

## PEŁNOMOCNICTWO

Ja niżej podpisana/y: .....

reprezentująca/y: ....., NIP: .....

z siedzibą .....

niniejszym **udzielam Pani/u** ....., legitymującej/emu się dowodem

osobistym seria ..... nr ....., wydanym przez .....

adres .....

### pełnomocnictwa do reprezentowania:

..... NIP: .....

z siedzibą .....

przed Powiatowym Urzędem Pracy w .....

do następujących czynności związanych ze sprawami dotyczącymi zawarcia umowy / umów o:

.....

.....

.....

- złożenia oraz podpisania wniosku o zawarcie w/w umów, w tym stosownych oświadczeń oraz złożenia i podpisania wymaganych do wniosków załączników,
- zawarcia, podpisania oraz akceptowania warunków w/w umów oraz do zawarcia, podpisania dalszych dokumentów związanych z ich realizacją, w tym w szczególności stosownych aneksów,
- składania pisemnych oraz ustnych oświadczeń w imieniu udzielającego pełnomocnictwa, w tym pod odpowiedzialnością karną
- uzyskiwania informacji, składania pisemnych wyjaśnień na temat realizacji w/w umów, dostarczania oraz odbioru dokumentów związanych z zawartymi umowami.

Pełnomocnik nie jest/jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Niniejsze pełnomocnictwo jest skuteczne począwszy od dnia ..... r.

i obowiązuje przez okres .....

Miejscowość i data .....

(czytelny podpis mocodawcy)