

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, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Podmiotu należy wpisać „nie dotyczy”.
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

Kalkulacja wydatków i źródła ich finansowania:	
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

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

** 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

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

.....
***** adres zgodny z dokumentami tj. wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, 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