**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

1. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis – załącznik nr 1.

W przypadku **spółek cywilnych** powyższy wymóg dotyczy zarówno spółki, jak i każdego wspólnika z osobna.

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, tj. w przypadku gdy podmiot ubiega się o pomoc de minimis w sektorze:
* przedsiębiorstw lub,
* rolnictwa lub rybołówstwa,

który stanowi załącznik nr 2.

1. Kopia dokumentu, która będzie stanowiła załącznik do wniosku, potwierdzająca oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej np. kserokopię statutu w przypadku: stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe (np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).
2. Kopia dokumentu, która będzie stanowiła załącznik do wniosku, potwierdzająca posiadanie PKD instytucji szkoleniowej, prowadzącej pozaszkolną działalność edukacyjną – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. Akt/dokument powołania/wyboru na stanowisko dyrektora/kierownika jednostki lub innej organizacji albo inny akt prawny, który formalnie potwierdza objęcie funkcji dyrektora/kierownika jednostki – kopia dokumentu, która będzie stanowiła załącznik do wniosku.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu będącego miejscem wykonywania działalności na terenie powiatu rzeszowskiego (np. umowy najmu, dzierżawy, użyczenia) w przypadku braku wpisu o prowadzonej działalności gospodarczej na terenie powiatu rzeszowskiego w rejestrze CEDIG lub KRS.
5. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu – załącznik nr 3.
6. Właściwy wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – załącznik do wniosku.
7. Pełnomocnictwo do złożenia wniosku/ przeprowadzenia negocjacji/ zawarcia umowy/ składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy – jeżeli dotyczy. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane imieniem i nazwiskiem przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą zawierać imię i nazwisko lub być opatrzone pieczątkami imiennymi – załącznik nr 4.
8. W przypadku spółki cywilnej należy załączyć do wniosku kserokopię umowy spółki cywilnej oraz wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wszystkich wspólników.
9. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych pracodawcy z realizatorem kształcenia ustawicznego – załącznik nr 5.
10. Oświadczenie podmiotu o braku istnienia wykluczających powiązań z Federacją Rosyjską – załącznik nr 6.

**Poniższe załączniki wypełnia Pracodawca tylko w przypadku powołania się na wybrany priorytet**

1. Oświadczenie o wsparciu rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności (dotyczy priorytetu nr 11) – załącznik nr 7.
2. Oświadczenie o wsparciu rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem (dotyczy priorytetu nr 12) – załącznik nr 8.
3. Oświadczenie o wsparciu rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa (dotyczy priorytetu nr 13) – załącznik nr 9.