

## WYMAGANE 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. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- 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, Nr 121, poz. 810).

### **UWAGA!**

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

- c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;

### **UWAGA!**

*dołączenie kopii powyższego dokumentu dotyczy też jednostek budżetowych.*

*Brak oznaczenia formy prawnej prowadzonej działalności będzie skutkowało odrzuceniem wniosku bez rozpatrzenia.*

- d) **program** kształcenia ustawicznego (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera m.in.:
  - 1) nazwę formy kształcenia i sposób jego organizacji;
  - 2) liczbę godzin kształcenia;
  - 3) wymagania wstępne dla uczestników kształcenia;
  - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia;
  - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
  - 6) sposób i formę zaliczenia.
- e) **zakres egzaminu** wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów
- f) **wzór dokumentu** potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów

g) **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 z notarialnie poświadczonym podpisem, 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.**