

REGULAMIN

w sprawie refundacji z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

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,
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, wraz ze zmianami.
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. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE, L rok 2013 nr 352 str. 9, z późn. zm.).

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust 1 pkt 1 i 1 a w/w ustawy Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej 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, zwanego dalej „opiekunem”.
 - 1) O refundację może ubiegać się:
 - a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
 - b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkała lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkała lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prowadząca działy specjalne produkcji rolnej zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - d) niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła prowadząca działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
2. Zgodnie z art. 46 ust 1 pkt 1b, 1c w/w ustawy Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta:
 - 1) żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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 jeżeli stanowisko jest związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć

- 2) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych jeżeli stanowisko jest związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
3. Refundacja może być przyznana w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
4. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Suwałkach działającym w imieniu Starosty Suwalskiego, a podmiotami wymienionymi w ust. 1, 2 (dalej zwanymi Podmiotem).
5. Przyznane Podmiotowi środki stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzeń wymienionych w § 1 ust. 3-4. Pomoc przyznana w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
6. Pomocy nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 3

1. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 mogą być przyznane jeżeli Podmiot:
 - 1) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika, nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 2) nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 3) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 4) nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r, - Kodeks karny ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - 5) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd jest w stanie skierować, spośród zarejestrowanych bezrobotnych, osobę o kwalifikacjach wymaganych na danym stanowisku,
 - 6) zamierza utworzyć stanowisko pracy na terenie powiatu suwalskiego.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKU

§ 4

1. W celu uzyskania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Podmiot składa w Urzędzie wniosek na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach, z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony rozpatrywany jest przez komisję, składającą się z pracowników Urzędu, powołaną przez Dyrektora Urzędu.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym w celu rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczna akceptacja wniosku lub odmowa przyznania refundacji należy do Dyrektora Urzędu.

4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Dyrektor Urzędu powiadamia Podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
5. W przypadku odmowy przyznania refundacji, Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
6. Mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami, preferowane będą wnioski składane przez Podmioty, które aktualnie nie są związane z Urzędem umową o refundację lub umową o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
W przypadku dużej liczby wniosków i ograniczonej ilości środków przeznaczonych na ten cel, preferowane mogą być wnioski Podmiotów, które w okresie ostatnich 3 lat nie korzystały z takiej formy wsparcia.

ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 5

1. Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązuje Podmiot w szczególności do:
 - 1) Poniesienia kosztów na wymieniony we wniosku i zaakceptowany podczas jego rozpatrywania katalog wydatków, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie.
W uzasadnionych przypadkach na wniosek Podmiotu, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na dokonanie zmian w planowanych wydatkach.
 - 2) Złożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, o których mowa w pkt 1. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
 - 3) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy na okres co najmniej 24 miesiące, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego opiekuna, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku, o którym mowa w § 2 ust. 2 skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, po poniesieniu wydatków określonych w pkt 1. Zatrudnienie następuje po stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, nie później niż do dnia wskazanego w umowie.
 - 4) Przedłożenia umowy o pracę, zawartej na podstawie skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach, w terminie określonym w umowie.
 - 5) Utrzymania utworzonego stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesiące.
 - 6) Składania do Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach, w terminach określonych w umowie, raportów imiennych ZUS RCA i RSA za pracownika zatrudnionego na wyposażonym stanowisku, za każdy miesiąc trwania umowy (nie są przyjmowane dokumenty drukowane w trybie roboczym).
 - 7) Zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług):
 - a) w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej, w której wykazano kwotę podatku naliczonego od zakupów dokonanych w ramach przyznanej refundacji – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej, w której wykazano kwotę podatku naliczonego od zakupów dokonanych w ramach przyznanej refundacji, wynika kwota do zwrotu.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 2 należy przedstawić w oryginale i kserokopii wraz z przelewem lub innym dokumentem potwierdzającym ich opłatę.

3. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Podmiot odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanej refundacji.
4. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a podmiotem, przedszkolem, szkołą zawierana jest w okresie 1 miesiąca od dnia poinformowania wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Nie podpisanie umowy w ww. okresie traktowane jest jako rezygnacja ze środków.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 4.
6. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Podmiotem oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniania skierowanych poszukujących pracy opiekunów osoby niepełnosprawnej, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy Podmiot zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
3. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudnił skierowaną osobę na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

§ 7

1. Dyrektor Urzędu zobowiązany jest do wypłaty refundacji w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż faktycznie poniesione koszty związane z utworzeniem stanowiska, w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Podmiot dokumentów, o których mowa § 5 ust. 1 pkt 2 i 4.
2. Złożone dokumenty muszą spełniać wymagania zawarte w rozdziale IV.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Refundacja kosztów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych na tworzenie stanowiska pracy wskazanego we wniosku. Refundacja nie może dotyczyć wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
2. Refundacja dotyczy wydatków poniesionych w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, przedmiotów niezbędnych i ściśle związanych z pracą wykonywaną na tworzonym stanowisku pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
3. Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie podlegają wydatki poniesione na :
 - 1) remont (materiały i usługa),
 - 2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy lokalu,
 - 3) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
 - 4) towar handlowy, materiały, surowce do wykonywania usług lub produkcji,
 - 5) szkolenia, licencje niezbędne do wykonywania zawodu,
 - 6) opłaty eksploatacyjne,

- 7) wycenę rzeczoznawcy przy zakupie rzeczy używanych,
 - 8) koszty reklamy i promocji firmy,
 - 9) remonty maszyn i urządzeń,
 - 10) klimatyzację,
 - 11) koszty transportu (dostarczenie wyposażenia zakupionego w ramach przyznanej refundacji).
Z refundacji mogą być wyłączone wydatki, które zostaną uznane za zbędne na wyposażonym stanowisku pracy. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia kwot na poszczególne wydatki.
4. Poniesienie kosztów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, dokumentowane jest na podstawie faktur, rachunków lub innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie kosztów z potwierdzeniem uregulowania ich płatności:
 - a) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono”, „zapłacono gotówką” itp.),
 - b) w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji), przelew powinien zawierać cechy identyfikujące go z dowodem zakupu.
 - c) w przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (np. wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - d) w przypadku płatności za pobraniem – potwierdzenie dokonania wpłaty lub zaświadczenie sprzedawcy,
 - e) przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta Podmiotu w terminie określonym w § 5 ust 1 pkt 1.
 5. Przedstawione dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, w przeciwnym razie należy dołączyć tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego,
 6. W przypadku płatności dokonywanych w obcej walucie, wartość transakcji będzie przeliczana według kursów średnich waluty obcej w złotych, określonych przez NBP, z dnia poprzedzającego dokonanie płatności.
 7. **Zakupy nie mogą być zrealizowane w firmie, której właścicielem jest współmałżonek lub w której współmałżonek jest jedynym udziałowcem.**
 8. Zakup rzeczy używanych możliwy jest jedynie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Urzędu na jego dokonanie.
Za rzecz używaną uważa się przedmiot, który nie jest fabrycznie nowy, w tym również przedmiot zakupiony od firmy, która odsprzedaje sprzęt wcześniej zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów nawet jeżeli nie był użytkowany, sprzęt poleasingowy.
 9. Nie uznaje się zakupu rzeczy używanych o wartości niższej niż 5.000,00 zł (wartość dotyczy pojedynczej rzeczy). Zakup może nastąpić tylko na podstawie faktury/faktury marża.
 10. W przypadku zakupu rzeczy używanych należy dołączyć oświadczenie wystawione przez sprzedającego potwierdzające, że zakupiony środek trwały nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE oraz krajowych środków publicznych.
 11. Do dokumentów potwierdzających zakup rzeczy używanych (z wyłączeniem samochodów) należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy wraz z opinią techniczną. Koszt wyceny ponosi Podmiot ze środków własnych.
 12. Rzecz używana nie może być zakupiona od współmałżonka, krewnego w linii prostej do II stopnia, brata, siostry.

§ 9

1. Urząd nie skieruje na stanowisko utworzone w ramach otrzymanej refundacji osoby, która w okresie ostatnich 6 miesięcy była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w firmie, w której tworzone jest stanowisko.
2. Refundacja nie może dotyczyć łączonego stanowiska pracy, tzn. nazwa stanowiska musi być przypisana do jednego kodu zawodów i specjalności określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania.

3. Umowa o pracę z pracownikiem zatrudnionym na refundowanym stanowisku może zostać rozwiązana na prośbę pracownika, bez wypowiedzenia z winy pracownika lub w innych uzasadnionych, zaakceptowanych przez Dyrektora Urzędu przypadkach.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, Podmiot zobowiązany jest złożyć w Urzędzie ofertę pracy na uzupełnienie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy, a następnie w okresie 30 dni od dnia rozwiązania umowy o pracę zatrudnić kolejną osobę skierowaną przez Urząd. Jeżeli wystąpią trudności z doбором kandydata na uzupełnienie stanowiska, które nie leżą po stronie pracodawcy, dobór kandydata może być wydłużony maksymalnie do 3 miesięcy.
5. Warunek utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy uważa się za spełniony, jeżeli suma czasu trwania kolejnych umów na danym stanowisku wynosi co najmniej 24 miesiące.
6. Do okresu zatrudnienia wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku.
7. Do okresu zatrudnienia na refundowanym stanowisku nie wlicza się okresu urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy bez prawa do wynagrodzenia lub zasiłku, o ile pracodawca mógł nie wyrazić na to zgody, nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy dłuższej niż 3 dni.

ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZYCNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Podmiot odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanej refundacji.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia są:
 - 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) gwarancja bankowa,
 - 8) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Decyzję o przyjęciu proponowanej przez Podmiot formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 3 może być osoba fizyczna:
 - 1) w wieku do 68 lat,
 - 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, posiadającym siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (minimum 30 miesięcy od dnia poręczenia), której wynagrodzenie nie jest obciążone zajęciami komorniczymi lub z innych tytułów, niezwiązana umową o pracę z Podmiotem, z którym zawierana jest umowa o refundację,
 - 3) będąca na emeryturze lub rencie stałej,
 - 4) prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną na terenie RP, która nie posiada zaległości w zakładzie ubezpieczeń społecznych i urzędzie skarbowym, prowadząca działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy.
 - 5) osoba posiadająca gospodarstwo rolne

- 6) której współmałżonek wyrazi zgodę na poręczenie.
13. Poręczyciel musi osiągać stały przychód w wysokości określonej, na dany rok, przez Dyrektora Urzędu (na rok 2024 jest to kwota 5.000,- zł brutto) przy umowach o pracę, prowadzeniu działalności gospodarczej lub rolniczej; 3.000,- zł w przypadku emerytury lub renty).
 14. Poręczenia może udzielić również osoba prawna.
 15. Jeżeli Podmiotem zawierającym umowę jest osoba fizyczna, wspólnicy spółki cywilnej lub jawnej, wymagana jest zgoda współmałżonków na zawarcie umowy o przyznanie refundacji.
 16. Wymagany jest 1 poręczyciel na 1 refundowane stanowisko pracy.
 17. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać ewentualny zwrot przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres 36 miesięcy.
 18. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Podmiot zawierający umowę.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem oraz aktami prawa wymienionymi na wstępie, każdorazowo decyzję podejmuje, działający z upoważnienia Starosty, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach.
2. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 24.07.2024 r.