**INFORMACJA – NIE DRUKOWAĆ!!!**

Formularz „Uzasadnienie planowanych zakupów ujętych w szczegółowej specyfikacji wydatków” jest **OBOWIĄZKOWYM ZAŁĄCZNIKIEM** do wniosku. W formularzu należy opisać **WSZYSTKIE PLANOWANE** zakupy ujęte w szczegółowej specyfikacji w pkt II/6 na str.4 wniosku oraz załączyć oferty cenowe zgodnie z instrukcją umieszczoną na formularzu.

**OGRANICZENIA DOT. WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW**

Środków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie można przeznaczyć na:**

1. bieżące koszty prowadzenia działalności gospodarczej;
2. koszty związane z wynajmem lokalu oraz koszty utrzymania lokalu, np. opłaty za media;
3. koszty podłączenia wszelkich mediów;
4. koszty reklamy;
5. zakup budowę lub rozbudowę nieruchomości;
6. zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania;
7. zakup gruntu;
8. zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem tj. garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, straganów, przyczep gastronomicznych i kempingowych, domków ogrodowych i narzędziowych, namiotów itp.;
9. zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej;
10. zakup, leasing, dzierżawę, wynajem kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, czytnika do kasy fiskalnej lub czytnika do drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
11. zakup komputerów składanych z części oraz wewnętrznych elementów składowych komputera;
12. zakup automatów do gier zręcznościowych, automatów do napojów, kanapek, słodyczy itp.
13. zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch;
14. zakup inwentarza żywego i osprzętu do hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania na rynek;
15. zakup oświetlenia, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
16. zakup towaru;
17. działalność wykluczoną w rozporządzeniach wskazanych w § 1 *Zasad dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu* , tj.:

- działalność eksportową związaną z wywozem do państw członkowskich lub państw trzecich, tzn. działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

- działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,

1. zakup, dzierżawę, leasing, wynajem samochodu osobowego, skutera, quada, motoroweru, roweru, pojazdu wolnobieżnego, samochodu ciężarowego, naczepy, przyczepy, autobusu, taksówki, wózka rowerowego itp;
2. zakup lub utworzenie oraz zamieszczenie w Internecie strony internetowej *wnioskodawcy*,
3. finansowanie wyposażenia lub doposażenia nabywanego na podstawie umów leasingu,
4. finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka *wnioskodawcy*, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od podmiotów których wspólnikiem, komandytariuszem, komplementariuszem, akcjonariuszem lub członkiem jest wnioskodawca ***–* w przypadku *wnioskodawcy* będącego osobą fizyczną lub wspólnikiem spółki osobowej** (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna)- od podmiotów powiązanych z wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo;
5. remont, modernizację oraz dostosowanie lokalu, w którym ma być utworzone refundowane stanowisko pracy,
6. remont środków transportu, maszyn i urządzeń;
7. wykonanie stałej zabudowy meblowej, zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV
i AGD, chyba że specyfika tworzonego stanowiska pracy tego wymaga np. gastronomia;
8. zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
9. zakup klimatyzatorów, wentylacji i nawilżaczy oraz wykonanie ich instalacji i montażu;
10. zakup kamer do monitoringu;
11. pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
12. zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
13. finansowanie szkoleń;
14. finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
15. sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie, bez uprzedniej zgody Finansującego;
16. finansowanie akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji;

**Poniżej do wydruku formularz „Uzasadnienie planowanych zakupów ujętych w szczegółowej specyfikacji wydatków”**

***Załącznik nr 1 do wniosku*** *o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanej osoby w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu*

**Uzasadnienie planowanych zakupów ujętych w szczegółowej specyfikacji wydatków**

* Należy uzasadnić **wszystkie** zakupy ujęte w szczegółowej specyfikacji w pkt II/6 na str.4 wniosku
* W odniesieniu do konkretnych pozycji wyszczególnionych w specyfikacji należy:
* uzasadnić ich niezbędność do utworzenia stanowiska pracy oraz opisać sposób wykorzystania danego produktu lub usługi
* uzasadnić cenę zakupu danego produktu, odnosząc się do jego parametrów i danych technicznych oraz cenę usługi pod względem jej celowości
* załączyć przykładowe oferty cenowe dot. zakupów wyszczególnionych w szczegółowej specyfikacji wydatków)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………

……………………………………………………………...…………

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy