

CHECKLISTA DLA WIZ KRAJOWYCH W CELU PRACY

Obowiązuje w Referacie Konsularnym i Polonii Ambasady RP w Seulu od stycznia 2026 r.

Przed złożeniem wniosku wizowego aplikujący powinien przygotować wszystkie wymagane dokumenty. **Prosimy o uważne i bezbłędne wypełnianie wniosków wizowych przed wydrukowaniem z systemu e-Konsulat.** Zmiana danych na papierowym wniosku w trakcie wizyty w urzędzie nie jest możliwa. Nie konsultujemy poprawności wprowadzonych danych drogą mailową lub telefoniczną. Anulowanie wniosku w systemie e-Konsulat z powodu błędów wymaga rejestracji w nowym terminie, w miarę dostępności miejsc.

Dokumenty powinny zostać złożone **dokładnie w takiej kolejności, jak wymieniona poniżej**. Dokumenty ułożone w inny sposób nie będą przyjmowane. Składane dokumenty nie powinny zawierać żadnych naklejek ani *memo-sticków*.

Czas rozpatrywania wniosku wizowego wynosi zwykle 15 dni. Paszport aplikującego pozostaje w urzędzie konsularnym przez cały czas od złożenia wniosku wizowego do momentu odbioru po decyzji konsula o wydaniu lub odmowie wydania wizy.

Konsul ma prawo wezwać do złożenia dodatkowych dokumentów lub zaprosić aplikującego na rozmowę.

Adres Ambasady RP w Seulu w systemie ePUAP: /AMB_Seul/SkrytkaESP | e-Doręczenia: AE:PL-45405-51229-IWWUA-27

Złożenie wniosku wizowego jest możliwe najwcześniej 6 miesięcy i najpóźniej 15 dni przed planowaną datą wjazdu do Polski.

Rodzaj dokumentu	Objaśnienie	✓
Wniosek wizowy	Formularz wniosku wizowego musi być wydrukowany i podpisany <u>przed</u> wizytą w urzędzie. Podpis (taki sam jak w paszporcie) musi zostać złożony w dwóch miejscach na 3. stronie wniosku (w obu przypadkach z podaniem daty i miejsca alfabetem łacińskim).	
2 zdjęcia	Format: 3,5 x 4,5 cm (jak do paszportu), na białym tle. Zdjęcie musi być wykonane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wizytą w celu złożenia wniosku wizowego.	
Paszport	Paszport musi być ważny przez co najmniej 90 dni od daty zakończenia ważności wizy i musi zawierać co najmniej dwie wolne strony. Obywatele krajów trzecich (czyli innych niż Republika Korei) muszą również przedstawić ważną koreańską kartę pobytu (kor. 외국인등록증, ang. <i>Residence Card</i>).	
Kopia paszportu	Jedna kopia strony ze zdjęciem paszportu. W przypadku obywateli krajów trzecich (innych niż Republika Korei): dodatkowo kopia obu stron koreańskiej karty pobytu (kor. 외국인등록증, ang. <i>Residence Card</i>).	
Ubezpieczenie podróże lub potwierdzenie ubezpieczenia w ZUS	Ubezpieczenie musi obejmować cały okres planowanego pobytu w Polsce. Data ważności polisy musi pokrywać się z wnioskowanym terminem pobytu w Polsce, podanym w formularzu wniosku wizowego. Koszty leczenia za granicą muszą zostać pokryte w kwocie co najmniej 30 000 euro . Listę akceptowanych polis ubezpieczeniowych można znaleźć na stronie internetowej: https://www.gov.pl/web/dyplomacja/wizy W przypadku wcześniejszego zatrudnienia w Polsce: dokument ZUS RMUA, potwierdzający opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne w Polsce.	
Rezerwacja biletu lotniczego	Potwierdzenie rezerwacji biletu lotniczego lub zakupiony bilet lotniczy. Data wylotu z Korei do Polski podana na formularzu wniosku wizowego musi być zgodna z datą wylotu z Korei do Polski podaną na potwierdzeniu rezerwacji lotu, a także z datami ważności polisy ubezpieczeniowej.	
Dokumenty potwierdzające cel pobytu	1. Oryginał (do wglądu) i kopia zezwolenia na pracę (oryginał zostanie zwrócony po weryfikacji). Oryginał zezwolenia na pracę: Oryginał z pieczęcią państwową w formie papierowej lub oryginał z podpisem elektronicznym przesłany za pośrednictwem systemu ePUAP lub e-Doręczenia. Prosimy o przesyłanie korespondencji za pomocą tylko jednego, dowolnie wybranego z tych dwóch systemów. Zezwolenie na pracę złożone za pośrednictwem systemów ePUAP/e-Doręczenia jest traktowane tak samo jak oryginał złożony w formie papierowej. Zezwolenie w formie elektronicznej musi zostać wysłane z konta polskiego pracodawcy. W przypadku wysyłki z prywatnego konta aplikującego, do wiadomości musi zostać dodane odpowiednie pełnomocnictwo dla danego pracownika do reprezentowania przedsiębiorstwa. 2. Oryginał zaproszenia od pracodawcy w Polsce. 3. Dodatkowe wymagane dokumenty w zależności od rodzaju zezwolenia na pracę - zezwolenie na pracę typu A: umowa o pracę z pracodawcą w Polsce - zezwolenie na pracę typu B: wyciąg informacji o pracodawcy z Krajowego Rejestru Sądowego, list mianujący od dyrektora polskiej firmy - zezwolenie na pracę typu C: zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o delegowaniu - zezwolenie na pracę typu D lub E: zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o delegowaniu 4. W przypadku wcześniejszego ubiegania się o zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce: Kopia polskiej karty pobytu lub kopia potwierdzenia złożenia wniosku o zezwolenie na pobyt czasowy.	
Dowód zakwaterowania	Umowa najmu lub rezerwacja hotelu - Umowa najmu lub aneks do umowy musi wskazywać nazwisko aplikującego jako najemcę lub osobę upoważnioną do zajmowania nieruchomości. - W przypadku przedłożenia rezerwacji hotelowej, musi ona obejmować okres co najmniej jednego miesiąca.	
Kopie oryginalnych dokumentów	Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale. Oryginały dokumentów muszą być złożone osobno od ich kopii.	
Opłata wizowa	Opłaty przyjmujemy wyłącznie gotówką, w wonach południowokoreańskich (KRW). Karty kredytowe, чеки i przelewy bankowe nie są akceptowane.	