

.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Planowana data rozpoczęcia realizacji umowy:

6. Planowana data zakończenia realizacji umowy:

7. Planowane zatrudnienie w ramach umowy:

Pracownicy na stanowiskach kierowniczych:

Pracownicy administracyjni:

Pracownicy nadzoru technicznego:

Pracownicy na stanowiskach robotniczych:

Inni:

Planowane zatrudnienie (ogółem):

(do niniejszego wniosku należy załączyć kwestionariusze osobowe cudzoziemców mających realizować umowę, które stanowią załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu wydawania przyrzeczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemców zatrudnionych przy realizacji usług eksportowych świadczonych przez pracodawców zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 153, poz. 1768 oraz z 2004 r. Nr 27, poz. 237)

8. Miejsce realizacji umowy:
.....
.....
.....
.....

9. Adres właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych:

10. Adres właściwego Urzędu Skarbowego:

11. Dane osoby upoważnionej:
.....

(nazwisko i stanowisko)

12. Tel./faks:

13. Poczta elektroniczna:

14. Liczba załączonych kwestionariuszy osobowych:

C. Informacja o umowie, której przedmiotem jest realizacja części usługi eksportowej, i o innym pracodawcy zagranicznym — stronie umowy zawartej z wnioskodawcą. Informacje określone w pkt B ppkt 4—8 i 12 należy podać odpowiednio.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzający uzyskanie przez podmiot mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (będący stroną umowy z pracodawcą zagranicznym) wpisu do rejestru przedsiębiorców (nie dotyczy osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej);
2. wyciąg z odpowiedniego rejestru potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej przez pracodawcę zagranicznego (tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego);
3. kopia umowy;
4. dowód wpłaty na Fundusz Pracy;
5. inne ... (wymienić jakie).

.....
(pieczęć imienna i
podpis wnioskodawcy)

Pouczenie

- A. Przed udzieleniem odpowiedzi należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych rubryk wniosku.
- B. Odpowiedzi należy udzielić na każde pytanie. W przypadku gdy pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.
- C. Wniosek należy wypełnić czytelnie (pismem maszynowym).