodawca będący osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub rolniczej, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu tożsamości zawierającego nr PESEL i adres zameldowania. W przypadku dowodu osobistego bez wpisanego adresu zameldowania Oświadczeniodawca każdorazowo załącza oświadczenie o miejscu zameldowania.

Część III. Rejestracja oświadczenia

1. Oświadczenia o zamiarze powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcowi - oryginał wraz z kserokopią składane są w sekretariacie PUP - pok. Nr 10 (I piętro), gdzie nadawane im są data oraz numer wpływu.
2. Dyrektor PUP lub jego Zastępca dokonuje dekretacji oświadczenia do właściwej komórki zajmującej się ich rejestracją.
3. Kierownik komórki przekazuje oświadczenia pracownikowi zajmującemu się ich rejestracją.
4. Pracownik odpowiedzialny za rejestrację oświadczeń bez zbędnej zwłoki w terminie 7 dni od daty wpływu oświadczeń dokonuje ich weryfikacji i zarejestrowania.
11. Pracownik PUP weryfikuje zgodności złożonych deklaracji ze stanem faktycznym na podstawie okazanych przez podmiot dokumentów, czy też w oparciu o wiedzę organu. Pracownik sprawdza, czy dokument podpisany jest przez osobę upoważnioną do reprezentacji, czy data wskazana w oświadczeniu jest datą wyprzedzającą chęć zatrudnienia cudzoziemca co najmniej 7 dni od daty złożenia oświadczenia.
5. Informacja o dokonaniu weryfikacji jest zaznaczana przez pracownika PUP w polu „rejestracja oświadczenia w Powiatowym Urzędzie Pracy”, znajdującym się w dolnej części formularza oświadczenia.
6. Pracownik PUP może przedstawić podmiotowi powierzającemu pracę kandydatów do pracy spośród rejestru osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, ale osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, ani osoba zarejestrowana w urzędzie nie mają obowiązku skorzystania z tej oferty.
7. Zarejestrowanie oświadczenia odbywa się najpierw w wersji komputerowej w systemie informatycznym Syriusz, gdzie oświadczeniu nadawany jest automatycznie numer, który umieszczany jest następnie na wersji papierowej oświadczenia.
8. Data zarejestrowania oświadczenia musi być zgodna z datą wprowadzoną w systemie Syriusz.
9. Pracownik PUP potwierdza przyjęcie zgłoszenia i wpis do rejestru na oryginale oświadczenia (każde oświadczenie posiada osobny numer w rejestrze PUP) oraz na kopii, którą potwierdza „za zgodność z oryginałem”.
10. Kopia oświadczenia pozostaje w aktach Urzędu, a oryginał oświadczenia otrzymuje podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi.
11. Po odbiór oryginału zarejestrowanego oświadczenia osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej zgłasza się do **pokoju nr 1 (parter) od poniedziałku do czwartku w godz. 12:00 – 14:30 po upływie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia**. Gdy oświadczenie zostaje złożone do urzędu w piątek, odbiór następuje po 6 dniach, tj. w czwartek. Pracownik PUP wydaje zarejestrowane oświadczenie za potwierdzeniem odbioru po wcześniejszym sprawdzeniu

- tożsamości osoby odbierającej dokument. Osoba odbierająca oświadczenie powinna wpisać czytelnie słowo „odebrałem/łam”, datę odbioru oraz złożyć czytelny podpis.
12. W przypadku, gdy oświadczeniodawca nie może osobiście odebrać oświadczenia z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy może go reprezentować:
 - osoba posiadająca pisemne upoważnienie potwierdzone notarialnie wydane przez osobę zamierzającą powierzyć wykonywanie pracy cudzoziemcowi lub,
 - osoba, której osoba fizyczna zamierzająca powierzyć wykonywanie pracy cudzoziemcowi udzieliła pisemnego upoważnienia w PUP osobiście w obecności upoważnionego pracownika.
 13. Oryginał zarejestrowanego oświadczenia pracodawca powinien przekazać cudzoziemcowi, któremu ma zamiar powierzyć pracę. Oświadczenie może być podstawą do ubiegania się przez cudzoziemca w polskiej placówce dyplomatyczno-konsularnej w kraju jego stałego pobytu o wizę w celu wykonywania pracy w Polsce.
 14. Kopia wydanego oświadczenia wraz z innymi dokumentami przechowywana jest w aktach urzędu.

B) PRZEDSIĘBIORSTWA POSIADAJĄCE OSOBOWOŚĆ PRAWNĄ LUB ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ I OSOBY FIZYCZNE PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ LUB ROLNICZĄ

Część II . Instrukcja wypełniania oświadczenia na stronie internetowej

1. Wchodzimy na stronę:
 - a) Publiczne Służby Zatrudnienia <https://www.praca.gov.pl> (rejestracja bezpośrednia) lub,
 - b) Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie <https://www.pup.wolomin.pl>;
 - przechodzimy do zakładki *USŁUGI ELEKTRONICZNE*;
 - po lewej stronie wybieramy z listy *Elektroniczna rejestracja oświadczenia o zamiarze zatrudnienia cudzoziemca*;
2. Z wyświetlonej listy możliwych dokumentów wybieramy „Oświadczenie o zamiarze powierzenia wykonania pracy”;
3. Wybieramy jako adresata wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie, następnie naciskamy przycisk *Przejdź do edycji wniosku*;
4. Wypełniamy wniosek składający się z czterech stron;
5. Sprawdzamy poprawność wprowadzonych danych za pomocą przycisku *Sprawdź* i usuwamy wszelkie wskazane błędy;
6. Po usunięciu ewentualnych błędów i zapoznaniu się z uwagami klikamy przycisk *Wyślij* a następnie przycisk *Dalej*;
7. W kolejnym oknie należy wprowadzić numer PESEL w celu podłączenia składanego oświadczenia pod istniejące konto lub założenia nowego konta a następnie należy kliknąć przycisk *Dalej*;
8. W kolejnym oknie należy wybrać opcje *Przełącz dane bez podpisu* a następnie po wysłaniu oświadczenia do urzędu oświadczenie należy wydrukować za pomocą przycisku *Drukuj*;
9. W nowym oknie powinno się otworzyć wypełnione oświadczenie w formacie PDF;
10. Nie jest konieczne posiadanie potwierdzonego konta na stronie www.praca.gov.pl, w celu składania oświadczeń o zamiarze zatrudnienia cudzoziemca do Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie.
11. W przypadku problemów z wypełnieniem i wydrukowaniem formularza prosimy o zgłaszanie wszelkich problemów i nieprawidłowości na Zieloną Linie pod numer **19524**.

Część III. Rejestracja oświadczenia

1. Pracownik PUP odpowiedzialny za rejestrację oświadczeń bez zbędnej zwłoki w terminie do 7 dni od daty wpływu oświadczeń do systemu informatycznego Syriusz dokonuje ich weryfikacji i zarejestrowania.
2. Pracownik ma obowiązek zweryfikować również aktywność firmy na dzień rejestracji oświadczenia.
3. Informacja o dokonaniu weryfikacji jest zaznaczana przez pracownika PUP w polu „rejestracja oświadczenia w Powiatowym Urzędzie Pracy”, znajdującym się w dolnej części formularza oświadczenia.

4. Pracownik PUP może przedstawić podmiotowi powierzającemu pracę kandydatów do pracy spośród rejestru osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, ale nie ma on obowiązku skorzystania z tej oferty.
5. Zarejestrowanie oświadczenia odbywa się w wersji komputerowej w systemie informatycznym Syriusz, gdzie oświadczeniu nadawany jest automatycznie numer.
6. Pracownik drukuje oświadczenie w dwóch egzemplarzach.
7. Pracownik PUP potwierdza przyjęcie zgłoszenia i wpis do rejestru na oryginale oświadczenia (każde oświadczenie posiada osobny numer w rejestrze PUP) oraz na kopii, którą potwierdza „za zgodność z oryginałem”.
8. Kopia oświadczenia pozostaje w aktach Urzędu, a oryginał oświadczenia otrzymuje podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi.
9. Po odbiór oryginału zarejestrowanego oświadczenia zgłasza się osobiście właściciel firmy lub osoba upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
10. Zarejestrowane dokumenty wydawane są w **pokoju nr 1 (parter) od poniedziałku do czwartku w godz. 12:00 – 14:30 po upływie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia**. Gdy oświadczenie zostaje wysłane elektronicznie do urzędu w piątek, odbiór następuje po 6 dniach, tj. w czwartek.
11. Pracownik PUP po wcześniejszym sprawdzeniu tożsamości osoby odbierającej dokument przekazuje jej do podpisania wydrukowane wcześniej w dwóch egzemplarzach oświadczenie.
12. W przypadku, gdy pracodawca nie może osobiście odebrać oświadczenia z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy może go reprezentować:
 - osoba posiadająca pisemne upoważnienie potwierdzone notarialnie wydane przez podmiot zamierzający powierzyć wykonywanie pracy cudzoziemcowi lub,
 - osoba, której podmiot zamierzający powierzyć wykonywanie pracy cudzoziemcowi udzielił pisemnego upoważnienia w PUP osobiście w obecności upoważnionego pracownika.
13. Oryginał zarejestrowanego oświadczenia pracodawca powinien przekazać cudzoziemcowi, któremu ma zamiar powierzyć pracę. Oświadczenie może być podstawą do ubiegania się przez cudzoziemca w polskiej placówce dyplomatyczno-konsularnej w kraju jego stałego pobytu o wizę w celu wykonywania pracy w Polsce.
12. Kopia wydanego oświadczenia wraz z innymi dokumentami (np. wpis do KRS lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej; zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu KRUS lub zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni fizycznej i przeliczeniowej gospodarstwa rolnego lub inny dokument potwierdzający posiadanie gospodarstwa rolnego; upoważnienie notarialne) dołączonymi przez podmiot ubiegający się o zarejestrowanie oświadczenia przechowywane są w aktach urzędu.

Część IV. Monitorowanie oświadczeń

1. Aby zapobiegać wykorzystywaniu uproszczonej procedury „składania oświadczeń” niezgodnie z jej przeznaczeniem Powiatowy Urząd Pracy współpracuje z Państwową Inspekcją Pracy, Strażą Graniczną, placówkami konsularnymi poprzez m. in. niezwłocznie udzielanie na ich wnioski wszelkich informacji związanych z rejestracją oświadczeń.
2. Jeżeli składane oświadczenia budzą podejrzenie fikcyjnego zamiaru zatrudnienia cudzoziemców urząd zastrzega sobie możliwość powiadomienia organów konsularnych i kontrolnych (SG, PIP, Policja).

Część V. Przepisy prawa

1. Niniejsze zasady opracowano w oparciu o przepisy aktów prawnych:
 - Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz.149 z późn. zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie przypadków, w których powierzenie wykonywania pracy cudzoziemcowi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 588 z późn. zm.).

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie
Jolanta Tłaga