



Czym jest zezwolenie na pobyt czasowy i pracę?

To rodzaj zezwolenia na pobyt czasowy, które łączy w sobie elementy:

zezwolenia na pobyt
(tj. uprawnienia do przebywania w Polsce)



zezwolenia na pracę (tj. uprawnienia do wykonywania pracy w Polsce, zgodnie z jego warunkami).



Kto udziela zezwolenia?



wojewoda właściwy dla miejsca Twojego pobytu w Polsce



Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców (jako organ odwoławczy)



Komu jest udzielane?



Cudzoziemcowi/-ce spoza UE lub osobie bez obywatelstwa, który/-a:

- zamierza podjąć lub kontynuować pracę w Polsce, która nie jest pracą sezonową oraz nie stanowi oddelegowania przez pracodawcę zagranicznego, lub
- wykonuje pracę polegającą na pełnieniu funkcji w zarządzie spółki z o.o. lub S.A., której udziałów lub akcji nie posiada, lub działaniu w charakterze prokurenta

⊕ oraz spełnia dodatkowe wymogi udzielenia tego zezwolenia.

Z możliwości uzyskania tego zezwolenia zostali wyłączeni m.in. cudzoziemcy:

- prowadzący działalność gospodarczą w Polsce;
- przebywający w Polsce na podstawie wizy turystycznej lub wizy w celu odwiedzin wydanej przez konsula RP lub inne państwo obszaru Schengen.

Okres ważności



3 miesiące - 3 lata



Procedura udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy i pracę



- 1. ZAPOZNAJ SIĘ Z INFORMACJAMI DOTYCZĄCYMI TEGO ZEZWOLENIA**
Znajdziesz je na portalu MOS w sekcji „Zapoznaj się z informacjami”.



- 2. PRZYGOTUJ SIĘ DO ZŁOŻENIA WNIOSKU**
Upewnij się, że możesz potwierdzić tożsamość i podpisać wniosek poprzez login.gov.pl. Zbierz wszystkie informacje i dokumenty niezbędne dla wypełnienia wniosku w MOS oraz jego rozpatrzenia.



- 3. ZALOGUJ SIĘ DO MOS**
Zrobisz to poprzez login.gov.pl, po zarejestrowaniu konta użytkownika.



- 4. WYPEŁNIJ FORMULARZ WNIOSKU W MOS**
W razie potrzeby wykorzystaj podpowiedzi zamieszczone jako pomoc kontekstowa. Załącz do wniosku fotografię cyfrową oraz podaj adres e-mail pracodawcy.



- 5. ZATWIERDŹ I PRZEŚLIJ WNIOSEK KLIKAJĄC NA „ZAPISZ WNIOSEK I PRZEŚLIJ FORMULARZ PRACODAWCY”**
Otrzymasz komunikat potwierdzający zaproszenie pracodawcy do wypełnienia załącznika, a pracodawca otrzyma link umożliwiający jego wypełnienie.



- 6. DODANIE PRZEZ PRACODAWCĘ ZAŁĄCZNIKA DO WNIOSKU**
Pracodawca wypełnia załącznik nr 1 do wniosku w MOS, podpisuje go poprzez login.gov.pl i przesyła w MOS. Załącznik zostanie automatycznie dodany.



- 7. OCZEKUJ NA E-MAIL**
Otrzymasz wiadomość o możliwości dokończenia procesu składania wniosku w MOS.



- 8. POWRÓĆ DO WNIOSKU I GO ZWERYFIKUJ**
Zaloguj się ponownie do MOS, aby otworzyć wniosek i sprawdzić, czy nie zawiera błędów.



- 9. ZATWIERDŹ I PRZEŚLIJ WNIOSEK WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI**
W tym celu podpisz dokumenty za pośrednictwem login.gov.pl.



- 10. POBIERZ I ZACHOWAJ UPO**
W przypadku prawidłowego przesłania wniosku otrzymasz urzędowe poświadczenie jego odbioru.



Jeśli go nie otrzymasz, oznacza to, że wniosek nie został skutecznie złożony.



- 11. OCZEKUJ NA REAKCJĘ WOJEWODY**
Otrzymasz wezwanie do osobistego stawiennictwa w urzędzie oraz do przedstawienia niezbędnych informacji i dokumentów.



- 12. STAW SIĘ NA WIZYTĘ W URZĘDZIE I DOPEŁNIJ FORMALNOŚCI**

- okaż dokument podróży,
- złóż odciski linii papilarnych i wzór podpisu,
- uzupełnij wniosek o wszelkie wymagane dokumenty.



- 13. OCZEKUJ NA WYDANIE ZAŚWIADCZENIA**
Wojewoda wyda Ci zaświadczenie, które potwierdza, że złożyłeś kompletny wniosek w terminie. Dzięki temu Twój dalszy pobyt w Polsce jest uznawany za legalny aż do czasu zakończenia postępowania decyzją ostateczną. Zaświadczenie zostanie przesłane poprzez MOS lub odbierzesz je w trakcie wizyty w urzędzie.



- 14. AKTYWNIE UCZESTNICZ W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM**
Wojewoda przeprowadzi postępowanie administracyjne i jeśli to konieczne wezwie Cię do przedstawienia dalszych dokumentów lub wyjaśnień. Nie ignoruj tych wezwań. Przed wydaniem decyzji będziesz się mógł zapoznać z aktami sprawy.



- 15. DECYZJA WOJEWODY**

- ✓ **jeśli orzeka o udzieleniu zezwolenia** – otrzymasz kartę pobytu (wymagany odbiór osobisty);
- ✗ **jeśli nie** – możesz wnieść w terminie 14 dni od doręczenia decyzji odwołanie do Szefa UdSC.