

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

OBSZAR D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej (dziecka przebywającego w żłobku lub przedszkolu albo pod inną tego typu opieką), dla osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej, aktywnych zawodowo i pełniących rolę opiekuna prawnego dziecka lub będących jego przedstawicielem ustawowym.

- orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne),
- akt urodzenia dziecka,
- dokument stanowiący opiekę prawną – jeśli dotyczy,
- zaświadczenie o zatrudnieniu (zgodnie z wzorem załącznika w zakładce - "Wzory załączników"), lub inny dokument w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej lub działalności rolniczej, lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy i nie pozostająca w zatrudnieniu,
- oświadczenie o miejscu zamieszkania - zgodnie z wzorem załącznika w zakładce - "Wzory załączników",
- oświadczenie o zapoznaniu się z *Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu „Aktywny samorząd”* - zgodnie z wzorem załącznika w zakładce - "Wzory załączników",
- kalkulacja do wniosku - zgodnie z wzorem załącznika w zakładce - "Wzory załączników",
- informacja (lub dokumenty finansowe) wystawione przez placówkę - przedszkole/żłobek o poniesionych kosztach – dotyczy refundacji poniesionych kosztów,
- pełnomocnictwo poświadczony notarialnie wraz z pisemnym Oświadczeniem pełnomocnika - sporządzonym zgodnie z wzorem załącznika w zakładce - "Wzory załączników" - dotyczy Wnioskodawcy, który występuje przez pełnomocnika,
- pełnomocnictwo w zwykłej formie pisemnej według wzoru określonego w SOW (do pobrania w zakładce „Wzory załączników”) wraz z pisemnym Oświadczeniem pełnomocnika - sporządzonym zgodnie z wzorem załącznika w zakładce - "Wzory załączników"– dotyczy Wnioskodawcy, który występuje przez pełnomocnika.

Informacja dodatkowa – dokumenty należy dołączyć do wniosku w formie:

1. skanu – w przypadku składania wniosku drogą elektroniczną w systemie SOW,
2. kopii – w przypadku składania wniosku tradycyjnie, z wyjątkiem oświadczeń/dokumentów, które należy załączyć w oryginale (oświadczenie o miejscu zamieszkania, oświadczenie o zapoznaniu się z *Klauzulą informacyjną*, zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o zarejestrowaniu jako osoba poszukująca pracy, kalkulacja do wniosku, dokumenty finansowe/zaświadczenia z przedszkola/żłobka, Oświadczenie Pełnomocnika, Pełnomocnictwo w zwykłej formie pisemnej)

Ważne: PCPR w Poznaniu ma możliwość wezwać Wnioskodawcę do okazania oryginału dokumentu.

Osoba odpowiedzialna za realizację zadania: Iwona Witkowska – Bury; e-mail: iwona.bury@pcpr.poznan.pl; tel. 61 84 10 714