

**OPIS SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO
PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA
WERSJA 2.0**

**KOMPONENT
ZATRUDNIENIE CUDZOZIEMCÓW
(ZC)**

Warszawa, kwiecień 2011 r.

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	3
2. Wymagania funkcjonalne	4
2.1. Obsługa zatrudnienia cudzoziemców	4
2.2. Udostępnienie danych o wydanych decyzjach	6
2.3. Funkcjonalności z obszaru administracji aplikacją	6
3. Dane	8
3.1. Model danych	8
3.2. Encje i atrybuty	8
4. Słowniki	12
5. Wydruki.....	13
5.1. Dokumenty.....	13
5.2. Raporty	13
6. Sprawozdawczość	16

1. WSTĘP

Dokument zawiera wymagania dla komponentu *Zatrudnienie Cudzoziemców* (ZC). Zawartość dokumentu jest zgodna ze stanem prawnym obowiązującym na dzień 31 marca 2011 r.

Zatrudnienie Cudzoziemców dodatkowy komponent SI PSZ/ pożądaną opcję, która nie ma wpływu na uzyskanie przez oprogramowanie, zgłaszane przez producenta do procedury zgodności, świadectwa zgodności z obowiązującą wersją opisu systemu teleinformatycznego publicznych służb zatrudnienia. Niemniej jednak, jeżeli komponent zostanie dostarczony i będzie podlegał procedurze zgodności, wówczas musi posiadać funkcjonalność zgodną z opisem zawartym w niniejszym dokumencie.

Dla wymagań zostały przyjęte następujące kategorie oznaczeń:

1. Konieczne (K) – są to wymagania obowiązkowe, które muszą zostać spełnione,
2. Pożądane (P) – są to wymagania pożądane, elementy dodatkowe i preferowane opcje, których niespełnienie nie ma wpływu na wynik procedury zgodności.

Na dokument składają się:

1. Opis zadań realizowanych w komponencie,
2. Opis danych rejestrowanych i przetwarzanych w komponencie, przedstawiony w postaci modelu danych,
3. Lista słowników wykorzystywanych w komponencie,
4. Wykaz wydruków generowanych w komponencie,
5. Opis sprawozdawczości i zestawień wykonywanych z wykorzystaniem danych przetwarzanych w komponencie,
6. Opis komunikacji komponentu z otoczeniem – z innymi komponentami wewnątrz lokalizacji, między lokalizacjami oraz z systemami zewnętrznymi.

W komponencie *Zatrudnienie Cudzoziemców* powinny być obsługiwane wszystkie funkcje związane ze złożeniem przez pracodawcę polskiego wniosku o wydanie zezwolenia na pracę oraz przedłużenie zezwolenia na pracę dla cudzoziemca oraz funkcje związane z uchynieniem takiego zezwolenia. W komponencie powinny być rejestrowane dokumenty i zdarzenia związane z wydaniem decyzji (lub postanowienia) dotyczącej zezwolenia na pracę oraz dane niezbędne do wykonania obowiązujących sprawozdań (np. MPiPS-04).

Komponent powinien umożliwiać realizację następujących zadań:

1. Obsługa wydania zezwolenia na pracę dla cudzoziemca,
2. Obsługa przedłużenia zezwolenia na pracę dla cudzoziemca,
3. Obsługa uchynienia/ wygaśnięcia zezwolenia,
4. Rejestracja i aktualizacja danych związanych z pracobiorcą,
5. Rejestrowanie danych niezbędnych do sporządzenia wymaganych sprawozdań w zakresie statystyki publicznej (MPiPS-04).

2. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

Funkcjonalność wymagana do zaimplementowania w komponencie *Zatrudnienie Cudzoziemców*.

2.1. Obsługa zatrudnienia cudzoziemców

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Obsługa danych pracodawcy, takich jak: <ul style="list-style-type: none"> Dane identyfikacyjne pracodawcy (nazwa, imię i nazwisko, Regon, NIP, PESEL itp.) Adres pracodawcy, Rodzaj działalności – wg sekcji PKD, EKD, Wielkość przedsiębiorstwa, Forma własności, Osoby upoważnione. 	K
2.	Możliwość wyszukiwania pracodawcy wg co najmniej następujących kryteriów: <ul style="list-style-type: none"> Nazwa/ imię i nazwisko, REGON, NIP, PESEL, PKD, Forma własności. 	K
3.	Rejestracja danych cudzoziemca: <ul style="list-style-type: none"> Imię i nazwisko, Pozostałe imiona, Płeć, imię ojca, Data i miejsce urodzenia, Obywatelstwo, Adres, Wykształcenie i kwalifikacje, Dokument podróży (rodzaj, seria, numer oraz data ważności, kraj i organ wydający), Dane dokumentu legalności pobytu (typ, numer, okres ważności, kto wydał). 	K
4.	Możliwość wyszukiwania cudzoziemca wg następujących kryteriów: <ul style="list-style-type: none"> Nazwisko, Imię, Data urodzenia, Miejsce urodzenia, Imię ojca, Obywatelstwo, Pracodawca, Nr dokumentu podróży. 	K
5.	Rejestracja wniosku pracodawcy o wydanie zezwolenia lub przedłużenie zezwolenia na pracę cudzoziemca. Wniosek może dotyczyć także zmiany warunków zezwolenia na pracę cudzoziemca.	K
6.	Możliwość rejestracji wniosków dotyczących zatrudnienia indywidualnego lub zatrudnienia w ramach usług eksportowych.	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
7.	<p>Możliwość wprowadzenia danych z wniosku, który zawiera m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rodzaj wnioskowanego zezwolenia, Dane cudzoziemca, Cechy dokumentu podróży, Cechy dokumentu zezwalającego na pobyt w Polsce, Cechy zatrudnienia w Polsce – miejsce zatrudnienia, stanowisko (grupa pracownicza wg MPiPS-04), rodzaj pracy lub funkcja (grupa zawodów wg MPiPS-04), wynagrodzenie brutto, okres ważności decyzji, czy pracobiorca jest delegowany, państwo poprzedniego pobytu, Dane pracodawcy, W przypadku przedłużenia dodatkowo: nr i data ważności zezwolenia poprzedzającego, W przypadku wniosku dotyczącego zatrudnienia w ramach usługi eksportowej – możliwość rejestracji kolejnego cudzoziemca do wskazanego wniosku 	K
8.	Weryfikacja poprawności i kompletności (czy dołączono właściwe dokumenty) zawartości wniosku.	K
9.	W przypadku niepoprawnego lub niekompletnego wypełnienia wniosku umożliwienie wydruku zawiadomienia o konieczności uzupełnienia informacji lub dokumentów wymaganych do uzyskania zezwolenia.	K
10.	<p>Możliwość wyszukiwania wniosku w bazie wniosków przynajmniej wg kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> Typ zezwolenia, Numer wniosku, Data złożenia wniosku, Nazwa pracodawcy, Stanowisko, Nazwisko cudzoziemca, Imię cudzoziemca, Obywatelstwo, Data urodzenia, Przedłużenie, Sygnatura. 	K
11.	<p>Zarejestrowanie danych decyzji w sprawie wniosku złożonego przez pracodawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku nowego zezwolenia wymagane dane to m.in.: <ul style="list-style-type: none"> Numer urzędowy (sygnatura) wydanej decyzji/ postanowienia, data wydania, Dane osoby - nazwisko i imię cudzoziemca, dla którego jest wydawany dokument, obywatelstwo cudzoziemca, W przypadku przedłużenia także data i miejsce urodzenia oraz stałe miejsce zamieszkania, Cechy dokumentu podróży – rodzaj, seria, numer, kraj wydania, data wydania, data ważności, Cechy dokumentu zezwalającego na pobyt w Polsce – typ dokumentu, numer, okres ważności, kto wydał, Cechy zatrudnienia w Polsce – miejsce zatrudnienia - adres, stanowisko (grupa pracownicza-wg MPiPS-04), rodzaj pracy lub funkcja (grupa zawodów-wg MPiPS-04), okres ważności decyzji, Uzasadnienie decyzji, 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dane pracodawcy - nazwa i adres pracodawcy, • W przypadku przedłużenia lub zmiany warunków zezwolenia (zatrudnienia) kopiowane powinny być informacje nie ulegające zmianie a rejestrowane dane zmienione oraz nowy okres zatrudnienia, • W przypadku decyzji odmownej lub postanowienia o umorzeniu postępowania/ pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia – przyczyna odmowy oraz podstawa prawna. 	
12.	Możliwość wydrukowania decyzji.	K
13.	Rejestracja doręczenia decyzji.	K
14.	Rejestracja danych decyzji o uchyleniu lub wygaśnięciu zezwolenia na pracę cudzoziemca.	K
15.	Możliwość wykonania wydruku każdej listy (listy pracodawców, listy cudzoziemców, listy wniosków i decyzji).	P

2.2. Udostępnienie danych o wydanych decyzjach

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja wydania zaświadczenia lub potwierdzenia wydania decyzji.	K
2.	<p>Wydrukowanie do podpisu potwierdzenia/ zaświadczenia zawierającego następujące dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numer urzędowy (sygnatura) wydanej decyzji/ postanowienia, data wydania, • Dane pracobiorcy - nazwisko i imię cudzoziemca, dla którego jest wydawana decyzja, obywatelstwo cudzoziemca, • Cechy dokumentu podróży – rodzaj, seria, numer, • Dane pracodawcy - nazwa i adres pracodawcy, • Cechy zatrudnienia w Polsce – miejsce zatrudnienia - adres, stanowisko, rodzaj pracy lub funkcja, okres ważności decyzji. 	K
3.	<p>Wyszukiwanie danych wydanego postanowienia/ decyzji wg następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numer decyzji, • Numer wniosku, • Data ważności decyzji od/ do, • Nazwisko cudzoziemca, • Imię cudzoziemca, • Rodzaj wydanej decyzji, • Sygnatura. 	K

2.3. Funkcjonalności z obszaru administracji aplikacją

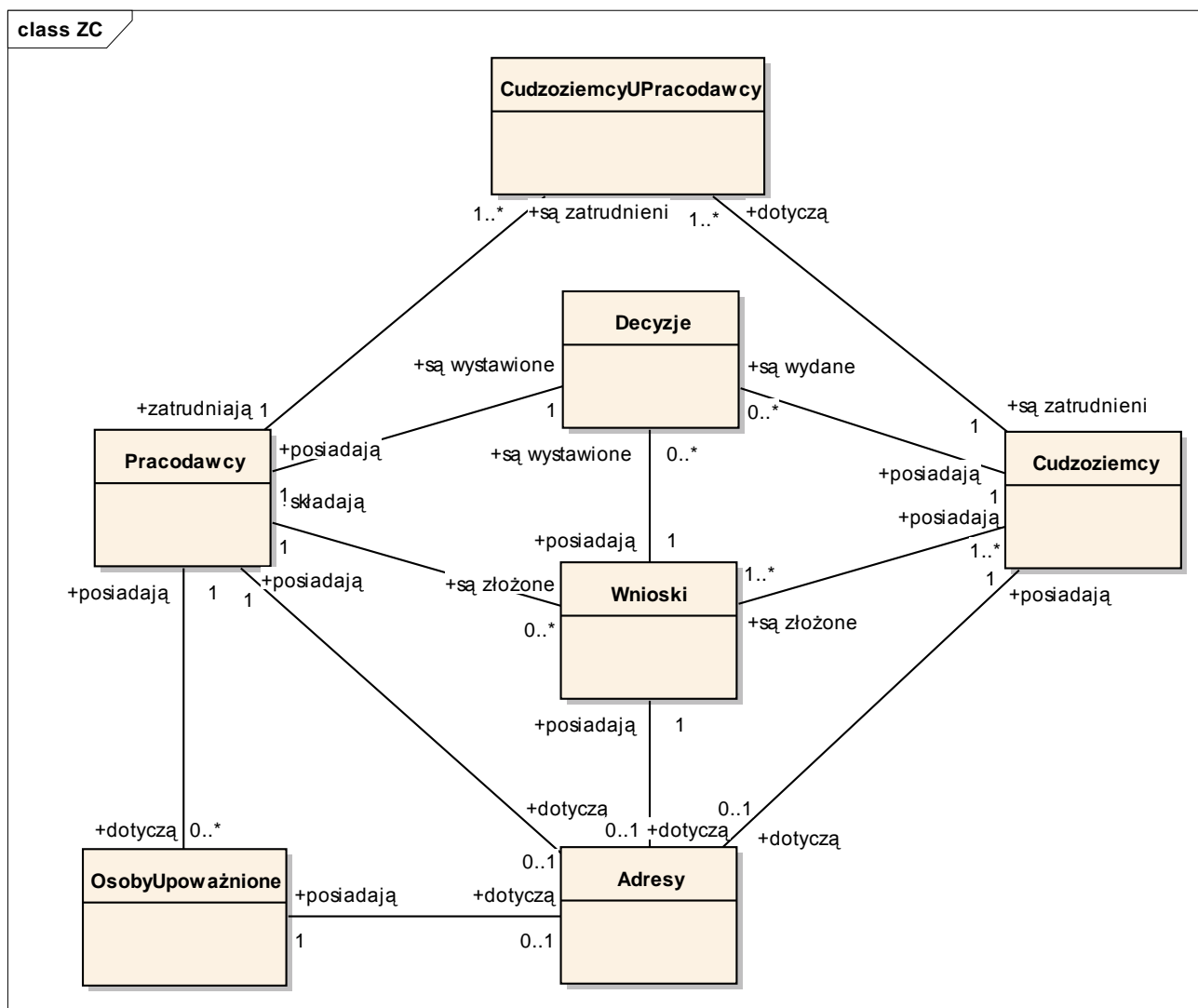
Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość logowania za pomocą loginu i hasła.	K
2.	<p>Obsługa kont użytkowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • System powinien zapewniać rejestrację i edycję danych użytkownika systemu, • Dla każdego użytkownika powinna być dostępna funkcja zmiany hasła, • System powinien wymuszać zmianę hasła co 30 dni, • Ze względów bezpieczeństwa hasło powinno spełniać określone wymagania złożoności, 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	<ul style="list-style-type: none"> • Każdemu rejestrowanemu użytkownikowi można określić role, jakie będzie mógł pełnić w systemie, a co się z tym wiąże – nadać odpowiedni zakres uprawnień, • Każdy użytkownik może zmienić własne hasło. 	
3.	Zarządzanie rolami: <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość definiowania roli wraz z uprawnieniami do poszczególnych funkcjonalności systemu, • Możliwość przypisania i odbierania ról użytkownikom systemu. 	K
4.	Obsługa słowników centralnych i lokalnych: <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość przeglądu, dodawania, zmiany i usuwania pozycji słowników, • Możliwość zdefiniowania pozycji słowników za pomocą nazwy, kodu i innych niezbędnych atrybutów. 	K
5.	Każdy użytkownik powinien być przypisany do jednej jednostki (placówki). Po zalogowaniu się powinien mieć możliwość przeglądania / edycji danych pochodzących tylko ze swojej jednostki.	K

3. DANE

Dane wymagane do zaimplementowania w komponencie *Zatrudnienie Cudzoziemców* przedstawiono w postaci logicznego modelu danych.

3.1. Model danych



3.2. Encje i atrybuty

Struktury danych wymagane do zaimplementowania w komponencie ZC.

Adresy

Adresy wprowadzane w aplikacji

Atrybuty:

- Typ adresu (K-krajowy / Z-zagraniczny)
- Rodzaj adresu, np. adres siedziby, miejsce pracy
- Kod pocztowy
- Ulica
- Numer domu
- Numer lokalu

Numer telefonu
Numer faxu
Adres e-mail
Skrytka pocztowa
Adres zagraniczny w formie opisowej
Kraj
Miejscowość
Poczta
Adres w formie opisowej

Cudzoziemcy

Dane cudzoziemców

Atrybuty:

Placówka, która wprowadziła dane cudzoziemca do tabeli
Nazwisko cudzoziemca
Pierwsze imię cudzoziemca
Płeć (K/M)
Data urodzenia
Kraj urodzenia
Miejsce urodzenia
Numer dokumentu podróży
Typ dokumentu podróży
Data wydania dokumentu podróży
Data ważności dokumentu podróży
Kraj wydania dokumentu podróży
Instytucja wydająca dokument podróży
Data ostatniej modyfikacji danych dokumentu podróży
Numer dokumentu legalności pobytu
Typ dokumentu legalności pobytu
Data początku ważności dokumentu legalności pobytu
Data końca ważności dokumentu legalności pobytu
Czas pobytu
Data ostatniej modyfikacji danych w dokumencie legalności pobytu
Konsulat wydający dokument legalności pobytu
Drugie imię cudzoziemca
Imię ojca cudzoziemca
Obywatelstwo
Państwo poprzedniego pobytu
Poziom wykształcenia cudzoziemca
Zawód wyuczony
Kwalifikacje cudzoziemca
Flaga świadcząca o tym, czy były decyzje wstrzymane dla cudzoziemca
Dodatkowe uwagi

CudzoziemcyUPracodawcy

Cudzoziemcy u pracodawców

Atrybuty:

Placówka, w której dany pracodawca zgłosił zatrudnienie danego cudzoziemca
Numer cudzoziemca u pracodawcy
Flaga mówiąca o tym, czy cudzoziemiec został zatrudniony przez pracodawcę w ramach usługi eksportowej

Decyzje

Wydane decyzje

Atrybuty:

Placówka, w której została wydana decyzja
Numer wydanej decyzji

Rodzaj wydanej decyzji
Data wystawienia decyzji
Czy decyzja została wydana w ramach usługi eksportowej
Czy decyzja przedłuża inną decyzję
Numer przedłużanej decyzji
Sygnatura decyzji
Data początku ważności wydanej decyzji
Data końca ważności wydanej decyzji
Data odebrania decyzji
Przyczyna wydania decyzji odmownej
Podstawa prawna wydanej decyzji
Uzasadnienie wydanej decyzji
Dodatkowe uwagi

OsobyUpoważnione

Osoby upoważnione przez pracodawcę np. do kontaktu

Atrybuty:

Placówka, która zarejestrowała osoby upoważnione (do kontaktu) danego pracodawcy
Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej (do kontaktu)
Dane do kontaktu: numer telefonu, fax, e-mail
Obywatelstwo osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy zagranicznego
Typ dokumentu osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy zagranicznego
Seria i numer dokumentu
Kraj wydania dokumentu osobie upoważnionej do reprezentowania pracodawcy zagranicznego
Organ wydający dokument
Data wydania dokumentu
Data ważności dokumentu
Typ osoby upoważnionej – czy upoważniona do reprezentowania pracodawcy zagranicznego czy nie

Pracodawcy

Dane pracodawców

Atrybuty:

Placówka, w której pracodawca składa wniosek
Numer pracodawcy w placówce
Nazwa pracodawcy
Numer REGON pracodawcy
Kraj pracodawcy
PKD działalności pracodawcy
EKD działalności pracodawcy
Forma prawna
Podstawa prawna działalności
Numer NIP pracodawcy
Numer PESEL pracodawcy (jeśli jest to osoba fizyczna)
Forma własności
Stan zatrudnienia u pracodawcy
Liczba zatrudnionych cudzoziemców u pracodawcy
Czy w stosunku do pracodawcy są jakieś wstrzymane decyzje
Poprzednie nazwy pracodawcy
Dodatkowe uwagi

Wnioski

Wnioski o zezwolenie na pracę cudzoziemców w Polsce

Atrybuty:

Placówka rejestrująca wniosek
Numer wniosku
Jakiego typu zezwolenia dotyczy wniosek (A,B,C,D,E)
Status wniosku

Data złożenia wniosku
Czy dany wniosek jest związany z usługą eksportową
Czy wniosek jest wnioskiem o przedłużenie zezwolenia na pracę
Numer przedłużanej decyzji o zezwolenie na pracę
Sygnatura wniosku
Czy wniosek dotyczy oddelegowania cudzoziemca
Czy dostarczony został komplet dokumentów
Data prośby o dokumenty
Opinia starosty
Data wpłaty dokonanej na Fundusz Pracy
Kwota wpłaty na Fundusz Pracy
Czy wymagane jest potwierdzenie dokonanej wpłaty na Fundusz Pracy
Data dostarczenia potwierdzenia dokonania wpłaty na Fundusz Pracy
Dodatkowe uwagi dotyczące potwierdzenia wpłaty na Fundusz Pracy
Zawód
Stanowisko, na jakim ma być zatrudniony cudzoziemiec
Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku pracy
Grupa pracownicza
Rodzaj wykonywanej pracy lub pełniona funkcja
Data początku wnioskowanego okresu zatrudnienia
Data końca wnioskowanego okresu zatrudnienia
Proponowana kwota wynagrodzenia brutto
Rodzaj umowy o pracę
Data wydania zaświadczenia o niekaralności
Wymiar czasu pracy
Liczba godzin pracy w tygodniu
Uzasadnienie wniosku
Dodatkowe uwagi do wniosku
Numer dokumentu podróży
Typ dokumentu podróży
Kraj wydania dokumentu podróży
Organ wydający dokument podróży
Data wydania dokumentu podróży
Data ważności dokumentu podróży
Numer dokumentu legalności pobytu
Typ dokumentu legalności pobytu
Data początku ważności dokumentu legalności pobytu
Data końca ważności dokumentu legalności pobytu
Czas pobytu
Konsulat wydający dokument legalności pobytu

4. SŁOWNIKI

Słowniki wymagane do zaimplementowania w komponencie *Zatrudnienie Cudzoziemców*. Opisy tych słowników znajdują się w Załączniku 14 Słowniki i Parametry.

Nr	Nazwa słownika	Kategoria
1.	Forma organizacyjna	K
2.	Forma własności	K
3.	Gmina	K
4.	Kraj	K
5.	Miejscowość	K
6.	Obywatelstwo	K
7.	Placówka	K
8.	Powiat	K
9.	Rodzaj działalności wg EKD	K
10.	Rodzaj działalności wg PKD	K
11.	Województwo	K
12.	Zawód lub specjalność	K
13.	Poziom wykształcenia	K

5. WYDRUKI

Wymaga się, aby komponent ZC umożliwiał wydruk wymienionych poniżej dokumentów i raportów. W systemie powinien być przygotowany mechanizm generowania wydruku oraz zestaw parametrów możliwych do użycia na wydruku, natomiast przygotowanie konkretnego szablonu (układu) wydruku może należeć do kompetencji użytkownika systemu.

5.1. Dokumenty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Wydruk dokumentu decyzji	<p>Wydruk dokumentu decyzji. W zależności od rodzaju decyzji powinna być drukowana zawartość odpowiedniego szablonu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dla wydanego zezwolenia indywidualnego – wydruk zezwolenia na pracę cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub dla zezwolenia w ramach usługi eksportowej - wydruk zezwolenia na pracę cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach usługi eksportowej, Jeśli decyzją była odmowa – wydruk odmowy, Jeśli decyzja jest decyzją o uchyleniu lub cofnięciu zezwolenia – wydruk postanowienia o cofnięciu danej decyzji lub jej uchyleniu, Dla wygaśnięcia zezwolenia – wydruk orzeczenia o wygaśnięciu danego zezwolenia, Dla przedłużenia zezwolenia – wydruk przedłużenia zezwolenia na pracę o danym numerze, Brak rozpoznania – wydruk postanowienia o pozostawieniu bez rozpoznania danego wniosku. <p>Każdy wydruk, obok postanowienia, zawiera uzasadnienie podjętej decyzji oraz odpowiednie pouczenie.</p>	K
2.	Wydruk dokumentu zaświadczenia o decyzji	Wydruk zaświadczenia o wydanym zezwoleniu na pracę cudzoziemca w Polsce na zadanym stanowisku w zadanym okresie czasu.	K

5.2. Raporty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Rejestr wniosków	<p>Raport z rejestru wniosków w formacie HTML sporządzony dla wniosków spełniających następujące kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Okres (od – do) - powoduje umieszczenie w rejestrze tylko tych wniosków, których data złożenia zawiera się w zadanym okresie. Rodzaj decyzji – wszystkie, zezwolenie (wszystkie, typu A, typu B, typu C, typu D, typu E), odmowa, cofnięcie, uchylenie, umorzenie, inna - powoduje umieszczenie w rejestrze tylko tych wniosków, wobec których zapadły decyzje określonego typu. <p>Raport powinien zawierać następujące dane: numer wniosku, typ zezwolenia, data złożenia, status, nazwa, numer i adres pracodawcy, nazwisko i imię</p>	K

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
		<p>cudzoziemca, numer i rodzaj podjętej decyzji, data wydania, okres.</p> <p>Jeżeli do wniosku wydanych zostało kilka decyzji np. zezwolenie, cofnięcie zezwolenia, w rejestrze dla danego wniosku powinny zostać wykazane wszystkie.</p>	
2.	Rejestr decyzji	<p>Raport z rejestru decyzji w formacie HTML uwzględniający decyzje spełniające następujące kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Okres (od – do) - powoduje umieszczenie w rejestrze tylko tych decyzji, których data wydania zawiera się w zadanym okresie. Rodzaj decyzji – wszystkie, zezwolenie (wszystkie, typu A, typu B, typu C, typu D, typu E), odmowa, cofnięcie, uchylene, umorzenie, inna - powoduje umieszczenie w rejestrze tylko decyzji określonego typu. <p>Raport powinien zawierać następujące dane: numer decyzji, typ, data wydania, rodzaj decyzji, okres, nazwa, numer i adres pracodawcy, nazwisko i imię cudzoziemca, data odebrania, uwagi.</p> <p>Każda decyzja powinna być umieszczona w rejestrze jako osobna pozycja.</p>	K
3.	Zatrudnieni cudzoziemcy	<p>Wykaz zatrudnionych cudzoziemców wg następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> Okres (od – do) - powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób, które w zadanym okresie, posiadały ważne zezwolenie (określenie okresu jest wymagane), Obywatelstwo – powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób posiadających określone obywatelstwo, Płeć - powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób określonej płci, Zawód - powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób, dla których wydane zostało zezwolenie na pracę w określonym zawodzie, Stanowisko - powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób, dla których wydane zostało zezwolenie na pracę na określonym stanowisku, Nazwa pracodawcy - powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób, dla których wydane zostało zezwolenie na pracę u danego pracodawcy, Miejsce wykonywania pracy: powiat, gmina - powoduje umieszczenie na wykazie tylko osób, dla których wydane zostało zezwolenie z miejscem pracy w określonym powiecie/ gminie. <p>Raport powinien zawierać następujące dane: nazwisko, imię, płeć, obywatelstwo, nazwę i numer pracodawcy, zawód, stanowisko.</p> <p>Jeżeli w zadanym okresie osoba posiadała trzy zezwolenia u dwóch różnych pracodawców w różnych zawodach i na różne stanowiska, powinna zostać wykazana raz, ale umieszczone powinny zostać dla niej</p>	K

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
		dane ze wszystkich zezwoleń.	
4.	Pracodawcy	<p>Raport prezentuje pracodawców zatrudniających cudzoziemców wg następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okres (od – do) - powoduje umieszczenie na wykazie tylko tych pracodawców, którzy w zadanym okresie, zatrudniali cudzoziemców, • Nazwa pracodawcy - powoduje umieszczenie na wykazie tylko pracodawców o określonej nazwie, • Obywatelstwo – powoduje umieszczenie na wykazie tylko pracodawców zatrudniających osoby określonego obywatelstwa, • Zawód - powoduje umieszczenie na wykazie tylko pracodawców zatrudniających osoby w określonym zawodzie, • Stanowisko - powoduje umieszczenie na wykazie tylko pracodawców zatrudniających osoby na określonym stanowisku. <p>Raport powinien zawierać dane: nazwa i numer pracodawcy, nazwisko, imię i numer osoby u pracodawcy, obywatelstwo, zawód, stanowisko.</p> <p>Jeżeli w zadanym okresie pracodawca zatrudniał wiele osób, powinien on zostać wykazany raz, ale na wykazie powinny się znaleźć także dane wszystkich zatrudnianych osób.</p>	K

6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Wymaga się, aby zakres danych gromadzonych w komponencie *Zatrudnienie Cudzoziemców* umożliwił sporządzenie sprawozdań wymienionych w poniższej tabeli. Sprawozdania powinny być możliwe do wygenerowania przy wykorzystaniu komponentu *Sprawozdawczość Lokalna*.

Lp.	Sprawozdanie	Kategoria
1.	<p>MPiPS-04 – Sprawozdanie o zezwoleniach na pracę cudzoziemców w RP w półroczu.</p> <p>Sprawozdanie zawiera zezwolenia na pracę dla cudzoziemców wykonujących pracę na terytorium RP wg obywatelstwa, typów wydanych zezwoleń, wybranych grup pracowniczych, grup zawodów, okresu ważności zezwoleń na pracę oraz sekcji PKD.</p> <p>Sprawozdanie może być wygenerowane w formacie PDF lub DBF. Wygenerowane tabele DBF są następnie przekazywane do GUS.</p>	K