**Dane pracodawcy lub pieczątka:** Legionowo …….…………………
……………………………………
……………………………………
……………………………………
**Tel.:** ………………………………
**Dane pełnomocnika / adres do korespondencji: Upoważnienie (zaznaczyć):**
…………………………………… [ ] jednorazowe
…………………………………… [ ] ważne do odwołania
…………………………………… [ ] ważne do………….
**Tel.:** ……………………………...

**UPOWAŻNIENIE**

Ja, niżej podpisany(a) ……………………………………………………………………………………, reprezentujący(a) przedsiębiorcę / osobę fizyczną:
…………………………………………………………………………………………………
legitymujący(a) się dowodem osobistym / paszportem / kartą pobytu numer:
…………………………………………………………………………………,

**upoważniam**

Pana / Panią …………………………………………………………………………………,
legitymującego(cą) się dowodem osobistym / paszportem / kartą pobytu numer:
…………………………………………………………………………………,

na podstawie Kodeksu Cywilnego art. 98 – art.109 (Dz. U. 1964 nr 16 poz. 93) do reprezentowania mnie / firmy przed Powiatowym Urzędem Pracy w Legionowie w sprawach dotyczących ustalania warunków zatrudnienia oraz ⁄  lub rekrutacji nowych pracowników, w trybie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620), a w szczególności do:

1. składania odpowiedniego dokumentu dotyczącego zgłoszenia wolnego miejsca zatrudnienia w imieniu pracodawcy;
2. nanoszenia wszelkich poprawek, zmian oraz uzupełnień w złożonym formularzu wym. w pkt.1;
3. zakończenia, wycofania bądź anulowania zgłoszenia dotyczącego rekrutacji na wolne stanowisko pracy
4. reprezentowania pracodawcy we wszelkich sprawach związanych z obsługą zgłoszenia wakatu, w tym w kontaktach z urzędem.

………………………………………
(czytelny podpis pracodawcy)