

## **Załączniki do wniosku składanego przez pracodawcę:**

1. Dokumenty potwierdzające prawną formę istnienia pracodawcy lub przedsiębiorcy :
  - **aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej (wydruk z CEiDG)** w przypadku osób fizycznych;
  - **aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)** w przypadku osób prawnych,
  - **umowa spółki cywilnej** wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami;
  - statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji lub spółdzielni;
  - inne, które ze względu na specyfikę prawnej formy istnienia podmiotu nie zostały wyżej wymienione (dotyczy np. jednostek budżetowych, producentów rolnych, szkół, przedszkoli).
2. Dokument potwierdzający posiadanie **NIP** w przypadku każdego ze współników spółki cywilnej.
3. Decyzja o nadaniu NIP i REGON w przypadku jednostek budżetowych, osób prawnych, stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni, producentów rolnych, szkół i przedszkoli.
4. Oświadczenie informujące, czy pracodawca jest przedsiębiorcą – **załącznik nr 1.**
5. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis oraz de minimis w sektorze rolnym – **załącznik nr 2**
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – **załącznik nr 3.**
7. Oświadczenie o powiązaniach osobowych lub kapitałowych z organizatorem kształcenia - **załącznik nr 4.**
8. Klauzula informacyjna dla pracodawców – **załącznik nr 5.**
9. Oświadczenie o braku powiązań z Federacją Rosyjską - pracodawca – **załącznik nr 6.**
10. Oświadczenie realizatora kursu/ studiów podyplomowych/egzaminu - **załącznik nr 7.**
11. Program kształcenia lub zakres egzaminu wraz z załącznikami - **załącznik nr 8.**
12. Klauzula informacyjna dla realizatora kształcenia – **załącznik nr 9.**
13. Oświadczenie o braku powiązań z Federacją Rosyjską – realizator kształcenia – **załącznik nr 10.**
14. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone **pełnomocnictwo** podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy **przedstawione w oryginale.**

**UWAGA ! Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą : „Potwierdzam zgodność niniejszego odpisu z oryginałem” i własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.**