

**Zasady finansowania kształcenia ustawicznego
pracowników i pracodawców
w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie
w 2025 roku**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620) – art. 443 który stanowi – nabór wniosków oraz zawieranie, realizacja i rozliczanie umów o finansowanie działań w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2025 odbywa się na podstawie dotychczasowych przepisów – **tj. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 r., poz. 214).**
W 2025 r. środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są wydatkowane zgodnie z priorytetami przyjętymi na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. h oraz i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a także zgodnie z podziałem środków dokonany na podstawie art. 109 ust. 2d i 2e-2n ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 468).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2024 r., poz. 1061).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530).
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r., poz. 236).
6. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2025 r., poz. 350).
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2018 r., poz. 117) – na podstawie art. 459 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2025 r., poz. 832).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r., poz. 40).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1546).
11. Rozporządzenie Komisji (UE) 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).
12. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9).
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz.U. z 1983 r., poz. 8.43).

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Mikroprzedsiębiorca** – uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 2 milionów euro.
3. **Osoba współpracująca** – za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego.
4. **Pomoc de minimis** – pomoc przyznana temu samemu podmiotowi gospodarczemu w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 minionych, poprzedzających go lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 300 000 EUR oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 50 000 EUR. Wartość pomocy jest wartością brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.
5. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
6. **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Pracownikiem nie jest osoba współpracująca.
7. **Przeciętne wynagrodzenie** – wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
8. **Starosta** – Starosta Rzeszowski lub Dyrektor PUP w Rzeszowie.
9. **Umowa** – umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
10. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie.
11. **Ustawa** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bowiem art. 443 ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620) – stanowi – nabór wniosków oraz zawieranie, realizacja i rozliczanie umów o finansowanie działań w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2025 odbywa się na podstawie dotychczasowych przepisów – tj. **ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 r., poz. 214)**.
12. **Wniosek** – wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

§ 2

Zakres wsparcia środkami KFS

Środki KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, z których środki można przeznaczyć na:

- a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
- b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
- c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
- d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
- e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

§ 3

Korzystanie ze środków KFS

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować pracodawcy posiadający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terenie miasta Rzeszowa oraz powiatu rzeszowskiego. W przypadku braku wpisu o prowadzonej działalności gospodarczej na terenie powiatu rzeszowskiego w rejestrze CEDIG lub KRS należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu będącego miejscem wykonywania działalności na terenie powiatu rzeszowskiego (np. umowy najmu, dzierżawy, użyczenia).
2. Kształceniem ustawicznym objęci są pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
3. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy bez względu na rodzaj umowy o pracę (np. umowa o pracę na czas określony/nieokreślony, umowa na zastępstwo).
4. Pracownicy objęci wnioskiem winni być zatrudnieni na dzień przed złożeniem wniosku i co najmniej do dnia zakończenia kształcenia ustawicznego.
5. Pracownicy zatrudnieni na terenie powiatu rzeszowskiego lub miasta Rzeszowa w pierwszej kolejności będą objęci wsparciem z KFS.
6. Pracodawca, który będzie ubiegał się o sfinansowanie kursu językowego na poziomie średnio zaawansowanym bądź wyższym, zobowiązany jest do udokumentowania stałej współpracy z kontrahentem / klientem zagranicznym.
7. Wsparcie ze środków KFS będzie przyznawane pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone przynajmniej w jednym z Priorytetów wydatkowania środków KFS na 2025 rok.
8. Wsparcie w ramach KFS realizowane jest przez Starostę do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.

§ 4

Kto nie może skorzystać z KFS

1. Wnioskodawcy niezatrudniający żadnego pracownika, bądź zatrudniający jedynie osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Osoby świadczące pracę w oparciu o umowy cywilnoprawne.
3. Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym/ macierzyńskim/ rodzicielskim/ ojcowskim/ bezpłatnym, powyższe dotyczy również pracodawcy objętego wnioskiem.
4. Osoby współpracujące tj.: małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha lub ojczym, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej.
5. Udziałowcy/wspólnicy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej i prostej spółki akcyjnej, członkowie organów zarządczych, prokurenci lub inne osoby upoważnione do reprezentowania spółki w czynnościach z zakresu prawa, jeśli nie są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
6. Spółka osobowa (spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa i spółka komandytowo-akcyjna) oraz spółka cywilna niezatrudniająca żadnego pracownika na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

§ 5

Środki KFS nie mogą być przeznaczone na:

1. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku a także przed podpisaniem umowy z Urzędem, o której mowa w § 12.
2. Kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski.
3. Kształcenie, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. szkolenie BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych i inne.
4. Kształcenie z zakresu podstaw języka obcego.
5. Koszty szkoleń, w tym instruktaży realizowanych przez dostawców maszyn, urządzeń i sprzętu, obejmujących przeszkolenie pracowników i pracodawców z obsługi przedmiotowych maszyn, urządzeń i sprzętu.
6. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związane z kształceniem.
7. Koszty zakupu oprogramowania oferowanego wraz ze szkoleniem.
8. Studia licencjackie, magisterskie, doktoranckie.
9. Uczestnictwo w konferencjach branżowych, kongresach naukowych, sympozjach.
10. Staże podyplomowe, specjalizacje, szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów określone w odpowiednich przepisach.
11. Staże podyplomowe, specjalizacje i szkolenia specjalizacyjne pielęgniarek i położnych określone w odpowiednich przepisach.
12. Kształcenie, które pracodawca zamierza sam zrealizować lub powierzyć podmiotowi powiązanemu z nim kapitałowo lub osobowo w sposób określony w załączniku nr 5 do wniosku.
13. Kształcenie świadczone przez nieuprawnione podmioty.
14. Kształcenie ustawiczne dla pracodawcy, który nie dokonał ostatecznego rozliczenia środków otrzymanych w ramach wcześniejszych naborów.

§ 6

Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego

1. Środki na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy przyznawane są na wniosek pracodawcy w wysokości:
 - 1) **100%** kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika. Dotyczy to **mikroprzedsiębiorców**;
 - 2) **80%** kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Wkład własny wnoszony przez pracodawcę wynosi **20%** wysokości kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

Wkład własny pokrywa pracodawca, a nie pracownicy korzystający z kształcenia.
2. Przy wyliczaniu wkładu własnego, o którym mowa w ust. 1 uwzględniane są wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego należne instytucji szkoleniowej. Nie uwzględnia się innych kosztów ponoszonych przez pracodawcę w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym zgodnie z § 5 ust. 6.
3. Wskazane we wniosku kwoty za kształcenie ustawiczne nie zawierają podatku od towarów i usług VAT, o których mowa w §16 (tj. netto=brutto).

§ 7

Pomoc de minimis

Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 8

Priorytety wydatkowania KFS w roku 2025

Priorytety Ministra ds. pracy:

1. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
4. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
5. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
6. Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
8. Rozwój umiejętności cyfrowych.
9. Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
14. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance – priorytet dodany w kwietniu 2025 r.

Priorytety Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS:

10. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
13. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

§ 9

Tryb składania wniosków

1. Starosta ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków z KFS niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu limitu środków na dany rok. Ogłoszenie o naborze wniosków udostępniane jest na stronie internetowej rzeszow.praca.gov.pl i na tablicy informacyjnej urzędu.
2. Nabór wniosków będzie powtarzany do wyczerpania przyznanego limitu środków.
3. Pracodawca składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie wniosek wraz załącznikami:
 - 1) w formie papierowej (osobiście, drogą pocztową);
 - 2) w formie elektronicznej (za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych Publicznych Służb Zatrudnienia - praca.gov.pl).
4. Składając wniosek w wersji:
 - 1) papierowej – należy pobrać ze strony internetowej [tut. urzędu](https://rzeszow.praca.gov.pl) wniosek wraz z załącznikami;
 - 2) elektronicznej – zgodnie z ust. 3 pkt 2 należy dodatkowo pobrać ze strony internetowej [tut. urzędu](https://rzeszow.praca.gov.pl) załączniki od 10 do 12.
5. Wniosek wraz załącznikami złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony:
 - 1) bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu lub
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym (na platformie praca.gov.pl).
6. Wniosek wraz załącznikami złożony w formie papierowej powinien być opatrzony czytelnym podpisem (imię i nazwisko).

7. Pracodawca lub osoba upoważniona do reprezentowania pracodawcy – pełnomocnik, zobowiązana jest do opatrzenia stosownym podpisem zarówno wniosku, jak i każdego z załączników z osobna – dotyczy to zarówno wniosków składanych papierowo, jak i elektronicznie.
8. W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje **pełnomocnik**, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo wraz z klauzulą informacyjną RODO (stanowiący załącznik nr 4 do wniosku), określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy.
Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. Pełnomocnictwo obejmuje swoim zakresem: złożenie wniosku, prowadzenie negocjacji, zawarcie umowy oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, pracodawca dołącza m.in:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (w przypadku **spółek cywilnych** dołączenie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis – dotyczy zarówno spółki, jak i każdego wspólnika z osobna);
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej np. kserokopię statutu w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli);
 - 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
 - 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
10. Wnioski złożone poza terminem naboru nie będą rozpatrywane.
Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek został:
 - 1) wysłany przez Platformę Usług Elektronicznych Publicznych Służb Zatrudnienia – **praca.gov.pl**;
 - 2) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
 - 3) złożony osobiście w biurze podawczym PUP.
11. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji z pracownikami tutejszego urzędu.

§ 10

Tryb rozpatrywania wniosków

1. Starosta rozpatruje wnioski – wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 9 ust. 9.
2. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna;
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
3. Przy ocenie formalnej wniosku oceniane są następujące kryteria:
 - 1) wniosek złożony w terminie naboru;
 - 2) zgodność dofinansowywanych działań z jednym z ustalonych priorytetów wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 3) wniosek kompletny, zawiera wymagane załączniki;
 - 4) wnioskodawca spełnia definicję pracodawcy wg Kodeksu Pracy;
 - 5) pracodawca ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie Rzeszowa lub powiatu rzeszowskiego;
 - 6) wniosek został podpisany przez osobę/y upoważnioną/e;
 - 7) oświadczenia złożone przez pracodawcę nie wykluczają przyznania dofinansowania;

- 8) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.
4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo Starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. Wniosek niepoprawiony w wyznaczonym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
5. W przypadku niedołączenia do wniosku załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z KFS, o których mowa w § 9 ust. 9, Starosta nie wyznacza pracodawcy terminu na jego poprawienie, tylko wniosek pozostawia się w całości bez rozpatrzenia.
6. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględniane są następujące kryteria:
 - 1) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 2) koszt usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 3) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 4) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym;
 - 5) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem przyznanego limitu;
 - 6) dokonanie porównania ceny wybranej oferty z cenami podobnych usług oferowanych na rynku (o ile są dostępne);
 - 7) wymiar czasu pracy, w jakim zatrudnione są osoby przewidziane do objęcia kształceniem ustawicznym;
 - 8) korzystanie ze środków KFS w latach 2023-2024;
 - 9) korzystanie ze środków KFS w 2025 r. – dotyczy naboru z rezerwy KFS (w przypadku korzystania z limitu podstawowego).
7. **Wsparcie ze środków KFS będzie przyznawane pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone przynajmniej w jednym z priorytetów wydatkowania środków KFS na 2025 r.**
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pracodawcę o przyznanej wysokości wsparcia. Potwierdzeniem przyznania środków z KFS będzie podpisanie umowy.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku lub pozostawienia go bez rozpatrzenia Starosta przekazuje informację pracodawcy na piśmie. Informacja o odmowie nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie, ani wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji treści wniosku pomiędzy Starostą a pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
11. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Starosta może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wezwać do poprawienia lub przystąpić do negocjacji treści wniosku.

§ 11

Wybór organizatora kształcenia

1. Wybór instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne, przeprowadzającej egzamin lub wykonującej niezbędne badania lekarskie i psychologiczne pozostawia się pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
2. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez podmioty do tego uprawnione.

W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących działalność edukacyjną/szkoleniową na podstawie odrębnych przepisów.

3. Kopia dokumentu, która będzie stanowiła załącznik do wniosku, potwierdzająca posiadanie PKD instytucji szkoleniowej, prowadzącej pozaszkolną działalność edukacyjną – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Akt/dokument powołania/wyboru na stanowisko dyrektora/kierownika jednostki lub innej organizacji albo inny akt prawny, który formalnie potwierdza objęcie funkcji dyrektora/kierownika jednostki – kopia dokumentu, która będzie stanowiła załącznik do wniosku.
5. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego znajduje odzwierciedlenie we wniosku ze wskazaniem porównywalnych ofert trzech potencjalnych realizatorów. W przypadku braku dostępności takich samych usług oferowanych na rynku lub mniejszej liczby realizatorów kształcenia ustawicznego należy wskazać z czego wynika ww. brak.
6. W związku z tym, że działania finansowane są ze środków publicznych pracodawca proponując realizatora kształcenia ustawicznego powinien dokonać jego wyboru w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonego celu.
7. W przypadku cen szkoleń odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Starosta ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie danej oferty. Nie przekonujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.
8. Starosta ma prawo wymagać od pracodawcy negocjacji kosztów kształcenia ustawicznego z instytucją szkoleniową.
9. Obowiązek powiadomienia realizatora usługi kształcenia ustawicznego o terminie zapłaty i pochodzeniu środków z których finansowana jest usługa kształcenia ustawicznego spoczywa wyłącznie na pracodawcy.
10. Realizatorem kształcenia ustawicznego musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami finansowymi oraz podatkowymi.

§ 12

Umowa o przyznanie środków KFS

1. Przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców, dokonywane jest na podstawie umowy.
2. Zawarcie i podpisanie umowy z pracodawcą lub osobą upoważnioną następuje w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie w budynku przy al. Batalionów Chłopskich 7, 35-038 Rzeszów. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, do podpisania umowy wymagany jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**.
3. Warunkiem podpisania umowy jest przedłożenie urzędowi programu/harmonogramu z aktualnym terminem kształcenia ustawicznego najpóźniej w dniu podpisania umowy, chyba że program/harmonogram nie został zmieniony i jest taki sam jak dołączony do złożonego wniosku.
4. Zmiana zakresu wsparcia (zmiana lub zwiększenie liczby pracowników, tematów kursów, studiów podyplomowych, realizatora kształcenia i innych obligatoryjnych elementów wskazanych we wniosku, dotyczących kształcenia ustawicznego) nie jest możliwa po podpisaniu umowy.
5. Wszystkie dokumenty niezbędne do rozliczenia kształcenia ustawicznego pracodawca ma obowiązek dostarczyć najpóźniej do dnia **17 listopada 2025 r. – dotyczy środków wydatkowanych w ramach limitu podstawowego i rezerwy na 2025 r.**
6. Wymienione we wniosku działania, dotyczące **rezerwy**, powinny rozpocząć się nie wcześniej niż dnia 08.09.2025 r. i nie później niż do dnia 31.10.2025 r.
7. Integralną część umowy stanowi wniosek o przyznanie środków z KFS (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad).

§ 13

Przekazanie, zwrot środków

1. Po podpisaniu umowy następuje przekazanie środków KFS na rachunek bankowy pracodawcy wskazany we wniosku, w terminie określonym w umowie.

2. Pracodawca przekazuje otrzymane środki KFS wraz z wkładem własnym (jeżeli jest wymagany), realizatorowi kształcenia ustawicznego.
3. Pracodawca dokonuje zwrotu środków KFS wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków pracodawcy, na wskazany rachunek bankowy urzędu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, w przypadkach określonych w umowie.
4. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu otrzymanych środków w wyznaczonym terminie, Starosta podejmuje czynności zmierzające do wyegzekwowania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych instrumentów prawnych.
5. Starosta ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, za każdorazowe naruszenie postanowień zawartej Umowy.

§ 14

Obowiązki pracodawcy wynikające z zawartej umowy

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy związane z finansowaniem kształcenia, w szczególności zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia przez pracownika w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.
2. Dokonania przelewu z rachunku bankowego Pracodawcy na rachunek bankowy realizatora kształcenia ustawicznego, w terminie do 7 dni roboczych od następnego dnia, w którym Starosta dokona przelewu.
3. Złożenia niezwłocznie, nie później niż w terminie do 14 dni roboczych od dnia ukończenia kształcenia ustawicznego, **Formularza rozliczenia kształcenia ustawicznego** oraz następujących dokumentów (uwierzytelnione za zgodność z oryginałem):
 - a) umowy zawartej między Pracodawcą a pracownikiem, zawierającej prawa i obowiązki stron oraz określającej zasady zwrotu przez pracownika poniesionych kosztów na kształcenie ustawiczne pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzenia skutkującego nieukończeniem kształcenia ustawicznego przez pracownika;
 - b) zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia/ uzyskanie uprawnień lub kwalifikacji, określonych w załączniku nr 1 umowy;
 - c) dokumentu z przystąpienia uczestnika do egzaminu wynikającego z przepisów prawa;
 - d) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków, które **należy odpowiednio opisać**, aby widoczny był związek wydatku z realizowanym kształceniem ustawicznym, a w przypadku formatu elektronicznego należy przedłożyć dokument wystawiony w formacie elektronicznym zapewniającym autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność.
4. Złożenia w terminie do 14 dni roboczych od następnego dnia, w którym Starosta dokona przelewu (wraz z wkładem własnym, jeżeli jest wymagany) dowodu uregulowania płatności.
5. Uzupełnienia dokumentacji i/lub złożenia stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Starostę w przypadku:
 - a) zakwestionowania przez Starostę dokumentów dotyczących rozliczenia lub;
 - b) niedostarczenia w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w § 14 ust 3.
6. Dostarczenia w dniu podpisania umowy informacji o uczestnikach kształcenia ustawicznego.
7. Przekazania wraz z **Formularzem rozliczenia kształcenia ustawicznego**, o którym mowa w § 14 ust. 3, danych dotyczących:
 - 1) zestawienia wydatkowanych kwot na poszczególne działania objęte niniejszą umową;
 - 2) liczby osób, które rozpoczęły działania oraz ukończyły z wynikiem pozytywnym działania finansowane z udziałem środków z KFS.
8. Każdorazowego, niezwłocznego pisemnego informowania Starosty, nie później niż w terminie do 7 dni roboczych, o każdym przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez osobę objętą finansowaniem, rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego lub o innych istotnych zdarzeniach mających wpływ na realizację

niniejszej umowy, w tym o zmianie terminu realizacji kształcenia oraz zmianie podmiotu realizującego kształcenie ustawiczne.

§ 15

Kontrola

1. Urząd jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W trakcie kontroli pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
3. Kontrola/ wizyta monitorująca może być przeprowadzona:
 - 1) w siedzibie pracodawcy lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego pracowników w trakcie jego trwania.
4. Kontrola przeprowadzana jest przez osoby uprawnione, wskazane przez Starostę, w obecności osoby reprezentującej pracodawcę.
5. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust. 6 ustawy w zw. z art. 443 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
6. Dodatkowe zobowiązania wynikające z kontroli, uregulowane są na zasadach określonych w umowie.

§ 16

Podatek VAT

1. W przypadku usługi nabywanej w ramach kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, usługa która:
 - 1) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego oraz
 - 2) jest w całości lub w wysokości co najmniej 70% finansowana ze środków publicznychma zastosowanie zwolnienie od podatku od towarów i usług.
2. Egzamin stanowiący integralną część usługi szkoleniowej podlega również zwolnieniu od podatku od towarów i usług, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi.

§ 17

Publikacja wykazu pracodawców

1. Urząd publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy, zgodnie z art. 80 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620).
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest prowadzony w systemie teleinformatycznym i zawiera:
 - 1) nazwę pracodawcy, przedsiębiorcy albo innego podmiotu, z którym zawarto umowę;
 - 2) wskazanie formy pomocy, w tym kwotę przyznaną pracodawcy, przedsiębiorcy albo innemu podmiotowi na kształcenie ustawiczne współfinansowane ze środków KFS.

§ 18

Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy.

§ 19

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 01.08.2025 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców