

Łódź, dnia .....

**POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁODZI**

**ZMIANA  
SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI WYDATKÓW do wniosku z dnia .....  
O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA  
STANOWISKA PRACY**

**Pouczenie:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie pismem lub komputerowo, na obowiązujących formularzach, bez zmiany szaty graficznej.
2. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione.
3. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenie i poprawka winne być parafowane przez Podmiot lub osobę upoważnioną.

Wnioskuje o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy, w wysokości  
..... zł, słownie .....

**I. Podstawowe informacje o podmiocie ubiegającym się o refundację**

1. Pełna nazwa Podmiotu: .....  
....., numer telefonu .....
2. Numer identyfikacji podatkowej NIP: ....., REGON: .....

**II. Informacja dotycząca planowanego stanowiska pracy**

<b>Kalkulacja wydatków i źródła ich finansowania:</b>	
Źródła finansowania	
Środki własne	Środki publiczne w ramach wnioskowanej kwoty

**Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących stanowiska pracy**

(zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii)

Nazwa stanowiska pracy .....

<b>Lp.</b>	<b>Specyfikacja wydatków</b>	<b>Ilość sztuk</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w zł.</b>	<b>Wartość ogółem brutto do refundacji w zł.</b>	<b>Wpisać zakup rzeczy używanych TAK / NIE</b>	<b>Podstawa rozliczenia: -faktura VAT / faktura -umowa kupna-sprzedaży**</b>
<b>Razem</b>						

**\*\* należy wskazać tylko jedną podstawę rozliczenia;**  
 Zakup od podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej lub nie w ramach ich działalności gospodarczej (umowa kupna – sprzedaży) lub zakup rzeczy używanych **dopuszcza się po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji i zgody Dyrektora Urzędu** na podstawie załączonych do wniosku **co najmniej 3 ofert cenowych od kontrahentów (sprzedawców)**, przedstawiających analogiczny przedmiot zakupu i potwierdzających wartość

rynkową i zasadność ekonomiczną zakupu. Kwota zakupu w oparciu o umowę kupna – sprzedaży musi przekraczać 1 000 zł.

**Adres wykonywania pracy i utworzenia w/w stanowiska pracy oraz zatrudnienia bezrobotnego\*\*\***

.....  
**\*\*\* adres zgodny z dokumentami tj. wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, umowy Spółki Cywilnej, bazy REGON lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.**

**Uzasadnienie potrzeby dokonania ww. zakupów w formie: przedmiot zakupu – krótki opis:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących stanowiska pracy z dnia .....  
jest nieaktualna.**

**Załącznik:  
uzasadnienie dokonania zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących stanowiska pracy**

.....  
pieczęć firmowa Podmiotu

.....  
data, podpis i pieczęć imienna Podmiotu  
lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu