....
pieczątka wnioskodawcy miejscowość, data

Do Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Strzyżowie

W związku z zawartą w dniu ……...……..… r. umową nr ……...……
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy proszę o wyrażenie zgody na .....
.....
.....
.....
.....
Uzasadnienie: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy: .....
.....
.....

.....
podpis i pieczątka

Wykaz zmian[1]:

Lp	Nazwa pozycji z harmonogramu zakupów	Cena brutto z harmonogramu zakupów	Zmiana na:	Cena brutto

.....
podpis i pieczątka

[1] Tabelkę należy wypełnić jedynie w przypadku prośby o wyrażenie zgody dotyczącej zmiany w harmonogramie zakupów