

**ZASADY PRYZNAWANIA, REALIZOWANIA I ROZLICZANIA POMOCY
DLA PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DOFINANSOWANIE W RAMACH
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (w skrócie: KFS)
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY WE WRZEŚNI (w skrócie: PUP)**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Ilekrót w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Wrzesińskiego;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora PUP działającego z upoważnienia Starosty Wrzesińskiego;
3. Przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
4. Podmiocie - należy przez to rozumieć pracodawców, zleceniodawców i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, ubiegające się o dofinansowanie ze środków KFS;
5. Osobie pracującej- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę oraz osobę wykonującą określone czynności lub usługi na rzecz innego podmiotu (np. firmy, instytucji, osoby prywatnej) na podstawie umowy regulowanej przepisami kodeksu cywilnego;
6. PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni
7. Realizatorze usługi kształcenia/usługodawcy – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne Podmiotów i Osób pracujących. Nie może on przy tym samodzielnie realizować kształcenia ustawicznego dla własnych pracowników oraz być usługodawcą dla podmiotów, z którymi powiązany jest osobowo lub kapitałowo;
8. Formach kształcenia ustawicznego - należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych, badania lekarskie i psychologiczne niezbędne do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po jego ukończeniu oraz ubezpieczenie NNW w związku z podjętym kształceniem;
9. Pomocy de minimis – (1) zgodnie z rozporządzeniem 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, oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 300 000 euro w ciągu minionych 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu; (2) zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 750 000 euro w ciągu minionych 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu;

(3) zgodnie z rozporządzeniem 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 oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 50.000 euro w okresie 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu; (4) zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 30.000 euro w okresie 3 lat podatkowych, która nie podlega zgłoszeniu;

10. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
11. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

PODSTAWOWE ZASADY

§ 2

1. Głównym celem Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań rynku pracy, który nieustannie się zmienia.
2. PUP może sfinansować działania kształcenia ustawicznego Podmiotom, których wnioski spełniają wymagania określone w niniejszych zasadach oraz przynajmniej jeden z przyjętych na dany rok priorytetów wydatkowania środków KFS. W przypadku braku wniosków spełniających priorytety lub rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety i dostępności środków, mogą być finansowane działania poza priorytetami, o czym PUP poinformuje w ogłoszeniu o naborze.
3. Minister właściwy ds. pracy corocznie określa nie więcej niż 4 priorytety ogólnopolskie wydatkowania środków KFS.
4. Dodatkowe priorytety wydatkowania środków KFS na kolejny mogą być ustalone przez:
 - 1) samorząd wojewódzki - nie więcej niż 3 priorytety;
 - 2) samorząd powiatu - nie więcej niż 1 priorytet.
5. **Informacja o ustalonych priorytetach wydatkowania środków KFS w danym roku publikowana jest na stronie internetowej PUP w ogłoszeniu o naborze wniosków.**

§ 3

1. 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.
2. Podmiot składa **wniosek** o przyznanie środków KFS w postaci elektronicznej (PSZ-KFS) za pośrednictwem indywidualnego konta przez system praca.gov.pl. Wniosek do PUP mogą składać Podmioty mające adres siedziby albo miejsca prowadzenia działalności na terenie powiatu wrzesińskiego.
3. Na wniosek Podmiotu ubiegającego się o pomoc, PUP może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów w wysokości:
 - 1) do 70 % tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
 - 2) do 90 % tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego, w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo

zatrudniających w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób.

4. Wysokość środków KFS dla jednego Podmiotu 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.

Obliczając stan zatrudnienia należy podać liczbę zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – etat. Stan zatrudnienia w odniesieniu do osób pracujących w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, również młodocianych. Do stanu zatrudnienia wlicza się również odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim lub wychowawczym. Przy liczeniu poziomu zatrudnienia w Podmiocie uwzględnia się jednostki organizacyjne będące oddziałami, filiami lub miejscami prowadzenia działalności gospodarczej. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, praktykantów i stażystów. Do zatrudnionych nie wlicza się również właścicieli firm czy osób samozatrudnionych.

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

- 1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez Podmiot 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

5. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla osób faktycznie zatrudnionych i świadczących pracę na dzień złożenia wniosku. Nie są nimi: pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym lub bezpłatnym.

6. Nabywane kompetencje przez uczestników kształcenia ustawicznego muszą być bezpośrednio powiązane z zakresem zadań zawodowych/obowiązków wykonywanych na danym stanowisku (obecnie bądź w przyszłości), potrzebami biznesowymi lub planami zatrudnieniowymi Podmiotu.

7. W przypadku finansowania kosztów egzaminów, nie będą finansowane egzaminy poprawkowe.

8. Finansowaniem z KFS nie mogą być objęte:

- 1) staże podyplomowe wraz z kosztem obsługi określonym w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystry,

- o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty, a także specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
- 2) kursy i szkolenia obowiązkowe dla wszystkich zatrudnionych, np. BHP, ochrona danych osobowych;
 - 3) kursy w formie konferencji i kongresów;
 - 4) pozostałe koszty, jakie ponosi Podmiot w związku z udziałem zatrudnionych w kształceniu np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach;
 - 5) zakwaterowanie i wyżywienie, koszty dojazdu na zajęcia.
9. O przyznanie środków na finansowanie kształcenia ustawicznego z KFS mogą ubiegać się Podmioty, które:
- 1) posiadają siedzibę lub adres prowadzenia działalności gospodarczej na terenie działania PUP,
 - 2) 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;
 - 3) nie posiadają zaległości podatkowych lub zaległości z tytułu innych należności publicznoprawnych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i FGŚP, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na PFRON;
 - 4) nie pozostają pod zarządem komisarycznym;
 - 5) nie znajdują się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
 - 6) nie naruszyły w sposób rażący jakiegokolwiek umowy o przyznanie środków z KFS, zawartej ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku;
 - 7) nie przerwały bez uzasadnionej przyczyny stażu w ostatnich 12 miesiącach przed złożeniem wniosku;
 - 8) nie posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub ubezpieczenie zdrowotne;
 - 9) nie są podmiotem zbiorowym wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres na który sąd orzekł zakaz;
 - 10) spełniają warunki ubiegania się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy);
 - 11) nie są powiązani z Federacją Rosyjską/Republiką Białorusi.
10. Podmiot nie może otrzymać dofinansowania do usług w ramach środków KFS świadczonych przez usługodawcę, z którym powiązany jest osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Podmiotem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jego imieniu, polegające na:
- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 5% udziałów lub 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.
11. Pracownik instytucji szkoleniowej, wskazanej we wniosku jako realizator szkolenia finansowanego ze środków KFS, nie może podpisać i złożyć w imieniu Podmiotu wniosku o kształcenie z KFS oraz dokonywać innych czynności w sprawie realizacji tego wniosku, nawet jeżeli posiada upoważnienie od tego Podmiotu. Przypadek, gdy przedstawiciel wybranej instytucji szkoleniowej występuje jako pełnomocnik Podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, uznaje się za naruszenie art. 128 ust. 1 i art. 129 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
12. Środki z KFS przyznane Podmiotowi stanowią pomoc de minimis.

13. Podmiot dokonuje wyboru Realizatora usługi przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków. Podmiot dokonuje wyboru Realizatora usługi na podstawie rozeznania rynku wśród podobnych usług i zamieszcza we wniosku informacje dotyczące porównywanych ofert – min. 2 oferty. W przypadku, gdy na rynku usług brak jest konkurencyjnych ofert należy zamieścić taką informację.
14. Kształcenie ustawiczne musi być prowadzone przez uprawnionych usługodawców, tj. instytucje świadczące usługi szkoleniowe w zakresie kształcenia ustawicznego, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, w których zawarte jest określenie przedmiotu wykonywanej działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności, w zakresie pozaszkolnych form edukacji lub działające **w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów**, a także posiadające wpis do rejestru Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj. Bazy Usług Rozwojowych.
15. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

PROCEDURA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA

§ 4

1. Informacja o naborze i terminie zakończenia naboru wniosków o przyznanie środków z KFS umieszczana jest na stronie internetowej PUP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP. Nabór jest powtarzany do wyczerpania dostępnej kwoty środków.
2. Wniosek o przyznanie środków KFS można złożyć **wyłącznie** w postaci elektronicznej (PSZ-KFS) za pośrednictwem indywidualnego konta przez system praca.gov.pl.
3. Wniosek musi być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego, z uwzględnieniem faktu, że umowa o finansowanie może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się **nie rozpoczęły**. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 8.
4. **Do właściwego wniosku Podmiot dołącza:**
 - 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; np. umowa spółki cywilnej, statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli wraz z dokumentem wskazującym osobę umocowaną;
 - 2) program kształcenia ustawicznego opatrzony podpisem Realizatora (oddzielny dla każdego rodzaju kształcenia) **zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania oraz 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; (na druku stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku) Jeżeli oferta studiów podyplomowych jest ogólnodostępna na stronie internetowej realizatora kształcenia i zawiera wszystkie niezbędne elementy wskazane w załączniku nr 1, dopuszcza się wydruk oferty z tej strony – dotyczy tylko studiów podyplomowych;
 - 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 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w przypadku gdy Podmiot jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 ust. 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do wniosku;
 - 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 – przypadku, gdy Podmiot jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 ust. 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Wówczas należy dołączyć odpowiedni formularz (na druku stanowiącym załącznik nr 3A – przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub 3B – przy ubieganiu się o pomoc w ogólnym interesie gospodarczym lub załącznik 3C – przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) stosowny do zakresu prowadzonej działalności;
 - 6) pełnomocnictwo do reprezentowania Podmiotu oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu opatrzone czytelnym podpisem Podmiotu lub innej upoważnionej do tej czynności osoby;
 - 7) programy minimum 2 kontrofert dla każdego wskazanego działania do realizacji kształcenia oddzielnie według wzoru, który określa załącznik nr 1 do wniosku;
 - 8) oświadczenie podmiotu o dopełnieniu obowiązku informacyjnego RODO, według wzoru, który określa załącznik nr 4 do wniosku;
 - 9) zaświadczenie z KRUS (jeżeli dotyczy) o niezaleganiu przez Podmiot w opłacaniu składek, wystawione nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia naboru;
 - 10) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu przez Podmiot w opłacaniu podatków, wystawione nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia naboru;
 - 11) w przypadku zaległości w ZUS lub US, objętych zawartym i realizowanym układem ratalnym, do wniosku Podmiot załącza umowę ratalną (wraz z ewentualnymi aneksami), harmonogram spłat oraz zaświadczenie o regularnym spłacaniu rat. Niezałączenie ww. dokumentów spowoduje negatywne rozpatrzenie wniosku ze względu na brak możliwości oceny spełnienia warunków otrzymania dofinansowania;
 - 12) w przypadku zwolnienia z opłacania składek ZUS należy przedłożyć zaświadczenie potwierdzające zwolnienie z obowiązku opłacania tych składek.
5. PUP dokona weryfikacji Podmiotu w zakresie:
- 1) opłacania składek na Fundusz Pracy w okresie co najmniej 6 miesięcy (za każdy miesiąc oddzielnie) bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS;
 - 2) braku zaległości w opłacaniu składek do ZUS na podstawie systemów teleinformatycznych udostępnionych w systemie Syriusz STD.
6. Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane elektronicznie przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu.
7. Wnioski złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu naboru nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski złożone w terminie naboru podlegają ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej, w terminie do 60 dni od zakończenia naboru, z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec wydłużeniu, o czym Podmiot zostanie pisemnie poinformowany.
9. PUP zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w § 4 ust. 4, niezbędnych do rozstrzygnięcia ewentualnych wątpliwości związanych z rozpatrzeniem wniosku.
10. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora.
11. W przypadku, gdy wniosek o finansowanie działań ze środków KFS jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się Podmiotowi termin na jego uzupełnienie wynoszący co najmniej 7 dni, jednak nie dłuższy niż 14 dni.

12. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Podmiot ubiegający się o dofinansowanie w formie pisemnej, w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS informuje się Podmiot w formie pisemnej, w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta, wraz z uzasadnieniem. Od informacji nie przysługuje odwołanie.
14. Po dokonaniu oceny formalnej wnioski prawidłowo wypełnione podlegają ocenie merytorycznej.
15. Ocena merytoryczna następuje na podstawie następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria oceny	Sposób dokonania oceny
1.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy (na podstawie Barometru zawodów)	<ul style="list-style-type: none"> - kompetencje zgodne z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy – 4 pkt. - kompetencje będące w równowadze na lokalnym lub regionalnym rynku pracy – 2 pkt. - kompetencje niezgodne z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy – 0 pkt.
2.	Koszty kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku (min. 2 konkurencyjne oferty) Ocena na podstawie dołączonych do wniosku kontrofert.	<ul style="list-style-type: none"> - koszt osobogodziny wskazanego działania niższy od kosztu podobnych usług dostępnych na rynku – 4 pkt. - koszt osobogodziny wskazanego działania równy kosztowi podobnych usług dostępnych na rynku – 2 pkt. - koszt osobogodziny wskazanego działania wyższy od kosztu podobnych usług dostępnych na rynku, -Podmiot nie przedstawił porównywalnej oferty – 0 pkt.
3.	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS (w przypadku wnioskowania o kształcenie ustawiczne dla pracodawcy należy podać informacje dotyczące planów działania firmy)	<p>Wpływ kształcenia ustawicznego na dalsze zatrudnienie</p> <ul style="list-style-type: none"> - deklarowany okres utrzymania w zatrudnieniu: - powyżej 2 lat – 2 pkt. - powyżej 1 roku – 1 pkt. - poniżej 1 roku – 0 pkt.
4.	Koszt usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu do średniej ceny kształcenia na osobę w ramach KFS w 2025 r. Średni koszt jednostkowy w 2025 r. wyniósł 1960,00 zł	<ul style="list-style-type: none"> < 50% (tj. <980,00 zł) średniego kosztu jednostkowego – 4 pkt. ≥ 50% i ≤100% (≥980,00 zł ≤1960,00 zł) średniego kosztu jednostkowego – 2 pkt.; >100% (>1960,00 zł) średniego kosztu jednostkowego – 0 pkt.

5.	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie korzystał ze środków KFS w poprzednich latach	Nie korzystał – 8 pkt. 2014-2020 – 6 pkt 2021-2023 – 4 pkt. 2024-2025 – 2 pkt. 2026 – 0 pkt. W przypadku korzystania ze środków KFS w różnych latach, brany jest pod uwagę ostatni rok.
----	---	--

16. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części.
17. PUP informuje Podmiot o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania w formie pisemnej, przekazanej elektronicznie, za pośrednictwem indywidualnego konta. W przypadku częściowego uwzględnienia wniosku informacja zawiera uzasadnienie.
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Podmiotem zawierana jest umowa w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne dofinansowane z KFS, o której mowa w § 5 zasad.
19. Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego otrzymują w kolejności Podmioty, których wnioski uzyskały największą liczbę punktów oraz posiadają logiczne, wiarygodne i przekonujące uzasadnienie konieczności skorzystania ze środków KFS.
20. Zakres finansowania wniosku podlega ustaleniom między PUP i Podmiotem, przy czym PUP zastrzega sobie prawo do ustalania m.in. ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego, zakresu egzaminu lub innych znaczących elementów wniosku, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
21. Ustalenia przeprowadzane są telefonicznie albo w siedzibie PUP, w terminie do 1 miesiąca od zakończenia prac Komisji. Ustalenia przekazywane są Podmiotowi w formie pisemnej, drogą elektroniczną za pośrednictwem indywidualnego konta. W przypadku, gdy Podmiot uchyla się od przeprowadzenia ustaleń, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.
22. Po dokonaniu ustaleń Podmiot składa korektę wniosku w terminie wskazanym przez PUP, zgodnie z treścią ww. ustaleń. W przypadku niezłożenia korekty wniosku w wymaganym terminie, po dokonaniu ustaleń, wniosek uznaje się za rozpatrzony negatywnie, o czym Podmiot zostaje poinformowany pisemnie wraz z uzasadnieniem. Od informacji nie przysługuje odwołanie.
23. Po ustaleniu przedmiotu i warunków umowy w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne dofinansowane z KFS następuje jej podpisanie w formie elektronicznej lub papierowej (na wniosek Podmiotu). Elektroniczne podpisanie umowy jest możliwe z wykorzystaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego lub elektronicznego dowodu osobistego.
24. Informacje dotyczące rozpatrywania wniosku na każdym jego etapie są udzielane wyłącznie Podmiotowi.
25. W przypadku wyrażenia przez Podmiot lub osobę objętą kształceniem ustawicznym zgody na udział w badaniach dotyczących oceny efektów wsparcia udzielonego ze środków KFS – PUP informuje Podmiot o sposobie i narzędziach, za pomocą których możliwe będzie wyrażenie opinii przez te osoby.

REALIZACJA UMOWY I JEJ ROZLICZENIE

§ 5

1. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej lub papierowej (na wniosek Podmiotu).
2. Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły.

3. Integralną częścią umowy staje się złożony wniosek wraz z załącznikami będący załącznikiem do umowy.
4. Przed zawarciem umowy Podmiot zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) imienny wykaz osób objętych dofinansowaniem, dla każdego działania oddzielnie, na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy,
 - 2) oświadczenie o braku bezpośrednich lub pośrednich powiązań z podmiotami wpisanymi na listę sankcyjną MSWiA na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy
 - 3) wstępny harmonogram realizacji zajęć, dla każdego działania oddzielnie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
5. W sytuacji, gdy Podmiot, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, uchyla się od zawarcia umowy, tj. nie podpisze umowy w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem indywidualnego konta, PUP uznaje, że Podmiot rezygnuje z jej zawarcia.
6. Podmiot zobowiązany jest do ponownego przedłożenia harmonogramu kształcenia, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem kształcenia objętego umową oraz do niezwłocznego informowania PUP o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie kształcenia. Kształcenie powinno zakończyć się do końca listopada danego roku, w którym udzielone jest dofinansowanie (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
7. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia (np. zmiana uczestnika, zmiana szkolenia) mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody PUP.
8. Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności i będą one dokonywane za pośrednictwem indywidualnego konta lub w wersji papierowej, jeśli Podmiot o taką możliwość wnioskował.
9. Podmiot w terminie 7 dni od zakończenia danej formy kształcenia ustawicznego jest zobowiązany do przedstawienia w PUP rozliczenia przyznanych środków KFS.
10. Przekazanie środków KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Podmiot kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie w PUP wydruku faktury/faktur, potwierdzających zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego, zatwierdzonej przez Podmiot, a także zaświadczeń, certyfikatów i dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia i uzyskanie uprawnień lub kwalifikacji oraz listę osób, które zakończyły kształcenie.
11. W przypadku, gdy dofinansowane ze środków KFS są studia podyplomowe przekazanie środków KFS następuje na podstawie wydruku faktury, z uwzględnieniem ust. 16, co oznacza, że płatności dokonuje się przed zakończeniem kształcenia ustawicznego. Przed dokonaniem płatności Podmiot powinien udokumentować fakt rozpoczęcia nauki przez osoby wskazane we wniosku, przedstawiając zaświadczenie z uczelni potwierdzające rozpoczęcie nauki/ zgłoszenie na listę studentów, nazwę kierunku, termin rozpoczęcia i planowany termin zakończenia oraz koszt/kwotę do zapłaty wraz ze wskazanym terminem płatności. Po ukończeniu kształcenia ustawicznego Podmiot rozlicza przyznane środki KFS poprzez przedstawienie w terminie 7 dni od ukończenia formy, dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia, zgodne ze wzorem przedstawionym jako załącznik do wniosku wraz z listą osób, które ukończyły ww. formę kształcenia.
12. Wydruk faktury z Krajowego Systemu e-Faktur powinien być opisany w taki sposób, aby widoczny był związek wydatku ze zrealizowanym szkoleniem (ze wskazaniem imienia i nazwiska konkretnego uczestnika kształcenia ustawicznego) w celu przejrzystości udzielonego wsparcia w ramach KFS i możliwości prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.
13. Faktury do zapłaty za zrealizowane kształcenie ustawiczne winny być wystawione po zakończeniu kształcenia (z wyłączeniem studiów podyplomowych), z co najmniej 14-dniowym terminem płatności i dostarczone do PUP w terminie 7 dni od ukończenia kształcenia (za wyjątkiem studiów podyplomowych).

14. Koszty kształcenia poniesione przed przekazaniem środków KFS na rachunek bankowy Podmiotu nie podlegają finansowaniu.
15. Środki KFS przekazuje się na rachunek bankowy Podmiotu wskazany w umowie, a Podmiot zobowiązany jest do przekazania tych środków Realizatorowi kształcenia ustawicznego.
16. Podmiot jest zobowiązany do przedłożenia w PUP dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty nie później niż w terminie 7 dni od dnia dokonania płatności.
17. Płatności za działania, które są przedmiotem umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne ze środków KFS muszą zostać zrealizowane przez Podmiot w roku, w którym zostały przyznane środki.
18. Podmiot otrzymujący dofinansowanie zwraca 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 (tj. na działania o innym zakresie niż wskazane we wniosku o przyznanie środków, adresowane do innych grup lub innej liczby osób i realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku o przyznanie środków z KFS oraz w pozostałych przypadkach niewywiązania się z postanowień umownych).
 - 3) nie utrzyma zatrudnienia osoby, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia przez nią kształcenia, z wyjątkiem:
 - a) rozwiązania przez tę osobę umowy o pracę,
 - b) rozwiązania z tą osobą umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - d) otrzymania na tę osobę finansowania w przypadku, o którym mowa w art. 217 ustawy,
 - 4) zawiesi albo zaprzestanie 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,
 - 5) nie zatrudnił, nie zawarł umowy lub umów cywilnoprawnych dotyczących świadczenia usług na okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego.
19. W przypadkach określonych w § 5 ust. 18 zwrot następuje w wysokości odpowiadającej kwocie środków wydatkowanych na daną osobę lub wydatkowanych niezgodnie z umową.
20. Zwrot środków KFS w przypadkach określonych w § 5 ust. 18 następuje wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
21. Podmiot, który nie dotrzyma warunków określonych z § 5 ust.18 pkt 3,4,5 nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.

OCENA PRAWIDŁOWOŚCI REALIZACJI UMOWY

§ 6

1. U Podmiotu, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS, może zostać przeprowadzona ocena realizacji umowy w zakresie:
 - 1) przestrzegania postanowień umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
 - 2) wydatkowania środków KFS zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) właściwego dokumentowania oraz rozliczenia otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W trakcie oceny Pracodawca zobowiązany jest do udostępnienia wszelkich danych i dokumentów oraz udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem oceny.
3. Ocenę prawidłowości realizacji umowy można dokonać poprzez:
 - 1) wizytację w siedzibie Podmiotu otrzymującego dofinansowanie lub w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego;
 - 2) wgląd w dokumentację związaną z wykonaniem umowy;
 - 3) żądanie wszelkich wyjaśnień i dokumentów dotyczących wykorzystania przyznanych środków finansowych oraz prawidłowości realizacji umowy, w szczególności informacji i dokumentów niezbędnych do zweryfikowania utrzymania zatrudnienia przez wymagany okres, aż do całkowitego wywiązania się z warunków zawartej umowy.

KONTROLA

§ 7

1. PUP zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy.
2. Podmiot jest zobowiązany do poddania się kontroli PUP w zakresie realizacji postanowień umowy.
3. Kontrola Podmiotu przeprowadzana jest w jego siedzibie lub w miejscu realizacji umowy.
4. Podmiot jest zobowiązany zapewnić PUP prawo wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy, w każdym czasie aż do jej ostatecznego rozliczenia.

POSTĘPOWANIA SZCZEGÓLNE

§8

1. W przypadku wniosków obejmujących kierowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego lub dyrektora publicznej placówki oświatowej wniosek podpisuje odpowiednio Wójt/Burmistrz/Starosta, zaś w odniesieniu do pracowników – dyrektor jednostki (osobny wniosek składany jest w odniesieniu do kierownika/dyrektora, osobny w odniesieniu do pracowników).
2. Wnioski złożone przez powiatowe jednostki organizacyjne (w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym) podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy, wobec powyższego czas ich rozpatrzenia może ulec wydłużeniu.
2. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich przeprowadzania, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania, nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu ich opodatkowania. W przypadku, gdy egzamin stanowi integralną część usługi szkoleniowej, wówczas może on korzystać ze zwolnienia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
we Wrześni

Anna Lider
/-/ podpis elektroniczny