

SAWICKI

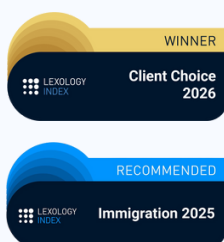


WSPÓLNICY

IMMIGRATION | HR | EMPLOYMENT

21 NAJCZĘSTSZYCH BŁĘDÓW W DOKUMENTACJI CUDZOZIEMCÓW

Co sprawdzają inspektorzy podczas kontroli
(oraz jak to naprawić)



+48 666 668 828
sawickiwpolnicy.pl
kancelaria@sawickiwpolnicy.pl

Wprowadzenie

Po 17 latach reprezentacji firm podczas kontroli PIP i Straży Granicznej widzimy te same błędy w dokumentacji cudzoziemców.

Większość z nich nie wynika z braku wiedzy. Wynika z presji czasu, rotacji w zespołach HR i zmieniających się przepisów.

Ten przewodnik powstał na podstawie setek audytów i kontroli. Pokazuje konkretne błędy, które najczęściej wykrywają inspektorzy – i co zrobić, żeby ich uniknąć.

Nie znajdziesz tu teorii prawniczej.
Znajdziesz praktyczną checklistę, którą możesz użyć już dziś.

Jak korzystać z tego przewodnika?

Krok 1: Przejdź przez każdy etap zatrudnienia

Krok 2: Zaznacz punkty, które dotyczą twojej firmy

Krok 3: Sprawdź swoją dokumentację pod kątem tych błędów

Krok 4: Napraw to, co wymaga poprawy – zanim przyjdzie kontrola

Etap 1: Rekrutacja

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #1: Brak weryfikacji możliwości legalizacji pobytu w związku z pracą

Co się dzieje: Rekrutujesz kandydata z wizą studencką, która blokuje możliwość ubiegania się o jednolite zezwolenie na pobyt i pracę.

Jak to naprawić:

- Przed złożeniem oferty sprawdź aktualny status pobytowy kandydata
- Zweryfikuj, czy ten status umożliwia podjęcie pracy i potencjalne przejście na pobyt w związku z pracą
- Zapytaj kandydata o plany pobytowe (kontynuacja studiów, możliwy wyjazd po wizę, złożenie wniosku pobytowego w innym celu, zakończenie pobytu, itp.)

✗ BŁĄD #2: Niewłaściwy wybór dokumentu legalizacyjnego pracę

Co się dzieje: Rejestrujesz zwykłe oświadczenie dla obywatela Ukrainy ze statusem UKR, podczas gdy wymagany jest inny dokument – powiadomienie o powierzeniu pracy obywatelowi Ukrainy.

Jak to naprawić:

- Sprawdź aktualny status pobytowy cudzoziemca
- Zidentyfikuj właściwy dokument dla danej sytuacji (oświadczenie / zezwolenie / zmiana / swobodny dostęp do rynku pracy)
- Jeśli masz wątpliwości – skonsultuj się z profesjonalnym doradcą przed złożeniem

✗ BŁĄD #3: Błędna analiza dokumentu Blue Card

Co się dzieje: Stosujesz "nowe" przepisy dla posiadacza Blue Card, kiedy właściwe są "stare" (lub odwrotnie).

Jak to naprawić:

- Sprawdź datę wydania decyzji o udzieleniu zezwolenia Blue Card
- Zidentyfikuj, które przepisy obowiązują dla tego konkretnego przypadku
- Weryfikuj przed każdą zmianą warunków zatrudnienia

Etap I: Rekrutacja

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #4: Planowanie złożenia wniosku zamiast zmiany zezwolenia

Co się dzieje: Zalecasz cudzoziemcowi złożyć wniosek o nowe zezwolenie i rozpocząć procedurę pobytową od zera, podczas gdy może złożyć wniosek o zmianę aktualnego.

Jak to naprawić:

- Sprawdź okres ważności aktualnego zezwolenia
- Zweryfikuj, czy dostępna jest procedura zmiany
- Wybierz właściwą ścieżkę przed rozpoczęciem procesu

✗ BŁĄD #5: Niewłaściwy wariant delegowania pracownika do Polski

Co się dzieje: Wybierasz niewłaściwą procedurę delegowania (np. wykonanie usługi eksportowej vs. inny cel delegowania; uzyskanie zezwolenia na pracę, kiedy jest podstawa zwolnienie z niego).

Jak to naprawić:

- Przeanalizuj planowany okres delegowania
- Sprawdź kryteria dla każdego wariantu zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Wybierz właściwą procedurę na etapie planowania

Etap II: Zawarcie umowy

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #6: Brak umowy w języku zrozumiałym dla cudzoziemca

Co się dzieje: Podpisujesz z cudzoziemcem umowę tylko po polsku, bez wersji w zrozumiałym dla niego języku.

Jak to naprawić:

- ☐ Przygotuj wersję umowy w języku zrozumiałym dla cudzoziemca
- ☐ Albo: przygotuj oświadczenie o zrozumieniu treści umowy w języku polskim
- ☐ Zachowaj dokumentację potwierdzającą dostarczenie tłumaczenia i zrozumienia zapisów umowy

✗ BŁĄD #7: Brak tłumaczenia umowy wykonanego przez tłumacza przysięgłego

Co się dzieje: Umowa jest tylko w języku angielskim (lub inny języku obcym), bez wymaganego tłumaczenia na polski wykonanego przez polskiego tłumacza przysięgłego.

Jak to naprawić:

- ☐ Jeśli umowa oryginalna jest w języku innym niż polski – zleć tłumaczenie tłumaczowi przysięgiemu
- ☐ Zachowaj tłumaczenie w aktach osobowych
- ☐ Upewnij się, że tłumaczenie jest aktualne (po wszystkich aneksach)

✗ BŁĄD #8: Niezgodność stanowiska w umowie i zezwoleniu

Co się dzieje: W umowie jest "Software Developer", a w zezwoleniu na pracę "Programista".

Jak to naprawić:

- ☐ Przed podpisaniem umowy sprawdź dokładną nazwę stanowiska w zezwoleniu
- ☐ Użyj identycznej nazwy w umowie
- ☐ W przypadku zmiany stanowiska – sprawdź czy przepisy dopuszczają taką zmianę bez konieczności uzyskania nowego dokumentu legalizującego pracę

Etap II: Zawarcie umowy

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #9: Brak wysłania umowy do organu

Co się dzieje: Zawierasz umowę z cudzoziemcem, ale nie wysyłasz jej do organu, który wydał zezwolenie na pracę w terminie.

Jak to naprawić:

- Wyślij umowę do właściwego urzędu przed rozpoczęciem pracy
- Zachowaj potwierdzenie wysłania
- Ustaw przypomnienie, żeby nie przegapić terminu

✗ BŁĄD #10: Brak informacji o związkach zawodowych

Co się dzieje: Nie przekazujesz cudzoziemcowi informacji o możliwości przystąpienia do związków zawodowych w Polsce.

Jak to naprawić:

- Przygotuj informację o prawie do przystąpienia do związków zawodowych
- Przekaż ją w języku zrozumiałym dla cudzoziemca
- Zachowaj potwierdzenie przekazania tej informacji



Etap III: Kontynuacja zatrudnienia i zmiany

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #11: Niedozwolone zmiany warunków zatrudnienia

Co się dzieje: Zmieniasz liczbę godzin pracy lub zmniejszasz wynagrodzenie bez uzyskania nowego dokumentu.

Jak to naprawić:

- Przed każdą zmianą sprawdź, czy wymaga ona nowego zezwolenia / oświadczenia / powiadomienia
- Jeśli tak – złóż wniosek i uzyskaj nowy dokument przed wprowadzeniem zmiany
- Nie wprowadzaj zmian "na próbę" – to może oznaczać nielegalną pracę

✗ BŁĄD #12: Brak notyfikacji organu o dozwolonych zmianach

Co się dzieje: Wprowadzasz zmianę, która nie wymaga nowego dokumentu, ale zapominasz poinformować organ w ustawowym terminie.

Jak to naprawić:

- Zidentyfikuj wszystkie zmiany wymagające notyfikacji (nawet jeśli nie wymagają nowego dokumentu)
- Ustaw przypomnienia o terminach notyfikacji
- Zachowaj potwierdzenia wysłania zawiadomień

✗ BŁĄD #13: Brak weryfikacji dokumentów przed podpisaniem aneksu

Co się dzieje: Podpisujesz aneks do umowy, nie sprawdzając najpierw czy cudzoziemiec ma aktualne dokumenty pobytowe i prawo do pracy.

Jak to naprawić:

- Przed każdym aneksem sprawdź aktualność dokumentów pobytowych cudzoziemca
- Zweryfikuj okres ważności zezwolenia na pracę lub innego dokumentu legalizującego pracę
- Upewnij się, że cudzoziemiec nadal na swobodny dostęp do rynku pracy, jeżeli był zatrudniony na tej podstawie bez zezwolenia

Etap IV: Bieżący monitoring

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #14: Brak potwierdzenia złożenia wniosku

Co się dzieje: Cudzoziemiec (lub jego pełnomocnik) składa wniosek pobytowy, ale ty nie masz żadnego potwierdzenia tego faktu.

Jak to naprawić:

- ☐ Zawsze pobieraj od cudzoziemca/pełnomocnika (za zgodą cudzoziemca) potwierdzenie złożenia wniosku
- ☐ Sprawdź datę złożenia i sposób złożenia
- ☐ Zachowaj to w aktach osobowych

✗ BŁĄD #15: Brak komunikacji o statusie sprawy pobytowej

Co się dzieje: Nie wiesz, na jakim etapie jest sprawa pobytowa twojego pracownika – dowiadujesz się o problemach dopiero gdy jest za późno.

Jak to naprawić:

- ☐ Ustal z cudzoziemcem/pełnomocnikiem (za zgodą cudzoziemca) regularną komunikację o statusie
- ☐ Monitoruj terminy rozpatrzenia wniosków
- ☐ Reaguj na przekazane wezwania urzędu do uzupełnienia dokumentów pracowniczych (np. zaświadczenie o braku zaległości pracodawcy, potwierdzenie odprowadzania składek)

✗ BŁĄD #16: Brak weryfikacji złożenia odwołania

Co się dzieje: Cudzoziemiec dostał decyzję odmowną, mówi, że złożył odwołanie, ale ty nie masz żadnego potwierdzenia.

Jak to naprawić:

- ☐ Zawsze pobieraj potwierdzenie złożenia odwołania
- ☐ Sprawdź, czy zostało złożone w terminie (14 dni od doręczenia decyzji odmownej) i do właściwego organu
- ☐ Zweryfikuj, czy cudzoziemiec może pracować podczas trwania odwołania

Etap IV: Bieżący monitoring

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #17: Brak kontaktu z urzędem po złożeniu dokumentów

Co się dzieje: Składasz oświadczenie o powierzeniu pracy do rejestracji lub wniosek o zezwolenie na pracę, ale nie sprawdzasz statusu sprawy w urzędzie.

Jak to naprawić:

- Weryfikuj, czy wniosek został złożony do właściwego urzędu i masz potwierdzenie wpływu do organu
- Monitoruj status rejestracji oświadczenia / rozpatrzenia wniosku
- Reaguj na wezwania o uzupełnienie dokumentów jak najszybciej, pilnuj terminów wskazanych w wezwaniu i daty jego doręczenia



Etap V: Zakończenie współpracy

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #18: Brak zawiadomienia wojewody o zakończeniu zatrudnienia cudzoziemca (zezwolenie na pobyt i pracę)

Co się dzieje: Cudzoziemiec z decyzją o udzieleniu zezwolenie na pobyt czasowy, w której jesteś wskazany jako podmiot zatrudniający, kończy pracę u ciebie, ale nie informujesz wojewody w terminie 15 dni.

Jak to naprawić:

- Zawiadom pisemnie wojewodę o utracie pracy przez cudzoziemca
- Zrób to w terminie 15 dni od zakończenia współpracy
- Zachowaj potwierdzenie wysłania zawiadomienia

✗ BŁĄD #19: Niewłaściwy termin zawiadomienia (zezwolenie na pracę)

Co się dzieje: Stosujesz stary termin (3 miesiące) zamiast nowego (2 miesiące) dla zawiadomienia o zakończeniu pracy przez cudzoziemca z zezwoleniem na pracę.

Jak to naprawić:

- Pamiętaj: Od 1 czerwca 2025 r. uległ skróceniu do 2 miesięcy brany pod uwagę termin dotyczący: niepodjęcia pracy, przerwy w jej wykonywaniu oraz zakończenia pracy przed upływem ważności zezwolenia.
- Ustaw przypomnienie w systemie HR
- Informuj urząd pracy w odpowiednim terminie (7 dni)

✗ BŁĄD #20: Brak zawiadomienia o zakończeniu pracy (oświadczenie)

Co się dzieje: Cudzoziemiec pracujący na podstawie oświadczenia kończy pracę, ale nie informujesz o tym urzędu – wcześniej było to opcjonalne, teraz obowiązkowe.

Jak to naprawić:

- Od 1 czerwca 2025 informowanie o zakończeniu pracy jest obowiązkowe
- Przygotuj procedurę notyfikacji dla wszystkich form zatrudnienia
- Nie zakładaj, że "oświadczenie to nie wymaga" – wymaga

Etap V: Zakończenie współpracy

Najczęstsze błędy

✗ BŁĄD #21 (BONUS): Brak zawiadomienia o niepodjęciu pracy

Co się dzieje: Cudzoziemiec dostał dokument uprawniający do pracy, ale nigdy nie rozpoczął u ciebie pracy – nie informujesz o tym organu.

Jak to naprawić:

- Jeśli cudzoziemiec nie podjął pracy w wyznaczonych przypadkach – zawiadom organ
- Zrób to w odpowiednim terminie
- Zachowaj dokumentację



Co zrobić gdy znajdziesz błąd?

Scenariusz 1: Błąd przed kontrolą

Najlepsza sytuacja. Masz czas na naprawienie.

Co zrobić:

1. Oceń skalę problemu (ile dokumentów, ile pracowników)
2. Przygotuj plan naprawy z terminami
3. Popraw dokumentację
4. Wdróż procedury, żeby to się nie powtórzyło

Scenariusz 2: Błąd wykryty podczas kontroli

Trudniejsza sytuacja. Inspektor już wie.

Co zrobić:

1. Nie próbuj ukrywać – to pogarsza sprawę
2. Przedstaw plan natychmiastowej naprawy
3. Pokaż, że rozumiesz problem i wiesz jak go rozwiązać
4. Rozważ reprezentację prawną na etapie postępowania

Scenariusz 3: Systematyczne błędy w procesach

Najpoważniejsza sytuacja. Problem strukturalny, nie incydentalny.

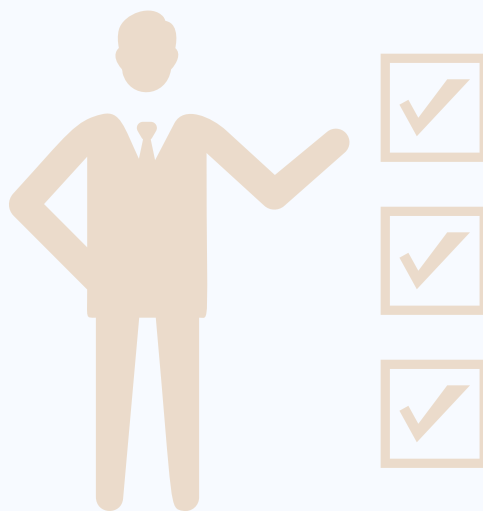
Co zrobić:

1. Zatrzymaj procesy do czasu naprawy
2. Przeprowadź pełny audyt dokumentacji
3. Zaktualizuj procedury i checklisty
4. Przeszkol zespół HR
5. Rozważ wsparcie zewnętrznego doradcy

Podsumowanie

5 kluczowych wniosków

- 1. Większość błędów da się wykryć przed kontrolą**
Wystarczy regularne przeglądanie dokumentacji według tej checklisty.
- 2. Nowe przepisy od 1 czerwca 2025 zmieniły obowiązki informacyjne**
Jeśli twoje procedury są sprzed czerwca – są nieaktualne.
- 3. Rotacja w zespole HR to największe ryzyko**
Wiedza odchodzi z ludźmi. Dobre checklisty i procedury zostają.
- 4. Nie każdy błąd wymaga kancelarii**
Ale warto wiedzieć, kiedy skonsultować nietypowy przypadek.
- 5. Audyt raz w roku to standard**
Firmy, które poważnie traktują compliance, robią przegląd dokumentacji regularnie.



Potrzebujesz pomocy?

Kiedy warto się skonsultować:

- Masz nietypowy przypadek, którego nie ma w checkliście
- Znalazłeś/aś błędy i nie wiesz, jak je naprawić
- Przygotowujesz się do kontroli i chcesz mieć pewność
- Chcesz przeprowadzić pełny audyt dokumentacji

3 sposoby jak możemy pomóc:

Audyt dokumentacji

Sprawdzimy waszą dokumentację pod kątem wszystkich 21 błędów z tego przewodnika (i innych, które mogą dotyczyć waszej branży).

Dostaniecie: listę nieprawidłowości + plan naprawy + czas na działanie.

Szkolenie dla waszego zespołu

Przeszkolimy wasz dział HR w zakresie specyfiki waszej branży i najczęstszych przypadków, z którymi się mierzycie.

To nie wykład z teorii. To rozmowa o waszych realnych przypadkach.

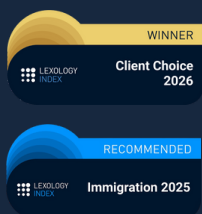
Konsultacja ad-hoc

Macie nietypową sprawę? Skomplikowany przypadek? Wątpliwości co do interpretacji?

Jedna godzina rozmowy często oszczędza miesiące szukania rozwiązania.

Napisz do mnie

W temacie wpisz: "Audyt dokumentacji" / "Szkolenie" / "Konsultacja"
Odezwiemy się w ciągu 24 godzin roboczych.



Partner Zarządzający
adwokat

Piotr Sawicki

+48 606 637 194

p.sawicki@sawickiwpolnicy.pl

**Kliknij aby wypełnić
formularz**

