



| | |
|------------------------------------|---|
| Data wpływu wniosku (wypełnia PUP) | Nr wniosku <input type="text"/> (wypełnia PUP) |
| | |

Wniosek

o zorganizowanie prac interwencyjnych

na zasadach określonych w art. 51 i 56 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj.Dz.U.2025.214).

SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

- a) rozpatrzenie wnioski nastąpi w terminie 30 od złożenia wniosku. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostanie termin na jego uzupełnienie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
- b) wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej,
- c) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z Wnioskodawcą umowę w sprawie organizacji prac interwencyjnych, a następnie wydaje osobie bezrobotnej skierowanie do pracy,
- d) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy uzasadnia odmowę.

UWAGA!

Ważne informacje oraz podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części IV i V wniosku

| CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY | |
|--|---|
| 1. | Nazwa Pracodawcy |
| 2. | Adres siedziby (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu) |
| 3. | Miejsce prowadzenia działalności (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2) |
| 4. | Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2) |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 5. | Numer identyfikacji podatkowej NIP | Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON | Numer KRS <i>(w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)</i> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6. | OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) | | |
| | PKD <input type="text"/> | | |
| 7. | Forma organizacyjno – prawna: | | |
| | (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gosp. spółka akcyjna, spółka z o.o.) | | |
| | Forma opodatkowania ¹ | | |
| | Wysokość % składki na ubezpieczenie wypadkowe | | |
| 8. | Numer rachunku bankowego ² | | |
| | <input type="text"/> | | |
| 9. | Liczba ogółem zatrudnionych pracowników ³ wg stanu na dzień złożenia wniosku | | |
| 10. | Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem) | | |
| | Imię i nazwisko | | Stanowisko służbowe |
| | | | |
| | | | |
| 11. | Dane osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem | | |
| | Imię i nazwisko | Telefon | e-mail |
| | | | |
| 12. | Pozostałe dane (nieobowiązkowe) | | |
| | Numer faks | Strona WWW | |
| | | | |

CZĘŚĆ II. – INFORMACJE DOTYCZĄCE STANOWISKA / STANOWISK PRACY

(w przypadku ubiegania się o różne stanowiska pracy niniejszą informację należy sporządzić oddzielnie dla każdego rodzaju stanowisk)

| | |
|-----|--|
| 1. | Wnioskowana ilość osób |
| | |
| 1. | Nazwa stanowiska pracy |
| | |
| 2. | Wymiar czasu pracy |
| | |
| 3. | Rodzaj prac (zakres obowiązków) |
| | |
| 4. | Preferowane wykształcenie (podać poziom i kierunek) |
| | |
| 5. | Niezbędne minimalne kwalifikacje i umiejętności |
| | |
| 6. | Miejsce zatrudnienia (wpisać dokładny adres) |
| | |
| 7. | Miejsce zatrudnienia/wykonywania prac (wpisać dokładny adres) |
| | |
| 8. | Zmianowość (wskazać jedną, dwie lub trzy zmiany oraz godziny pracy) |
| | |
| 9. | Proponowane wynagrodzenie brutto dla skierowanego bezrobotnego |
| | |
| 10. | Termin wypłaty wynagrodzeń |
| | |
| 11. | Termin zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne |
| | |

| | |
|-----|---|
| 12. | Wnioskowana wysokość i okres refundowanych kosztów wynagrodzenia |
| | + ZUS; od.....do..... (kwota) (okres) |
| 13. | Okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po pracach interwencyjnych |
| | Od do |

CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

| | |
|----|--|
| 1. | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p><i>(prowadzę / nie prowadzę - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>działalność gospodarczą w rozumieniu prawa Unii Europejskiej.</p> <p style="text-align: center;">WYPEŁNIA PODMIOT SEKTORA PUBLICZNEGO</p> <p>prowadzimy <input type="checkbox"/> / nie prowadzimy <input type="checkbox"/> działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</p> <p>prowadzimy <input type="checkbox"/> / nie prowadzimy <input type="checkbox"/> rozdzielności rachunkowej pomiędzy działalnością o charakterze gospodarczym a działalnością niemającą charakteru gospodarczego</p> <p>pracownicy przewidziani do zatrudnienia w ramach umowy o refundację zostaną zatrudnieni na stanowiskach w zakresie działalności mającej charakter gospodarczy <input type="checkbox"/> / niemającej charakteru gospodarczego <input type="checkbox"/></p> <p><i>W rozumieniu art. 1 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.</i></p> <p><i>Dodatkowo zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości za przedsiębiorcę uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł finansowania (patrz: orzeczenie w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, ECR[1991] I-1979) oraz niezależnie od tego czy podmiot ten będzie działał w celu osiągnięcia zysku (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 21 września 1999r. W sprawie Albany C-67/96, ECR [1999] I-05751). Jednocześnie za działalność gospodarczą uznaje się „oferowanie dóbr i usług na danym rynku” (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 1998r. W sprawie C-35/96 Komisja v Włochy” [ECR I-3851]). Istotą uznania danego podmiotu za przedsiębiorcę będzie prowadzenie przez niego działalności polegającej na sprzedaży dóbr i usług o charakterze ekonomicznym, to znaczy – odpłatnym w realiach konkurencyjnych.</i></p> <p><i>Jak wynika z ww. orzecznictwa obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 16 czerwca 1987r w sprawie C_118/85 „Komisja v. Włochy” ECR[1987] 2599).</i></p> |
|----|--|

| | |
|----|---|
| 2. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(Toczy się/ Nie toczy się - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>w stosunku do mojego podmiotu postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(Został / Nie został - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(Przewiduję / Nie przewiduję - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego.</p> |
| 3. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(posiadam / nie posiadam - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>niezbędne koncesje, zezwolenia, certyfikaty lub inne wpisy do stosownych rejestrów ze względu na profil prowadzonej działalności.</p> |
| 4. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(zostałem / nie zostałem - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku ukarany(a) lub skazany(a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.</p> |
| 5. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(zatrudniam/ nie zatrudniam - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>co najmniej jednego pracownika (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę), stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą) – posiadam więc status pracodawcy</p> <p>i zobowiązuje się utrzymać ten status w okresie obowiązywania umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych.</p> |
| 6. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(zalegam/ nie zalegam - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>w dniu złożenia wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • z zapłatą wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur pomostowych; • z zapłatą innych danin publicznych. <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(Posiadam/ Nie posiadam - należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>w dniu złożenia wniosku nieuregulowane/yh w terminie zobowiązania/ń cywilnoprawne/yh.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(Posiadam/ Nie posiadam / nie dotyczy- należy odpowiednio wpisać)</i></p> <p>ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p> |

| | |
|-----|--|
| 7. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> <p>(jestem / nie jestem - należy odpowiednio wpisać)</p> <p>zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.</p> |
| 8. | <div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> <p>(otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am) / nie jest beneficjentem pomocy publicznej - należy odpowiednio wpisać)</p> <p>w okresie minionych 3 lat - (uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023.295 str. 2831) <p>na kwotę <input style="width: 80px;" type="text"/> zł, co stanowi <input style="width: 80px;" type="text"/> €</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc de minimis w rolnictwie na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.U.E.L.2013.352.9) <p>na kwotę <input style="width: 80px;" type="text"/> zł, co stanowi <input style="width: 80px;" type="text"/> €</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury na podstawie w rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45.) <p>na kwotę <input style="width: 80px;" type="text"/> zł, co stanowi <input style="width: 80px;" type="text"/> €</p> <p>(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)</p> |
| 9. | <p>Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej https://glogow.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych lub w siedzibie Urzędu w miejscu składania niniejszego wniosku.</p> |
| 10. | <p>Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.</p> |
| 11. | <p>Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części IV wniosku – WAŻNE INFORMACJE.</p> |
| 12. | <p>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</p> <p><input style="width: 30px;" type="text"/> . <input style="width: 30px;" type="text"/> . <input style="width: 30px;" type="text"/> r. /data/</p> <p>..... pieczęć nagłówekowa / NIP</p> <p>..... /pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/</p> |

CZĘŚĆ IV. WAŻNE INFORMACJE

1. **Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.** Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
2. **Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy, z którego kierowane będą osoby bezrobotne na stanowisko pracy.**
3. **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**
 - a) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2024.40);
 - b) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2010.121. 810).

UWAGA!

Odpowiedni formularz wymieniony w lit. „a” i „b” składa wnioskodawca stosownie do zakresu działalności, będący beneficjentem pomocy publicznej, który we wniosku w części III pkt 1 oświadczył, że „prowadzi działalność gospodarczą”.

- c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- d) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.
W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy należy przedłożyć w oryginale. Jeżeli pełnomocnictwo nie jest sporządzane w formie pisemnej, należy go podpisać w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy, w celu stwierdzenia własnoręczności podpisu. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym,**
- e) tytuł prawny do lokalu, **w którym utworzone zostanie stanowisko pracy, jeżeli miejsce to nie wynika z dokumentu rejestracyjnego,**
- f) **ugodę** o której mowa w części III, pkt 6 – o ile została z wierzycielem zawarta.

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

Uwaga!

Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z REFUNDACJI

Pracodawca. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna,

jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.

Na zasadach przewidzianych dla pracodawców z refundacji na zasadach prac interwencyjnych **może również korzystać przedsiębiorca niezatrudniający pracownika.**

5. WARUNKI UMOWY

- a) Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu w niezmienionym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres, za który dokonywana jest refundacja oraz przez okres co najmniej 4 miesięcy po refundacji,
 - b) w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa w pkt a, Powiatowy Urząd Pracy kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego,
 - c) w przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie może przeprowadzić wizytę monitorującą u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.

CZĘŚĆ V. OBJAŚNIENIA

¹ Forma opodatkowania: karta podatkowa; Księga przychodów i rozchodów (w tym: 18%, 19%, 30%, 32%, 40%); pełna księgowość (w tym: 18%, 19%, 30%, 32%, 40%); podatek liniowy (19%); ryczałt od przychodów ewidencjonowanych (w tym: 17%, 20%, 3%, 5,5%, 8,5%); zasady ogólne (w tym: 18%, 32%).

² Wskazany we wniosku nr rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Części I pkt 1 wniosku.

³ Pracownik - oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.

.....
(nazwa i adres Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

W związku z ubieganiem się o

.....
oświadczam, że nie zachodzą przesłanki wykluczające otrzymanie wsparcia, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. EU L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.)

Art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014: Zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 136 , na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.

Jednocześnie oświadczam, że nie mam powiązań z osobami lub podmiotami, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. względem których stosowane są środki sankcyjne.

Głogów, dn.

.....

Podpis Wnioskodawcy

Weryfikacja oświadczenia – wypełnia pracownik PUP

Wnioskodawca nie figuruje w rejestrze osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, umieszczonym na stronie BIP MSWiA oraz nie posiada z nimi powiązań.

Data weryfikacji||.....

Podpis pracownika||.....