

REGULAMIN

DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W EŁKU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tekst jednolity (Dz. U. z 2024r. poz. 475 z póź.zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2022 poz. 243 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (DZ. U. UE L 2023.2831 z dnia 2023.12.15),
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 51 l z 22.02.2019, str. 1),
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 702),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 40),
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. 2024r. poz. 236),
8. Kodeksu cywilnego.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” - oznacza to Starostę Ełckiego,
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku,
3. „Urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ełku,
4. „ustawie” - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
6. „przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej

Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

7. „podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą” - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły,
8. „producencie rolnym”- oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
9. „przedszkole i szkoła” -oznacza to nie publiczne przedszkole i niepubliczną szkołę o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe,
10. „żłobek lub klub dziecięcy” oznacza to żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
11. „podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne” - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,
12. „wnioskodawcy” - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, przedszkole i szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne,
13. „opiekun” - oznacza to osobę poszukującą pracy, opiekuna osoby niepełnosprawnej niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
14. „poszukującym pracy absolwencie” - oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy,
15. „bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REFUNDOWANIA PRACODAWCOM KOSZTÓW WYPOSAŻENIA I DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, przedszkolom i szkole, producentowi rolnemu, żłobkom lub klubom dziecięcym, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**.
2. Środki, o których mowa w pkt 1 mogą być przyznane wnioskodawcy w przypadku spełnienia przez wnioskodawcę łącznie wszystkich warunków wymienionych w § 2 Rozporządzenia.

3. Poza warunkami wymienionymi w Rozporządzeniu środki, o których mowa w pkt 1 nie mogą być przyznane wnioskodawcy jeżeli ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować bezrobotnych, ponieważ w rejestrze Urzędu nie figurują osoby o kwalifikacjach (uprawnieniach) wymaganych na wnioskowanych stanowiskach pracy.

§ 4

1. Na refundowane stanowisko Urząd skieruje zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ełku osobę bezrobotną, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta.
2. Uprawnionym do otrzymania środków finansowych jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, przedszkole, szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne mający swoją siedzibę lub tworzący miejsce pracy na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wnioskodawca składa w Urzędzie wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na druku ustalonym przez Urząd, z odpowiednimi załącznikami.

§ 6

Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- 1) proponowana forma zabezpieczenia,
- 2) udział wkładu własnego,
- 3) rodzaj tworzonego stanowiska pracy,
- 4) okres istnienia wnioskodawcy na rynku oraz jego kondycja finansowa,
- 5) ocena planowanej inwestycji (wpływ zatrudnienia na sytuację przedsiębiorstwa i osób bezrobotnych, działania już podjęte w kierunku zatrudnienia),
- 6) ocena dotychczasowej współpracy z PUP,
- 7) proponowane kwoty wynagrodzenia, dla zatrudnionych bezrobotnych,
- 8) ilość zawartych i realizowanych umów z wnioskodawcą ,
- 9) figurowanie w rejestrze urzędu bezrobotnych o określonych przez wnioskodawcę kwalifikacjach.

§ 7

1. Wnioski zostaną poddane wstępnej ocenie formalnej, w przypadku stwierdzenia braków (brak załączników, wniosek wypełniony ręcznie itp.) wnioskodawca zostanie wezwany w formie pisemnej do uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia we wskazanym terminie wniosek pozostaje bez rozpoznania.
2. Rozpatrywaniem wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zajmuje się powołana przez Starostę Komisja. Pozytywna opinia Komisji jest podstawą udzielenia refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność.
3. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności, administracyjnych procedur postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.
7. Odmowa przyznania przedmiotowej refundacji nie podlega odwołaniu.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA I DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na wniosek wnioskodawcy po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, zatrudnieniu na tym stanowisku osoby skierowanej i dokonaniu — przez pracownika Urzędu - odbioru utworzonego stanowiska pracy (jego wyposażenia lub doposażenia).
3. Poniesienie kosztów wnioskodawca dokumentuje na podstawie przedłożonego zestawienia kwot wydatkowanych, od dnia zawarcia umowy o refundację, w rozbiciu na poszczególne wydatki. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie to ma zawierać informację czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. Do zestawienia wnioskodawca dołącza:
 - rachunki,
 - faktury VAT,
 - paragonu z NIP-em do 450 zł stanowiącego fakturę uproszczoną,
 - umowy cywilnoprawne których wartość przekracza 1000 PLN.
5. W rozliczeniu **nie są** uwzględniane faktury lub rachunki:
 - wystawione przez członków rodziny wnioskodawcy,
 - nieopłacone w całości,
 - opłacone z rachunku bankowego niebędącego własnością wnioskodawcy.
6. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
7. Wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, mogą być poniesione w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.
8. W przypadku rozliczenia wydatków umową cywilnoprawną zakup nie może być dokonany od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, ani powinowatych w linii prostej. Do umowy cywilnoprawnej należy dołączyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę (wycena nie dotyczy zakupu samochodów). Wycenę dotyczącą zakupów których wartość przekracza 1000 PLN należy przedłożyć w Urzędzie wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym.
9. Faktury, rachunki, umowy cywilno-prawne muszą być opłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy (potwierdzenie zapłaty przelewem lub kartą płatniczą).
10. Za wydatki niekwalifikowane zostaną uznane faktury, rachunki, umowy kupna - sprzedaży pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy podmiotami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli, udziałowców lub wspólników.

11. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowe przedstawione w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych obowiązują tłumaczenia przysięgłe. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca ze środków własnych.
12. W przypadku faktur wystawionych w walucie obcej, przeliczenia na PLN dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.
13. Refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie udziela się na:**
 - 1) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji pomieszczeń,
 - 2) opłaty administracyjne,
 - 3) koszty reklamy,
 - 4) spłatę zadłużeń,
 - 5) wniesienie kaucji,
 - 6) zakup samochodów osobowych,
 - 7) zakup towarów przy działalności handlowej, zakup surowców i materiałów przy działalności produkcyjnej, usługowej, budowlanej.
 - 8) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 9) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych,
 - 10) zakup kasy fiskalnej/drukarki fiskalnej,
 - 11) zakup **używanego sprzętu informatycznego** (komputery, drukarki, skaner itp.)
 - 12) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą w wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy i jego współmałżonka, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
 - 13) zakup rusztowań budowlanych (z wyjątkiem wnioskodawców posiadających uprawnienia zgodnie § 109 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych),
 - 14) zakup inwentarza żywego,
 - 15) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych.

Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach, w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki niezwiązane bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiskiem pracy.

ROZDZIAŁ V PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 9

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą a wnioskodawcą w sprawie refundacji zobowiązuje wnioskodawcę do:
 - 1) poniesienia kosztów na wymieniony w umowie katalog wydatków w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn, w terminie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, jednak nie później niż do dnia wskazanego w umowie,
 - 2) utrzymania utworzonego w wyniku refundacji stanowiska pracy przez okres nie krótszy niż 24 miesiące, od momentu zatrudnienia pracownika,
 - 3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego bezrobotnego, bądź skierowanego opiekuna, poszukującego pracy absolwenta w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - 4) złożenia w urzędzie wniosku o wypłatę refundacji poniesionych kosztów, rozliczenia

- wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty oraz umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym,
- 5) złożenia dokumentów wymienionych w § 8 ust. 4 regulaminu, które należy przedstawić w Urzędzie w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z dowodami przelewów lub wpłat,
 - 6) zawiadamiania Urzędu w terminie 7 dni o każdym przypadku ustania wykonywania pracy (bez rozwiązywania stosunku pracy) przez skierowanych bezrobotnych (np. urlop bezpłatny, wychowawczy itp.),
 - 7) do okresów zatrudnienia osoby skierowanej nie będą wliczane urlopy bezpłatne i wychowawcze, nieobecność nieusprawiedliwiona oraz okresy usprawiedliwionej nieobecności pracownika trwającej nieprzerwanie powyżej 33 dni,
 - 8) niezwłocznego informowania urzędu o każdym przypadku rozwiązania umowy o pracę, z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym miejscu pracy (max. w ciągu 7 dni) przekazania kopii świadectwa pracy oraz przekazania kopii umowy o pracę z nowozatrudnionym, skierowanym przez Urząd.
 - 9) niezbywania bez zgody Starosty, rzeczy i środków zakupionych w ramach refundacji oraz nie obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania ich osobom trzecim do użytkowania - do czasu wygaśnięcia umowy (dotyczy zakupu środków trwałych).
 - 10) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca opłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - 11) złożenia oświadczenia potwierdzającego brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji **po upływie 24 m-cy** od dnia zawarcia umowy,
 - 12) powiadomienia Urzędu w formie pisemnej oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających utratę przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanej refundacji w wyniku zdarzeń losowych takich jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź.
 - 13) Powiadomienia urzędu o wymianie zakupionych przedmiotów oraz rzeczy z powodu złożonej reklamacji lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją,
 - 14) w przypadku zniszczenia lub utraty zakupionego sprzętu należy dokonać ponownego zakupu rzeczy zgodnie z dokumentami stanowiącymi rozliczenie otrzymanych środków oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu,
 - 15) umożliwienia Urzędowi dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy,
 - 16) okazania w trakcie wizyty monitorującej wszystkich przedmiotów i rzeczy zakupionych a ramach otrzymanej refundacji w jednym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ VI FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 10

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
 - 1) poręczenie
 - 2) weksel in blanco
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
 - 4) gwarancja bankowa
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga średnie wynagrodzenie lub dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, na poziomie min 120% minimalnego wynagrodzenia. W przypadku poręczenia zwrotu refundacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz inne dokumenty potwierdzające sytuację finansową poręczyciela,
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych.Ostateczny decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje komisja uwzględniając osiągnięte przez poręczycieli dochody oraz wysokość przyznanych środków (ilość tworzonych stanowisk).
2. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §10 Regulaminu - suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
3. Poręczycielem, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 3 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 33 miesiące, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są dokonane zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) pełnoletnia,
 - 4) posiadająca prawo do renty na okres dłuższy przynajmniej o jeden rok niż okres obowiązywania umowy.
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 3 **nie może być**:
 - 1) współmałżonek przedsiębiorcy,
 - 2) pracownik wnioskodawcy ubiegającego się o refundacje,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacje),

- 4) uzyskuje przychody wyłącznie z pracy poza Polską.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
7. W uzasadnionych przypadkach, wybór formy zabezpieczenia należy do Urzędu.

§ 12

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków kontrolują upoważnieni pracownicy Urzędu.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Starosta może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, na prośbę wnioskodawcy, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

Urząd prowadzi rejestr przyznanych refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz pełną dokumentację dla każdego wnioskodawcy.

§ 15

O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Starosta.