



**Zasady finansowania kształcenia ustawicznego osób pracujących
w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie
w 2026 roku**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620).
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 2025 poz. 1071).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483).
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r., poz. 1480).
6. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2025 r., poz. 350).
7. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043).
9. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (Dz.U. z 2025 r., poz. 98)
11. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2025 r., poz. 1641).
12. 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).
13. 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).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1752).
15. 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).
16. 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).
17. 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).
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. 2025 r., poz. 1662).

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **Inna praca zarobkowa** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu.
2. **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
3. **Kształcenie ustawiczne** – należy przez to rozumieć kształcenie w szkołach dla dorosłych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązek szkolny.
4. **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.
5. **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.
6. **Podmiot** - podmiot ubiegający się o finansowanie działań ze środków KFS.
7. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
8. **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.
9. **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”.
10. **Starosta** – Starosta Rzeszowski lub Dyrektor PUP w Rzeszowie.
11. **Umowa** – umowa w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne dofinansowywane z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
12. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie.
13. **Ustawa** – ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620).
14. **Wniosek** – wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS).
15. **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o finansowanie działań ze środków KFS.
16. **Zatrudnienie** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy.

§ 2

Zakres wsparcia środkami KFS

Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:

- 1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;
- 2) dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
- 3) dla instytucji realizującej studia podyplomowe;
- 4) dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
- 5) z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.

§ 3

Korzystanie ze środków KFS

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować podmioty posiadające siedzibę albo adres prowadzenia działalności na terenie miasta Rzeszowa lub 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. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:
 - 1) pracowników;
 - 2) pracodawców;
 - 3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - 4) osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Ze środków KFS mogą korzystać podmioty, które w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacały składki na Fundusz Pracy lub są zwolnione z ich opłacania z mocy prawa.
4. Pracownicy oraz osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych objęte wnioskiem powinny być zatrudnione / wykonywać inną pracę zarobkową na dzień przed złożeniem wniosku.
5. Wnioskodawcy starający się o dofinansowanie w ramach KFS mogą ubiegać się o kursy językowe wyłącznie na poziomie średnio zaawansowanym bądź wyższym.
6. Wsparcie ze środków KFS będzie przyznawane podmiotom, których wnioski spełniają wymagania określone w jednym z Priorytetów wydatkowania środków KFS na 2026 rok.
7. 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. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym/ macierzyńskim/ rodzicielskim/ ojcowskim/ bezpłatnym, powyższe dotyczy również pracodawcy objętego wnioskiem.
2. 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.
3. 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 zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub nie są osobami świadczącymi usługi na podstawie umów cywilnoprawnych. Wspólnicy jednoosobowych spółek z ograniczoną odpowiedzialnością.

4. 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.
5. Publiczne służby zatrudnienia.
6. Służby mundurowe oraz funkcjonariusze tych służb.
7. Podmioty, które posiadają zaległości podatkowe lub zaległości z tytułu innych należności publicznoprawnych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub pozostają pod zarządem komisarycznym lub znajdują się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego lub naruszyły w sposób rażący jakąkolwiek umowę o przyznanie środków KFS, zawartą ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku.
8. Podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
9. Podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres, na który sąd orzekł zakaz.

§ 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 z zakresu podstaw języka obcego.
4. Kształcenie z zakresu prawa jazdy kat. A lub B.
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 ustawicznym.
7. Koszty zakupu oprogramowania oferowanego wraz ze szkoleniem.
8. Studia licencjackie, magisterskie, doktoranckie.
9. Aplikacje radcowskie, adwokackie, notarialne, itp.
10. Uczestnictwo w konferencjach branżowych, kongresach naukowych, sympozjach.
11. Opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które podmiot jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów, np. szkolenie BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych i inne.
12. Opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które zostały sfinansowane z innych środków publicznych np. staże podyplomowe, specjalizacje, szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyków, pielęgniarek i położnych określone w odpowiednich przepisach i inne.
13. Kształcenie świadczone przez nieuprawnionych realizatorów.
14. Kształcenie ustawiczne dla podmiotu, który nie dokonał ostatecznego rozliczenia środków otrzymanych w ramach wcześniejszych naborów.
15. Kształcenie, które podmiot zamierza sam zrealizować lub powierzyć podmiotowi powiązanemu z nim kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między tym podmiotem a realizatorem działań finansowanych z udziałem środków KFS, polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora.

§ 6

Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego

1. Na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc, Starosta może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie **kosztów w wysokości do 70 %** tych kosztów, jednak nie więcej niż

- 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
2. W przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających na dzień przed złożeniem wniosku o środki KFS, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób, Starosta może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie **kosztów w wysokości do 90 %** tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
 3. Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty:
 - 1) 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia - w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób;
 - 2) 8-krotności przeciętnego wynagrodzenia - w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 9 osób, jednak nie więcej niż 49 osób;
 - 3) 12-krotności przeciętnego wynagrodzenia - w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 49 osób, jednak nie więcej niż 249 osób;
 - 4) 14-krotności przeciętnego wynagrodzenia - w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 249 osób.
 4. Wkład własny pokrywa podmiot, a nie osoby korzystające z kształcenia ustawicznego. Przy wyliczaniu wkładu własnego uwzględniane są wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego należne instytucji wskazanej do realizacji. Nie uwzględnia się innych kosztów wymienionych w § 5.

§ 7

Pomoc de minimis

Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis określonymi w rozporządzeniu 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).

§ 8

Priorytety wydatkowania KFS w roku 2026

Priorytety Ministra do spraw pracy wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego

1. 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.
2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utratą pracy.
4. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych oraz wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach społecznych wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPIPS.

Priorytety Krajowego Funduszu Szkoleniowego Województwa Podkarpackiego

1. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób do 30 roku życia.
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych u pracodawców, którzy w latach 2023-2025 nie korzystali ze środków KFS.

3. Wsparcie kształcenia ustawicznego z zakresu obronności Państwa, w tym ochrony ludności i obrony cywilnej.

Priorytet Krajowego Funduszu Szkoleniowego PUP w Rzeszowie

1. Kształcenie ustawiczne w kierunku doskonalenia umiejętności zawodowych zgodnych z zajmowanym stanowiskiem lub rodzajem prowadzonej działalności.

§ 9

Tryb składania wniosków

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, zwanego dalej "PUP", niezwłocznie po uzyskaniu od starosty informacji o kwocie środków KFS na kształcenie ustawiczne organizuje nabór wniosków o przyznanie środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przez ogłoszenie w postaci elektronicznej z wykorzystaniem strony internetowej PUP rzeszow.praca.gov.pl, wskazując kwotę środków KFS, priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz zasady i kryteria wyboru.
2. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonej kwoty środków. O liczbie ogłaszanych naborów decyduje PUP.
3. Informacja o naborze jest ogłaszana co najmniej na 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.
4. Czas trwania naboru nie może być krótszy niż 5 dni roboczych.
5. Jeżeli przeprowadzony *nabór* nie wyczerpie dostępnej dla PUP kwoty środków Starosta może ogłosić nabór na pozostałe środki z możliwością złożenia wniosków niespełniających priorytetów przyjętych na dany rok.
6. O środki w ramach KFS mogą wystąpić wszystkie podmioty definiowane jako pracodawcy, tj. każda jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (umowa o pracę lub cywilnoprawna), bądź osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
7. Podmiot ubiegający się o pomoc w ramach KFS składa **wniosek w postaci elektronicznej (PSZ-KFS)** za pośrednictwem **indywidualnego konta** na portalu **praca.gov.pl**, do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności gospodarczej. Indywidualne konto należy uwierzytelnić wysyłając „Wniosek o weryfikację konta” do właściwego PUP.
8. Składając wniosek należy pobrać ze strony internetowej załączniki i dołączyć do wniosku składanego przez portal praca.gov.pl.
9. Wniosek wraz z wszystkimi załącznikami złożony w formie elektronicznej przez podmiot ubiegający się o finansowanie działań ze środków KFS lub osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu, powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny wbudowany w warstwę elektroniczną e-dowodu).
10. W przypadku, gdy podmiot jest reprezentowany przez **pełnomocnika**, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo wraz z klauzulą informacyjną RODO (stanowiący załącznik nr 4 do wniosku), określające jego zakres i podpisane **odpowiednim podpisem** przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu oraz pełnomocnika. Pełnomocnictwo obejmuje swoim zakresem: złożenie wniosku, ustalenie zakresu finansowania wniosku, zawarcie umowy oraz składanie oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
11. Do wniosku podmiot dołącza m.in:
 - 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile dokument ten nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu;
 - 2) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych - określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);
 - 3) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących;

- 4) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) - w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 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);
 - 5) 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 - w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
12. Wnioski złożone poza terminem naboru nie będą rozpatrywane.
Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek zostanie złożony przez Platformę Usług Elektronicznych Publicznych Służb Zatrudnienia – **praca.gov.pl** (za pośrednictwem indywidualnego konta). Złożenie wniosku za pośrednictwem indywidualnego konta następuje w chwili jego zarejestrowania wysłanego z tego konta.
13. 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. 11.
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 wpłynął w terminie ogłoszonego naboru;
 - 2) Wniosek spełnia wymagania jednego z obowiązujących priorytetów;
 - 3) Wniosek przesłany elektronicznie za pośrednictwem konta indywidualnego z kontekstu organizacji PSZ-KFS;
 - 4) Instytucja wskazana do realizacji szkolenia posiada wpis do BUR – w przypadku wniosku obejmującego szkolenie;
 - 5) Wnioskodawca spełnia wymagania określone w pkt. VI Wniosku (PSZ-KFS) – OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (uzupełnienie dotyczy tylko pkt 6 i 7 Oświadczeń Wnioskodawcy we Wniosku);
 - 6) Wniosek został podpisany przez osobę/y upoważnioną/e;
 - 7) Wniosek jest kompletny i zawiera wymagane załączniki:
 - a) Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - c) Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG
 - d) Program kształcenia ustawicznego
 - e) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących
 - f) Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy, w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG
4. Przy punktowej ocenie merytorycznej wniosku uwzględniane są następujące kryteria:
 - 1) Koszty usługi kształcenia ustawicznego na jedną osobę w porównaniu z kosztem podobnych usług oferowanych na rynku
 - 2) Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok
 - 3) Zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy
 - 4) Racjonalność wydatkowania środków

5. W przypadku gdy wniosek o finansowanie działań ze środków KFS jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza Wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS co najmniej 7-dniowy, jednak nie dłuższy niż 14-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania oraz zawiera z nim umowę w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne dofinansowywane z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS Starosta uzasadnia odmowę finansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta. Informacja o odmowie nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie, ani wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części. Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w części zawiera uzasadnienie.
9. Zakres finansowania wniosku podlega ustaleniom między Starostą a Wnioskodawcą.
10. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS ma charakter fakultatywny.

§ 11

Wybór realizatora kształcenia

1. Podmiot dokonuje wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
2. Instytucją realizującą szkolenie finansowane ze środków KFS jest **realizator wpisany do rejestru**, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.
3. W przypadku braku dostępności takich samych usług oferowanych na rynku należy wskazać z czego wynika ww. brak.
4. W związku z tym, że działania finansowane są ze środków publicznych, podmiot proponując realizatora usługi 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.
5. W przypadku cen szkoleń odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Starosta ma prawo poprosić Wnioskodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie danej oferty. Nie przekonujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku.
6. Obowiązek powiadomienia realizatora usługi kształcenia ustawicznego o terminie zapłaty i pochodzeniu środków z których finansowana jest usługa kształcenia ustawicznego spoczywa wyłącznie na Wnioskodawcy.
7. 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. Umowa określa w szczególności:
 - 1) strony umowy oraz datę jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań;
 - 4) numer rachunku płatniczego wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki KFS, oraz termin(y) ich przekazywania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, w tym:
 - a) listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,

- b) listę osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które ukończyły szkolenie, studia podyplomowe lub proces potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia ustawicznego wystawione przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz wskazanie tematyki tego kształcenia,
 - d) dokumenty księgowe potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego, wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę;
- 6) zobowiązanie wnioskodawcy do przekazania na żądanie starosty dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w art. 127 ust. 1 Ustawy;
 - 7) warunki wypowiedzenia albo odstąpienia od umowy;
 - 8) warunki zwrotu przez wnioskodawcę otrzymanych środków KFS zgodnie z art. 131 ust. 2 Ustawy;
 - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis
2. Przyznanie środków na finansowanie działań związanych z kształceniem ustawicznym, dokonywane jest na podstawie umowy.
 3. Zawarcie i podpisanie umowy z Wnioskodawcą lub osobą upoważnioną następuje w formie elektronicznej, do podpisania umowy wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.
 4. Warunkiem podpisania umowy jest przedłożenie urzędowi programu/harmonogramu z aktualnym terminem kształcenia ustawicznego nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego, chyba że program/harmonogram nie został zmieniony i jest taki sam jak dołączony do wniosku.
 5. Zmiana zakresu wsparcia (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.
 6. Wszystkie dokumenty niezbędne do rozliczenia kształcenia ustawicznego Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć do 15 dni roboczych od dnia jego rozpoczęcia.
 7. Wymienione we wniosku działania, powinny rozpocząć się nie wcześniej niż dnia **01.06.2026 r. i nie później niż do dnia 16.11.2026 r.**
 8. Urząd rozpatrzy złożone wnioski w terminie **do 60 dni** od daty zakończenia naboru.
 9. Integralną część umowy stanowi wniosek o przyznanie środków z KFS.

§ 13

Przekazanie i zwrot środków

1. Po podpisaniu umowy oraz po rozpoczęciu kształcenia ustawicznego następuje przekazanie środków KFS na rachunek bankowy podmiotu wskazany we wniosku, w terminie określonym w umowie.
 2. Podmiot przekazuje otrzymane środki KFS wraz z wkładem własnym, realizatorowi kształcenia ustawicznego.
 3. Podmiot, który zawarł umowę o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu środki KFS w przypadku gdy:
 - 1) osoba, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie bez uzasadnionej przyczyny:
 - a) nie podejmie lub nie ukończy tego kształcenia,
 - b) nie przystąpi do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) nie przystąpi do badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - 2) środki KFS zostały wydatkowane niezgodnie z umową;
 - 3) niedotrzymane zostały zobowiązania, o których mowa w § 14 ust. 6-8.
 4. W przypadkach określonych w ust. 3 podmiot, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, zwraca środki KFS w wysokości odpowiadającej kwocie środków wydatkowanych:
 - 1) na kształcenie ustawiczne osoby:
 - a) o której mowa w ust. 3 pkt 1,
 - b) wobec której nie dotrzymano zobowiązań, o których mowa w § 14 ust. 6-8,
 - 2) niezgodnie z umową
- wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tych kwot od dnia ich wypłaty.

5. W przypadku, gdy podmiot nie dokona zwrotu otrzymanych środków w wyznaczonym terminie, Starosta podejmuje czynności zmierzające do wyegzekwowania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych instrumentów prawnych.
6. Starosta ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, za każdorazowe rażące naruszenie postanowień zawartej Umowy.

§ 14

Obowiązki podmiotu wynikające z zawartej umowy

Podmiot zobowiązuje się do:

1. Złożenia przez portal praca.gov.pl niezwłocznie, nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od dnia rozpoczęcia kształcenia ustawicznego:
 - 1) dokumentów księgowych potwierdzających nabycie usługi kształcenia ustawicznego, w której treści powinna być zawarta pełna nazwa kształcenia ustawicznego (**faktura pro-forma nie jest dowodem księgowym**);
 - 2) listy osób, które rozpoczęły działania finansowane z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego – załącznik nr 3 do umowy.
2. Dokonania przelewu z rachunku bankowego podmiotu na rachunek bankowy realizatora kształcenia ustawicznego, w terminie do 7 dni roboczych od następnego dnia, w którym Starosta dokona przelewu.
3. Złożenia przez portal praca.gov.pl w terminie do 7 dni roboczych od następnego dnia, w którym podmiot dokona przelewu (wraz z wkładem własnym) dowodu uregulowania płatności.
4. Złożenia przez portal praca.gov.pl niezwłocznie, nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od dnia ukończenia kształcenia ustawicznego:
 - 1) dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia ustawicznego wystawionych przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz wskazania tematyki tego kształcenia;
 - 2) listy osób, które ukończyły działania finansowane z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego – załącznik nr 4 do umowy.
5. Sukcesywnego przekazywania dokumentów przez portal praca.gov.pl potwierdzających kontynuowanie studiów podyplomowych przez osobę objętą finansowaniem ze środków KFS na koniec każdego semestru.
6. Utrzymania zatrudnienia osoby, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia przez nią kształcenia, z wyjątkiem:
 - 1) rozwiązania przez tę osobę umowy o pracę,
 - 2) rozwiązania z tą osobą umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 4) osoby przewidzianej do zwolnienia w ramach zwolnień monitorowanych.
7. Nie zawieszenia albo nie zaprzestania prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej przez okres 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia, w przypadku gdy z finansowania kształcenia ustawicznego skorzystał pracodawca lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, chyba że powodem będzie ogłoszenie przez niego upadłości.
8. Zatrudniania, zawierania umowy lub umów cywilnoprawnych dotyczących świadczenia usług przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego.
9. Złożenia przez portal praca.gov.pl po upływie obowiązkowego okresu 3 miesięcy wykonywania pracy lub świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych, oświadczenia o utrzymaniu zatrudnienia – załącznik nr 5 do umowy.

Oświadczenie należy złożyć niezwłocznie, nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od dnia zakończenia wspomnianego okresu 3 miesięcy.
10. Każdorazowego, niezwłocznego informowania Starosty o wszelkich zmianach w realizacji umowy – w tym o przerwaniu kształcenia, rozwiązaniu umowy z uczestnikiem, zawieszeniu/zaprzestaniu działalności, zmianie terminów szkoleń lub innych zdarzeniach istotnych dla realizacji umowy.

Informację należy przekazać drogą elektroniczną przez portal praca.gov.pl niezwłocznie od wystąpienia zdarzenia.
11. Złożenia stosownych wyjaśnień oraz uzupełnienia braków w terminie wyznaczonym przez Starostę, w przypadku zakwestionowania dokumentów rozliczeniowych lub ich nieterminowego dostarczenia.

12. Stosowania przepisów działu czwartego rozdziału III ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w przypadku finansowania pracownikowi ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego – dotyczy tylko podmiotu będącego pracodawcą.
13. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w ust. 6, 7, 8, podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.

§ 15

Kontrola

1. Starosta może przeprowadzać kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania wykorzystania środków, wywiązywania się ze zobowiązań oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.
2. W trakcie kontroli podmiot zobowiązany jest udostępnić wszelkie dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
3. Kontrola/ wizyta monitorująca może być przeprowadzona:
 - 1) w siedzibie podmiotu lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego osób w trakcie jego trwania.
4. Kontrola przeprowadzana jest przez osoby uprawnione, wskazane przez Starostę, w obecności osoby reprezentującej podmiot.
5. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 132 Ustawy.
6. Dodatkowe zobowiązania wynikające z kontroli, uregulowane są na zasadach określonych w umowie.

§ 16

Podatek VAT

1. Usługa kształcenia ustawicznego **podlega zwolnieniu** z podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli spełnia **łącznie** dwa warunki:
 - 1) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego,
 - 2) jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70%.
2. Zwolnieniu z VAT podlegają również usługi stanowiące integralną część powyższej usługi szkoleniowej, o ile usługa główna korzysta z tego zwolnienia.
3. Podmiot otrzymujący dofinansowanie, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania. Podmiot otrzymujący dofinansowanie zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 17

Publikacja wykazu podmiotów

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.
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

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

§ 19

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 13.03.2026 r.

Załącznik:

1. Karta oceny wniosku – kryteria wyboru.