

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OSÓB UPRAWNIONYCH

§1 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
10. Rozporządzenie z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023 r.).
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 z 24.12.2013 r. str. 9).
13. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r. str. 45).
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

§2 DEFINICJE/POJĘCIA

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** - Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Urząd** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku.
3. **Ustawa** - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. **Podmiot** – pracodawca, przedsiębiorca, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.
5. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.
6. **Przedsiębiorca** - przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
7. **Działalność gospodarcza** - zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.
8. **Pracownik** - oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy, Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 ustawy o



systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-5a, uważa się małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.

9. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).
10. **Kurs/szkolenie** – oznacza to rodzaj pozaszkolnych zajęć, mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez realizatora kształcenia w określonym czasie, według ustalonego programu. Ukończenie szkolenia powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawianym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia.
11. **Przeciętne wynagrodzenie** – należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem 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).
12. **Powiązania z innymi przedsiębiorcami oznacza:**
 - 1) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu,
 - 2) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy,
 - 3) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi,
 - 4) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy,
 - 5) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców.

§3

ZAKRES WSPARCIA ŚRODKAMI KFS

1. 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.

§4

OGÓLNE INFORMACJE

1. Środki KFS przeznacza się na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących.

2. Celem pomocy udzielanej ze środków KFS jest utrzymanie zatrudnienia i rozwój potencjału osób pracujących przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.
3. Podmiot ubiegający się o środki KFS zobowiązany jest do poinformowania wszystkich osób wskazanych we wniosku (w szczególności osoby do kontaktu, pracownika/pracowników oraz osobę/osoby wykonującą/wykonujące zadania na podstawie umowy/umów cywilnoprawnych), w związku z którymi ubiega się o dofinansowanie ze środków KFS, o przetwarzaniu ich danych osobowych na potrzeby złożenia niniejszego wniosku, a w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia – również w celu realizacji umowy.
4. Pomoc jest udzielana według ustalanych corocznie równorzędnych **priorytetów** wydatkowania środków, szczegółowo przedstawionych w ogłoszeniu o naborze.
5. 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.
6. 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.
7. Środki KFS przyznane podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowią pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
8. Do kosztów kształcenia nie wlicza się kosztów, jakie ponosi podmiot zatrudniający pracowników, w związku z udziałem osób wskazanych do objęcia kształcenia ustawicznego np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z kształceniem, wynagrodzenia osób zatrudnionych na zastępstwo za uczestnika kształcenia, kosztów delegacji, kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem, zakwaterowaniem, itp.

§5

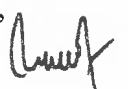
KTO NIE MOŻE SKORZYSTAĆ ZE ŚRODKÓW KFS

1. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
 - 1) publiczne służby zatrudnienia,
 - 2) 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,
 - 3) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 4) 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.
2. Ze środków KFS **nie można** finansować wsparcia dla osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyzma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym jak również **pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym lub urlopie macierzyńskim /ojcowskim /rodzicielskim/ wychowawczym, dotyczy również pracodawcy objętego wnioskiem.**

§6

ŚRODKI KFS NIE MOGĄ BYĆ PRZEZNACZONE NA

1. Środki KFS nie mogą zostać przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które:
 - 1) zostało sfinansowane z innych środków publicznych,



- 2) pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów, tj.:
 - a) szkolenie BHP, PPOŻ, z zakresu ochrony danych osobowych, pierwszej pomocy, instruktaż stanowiskowy, minimum sanitarne, HACCP i itp.,
- 3) obejmuje działania rozpoczęte przed dniem podpisania umowy o finansowanie.
2. Studia licencjackie, magisterskie, studia doktoranckie.
3. Specjalizacje lekarzy i lekarzy dentyków, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry, specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarek i położnych, staże podyplomowe oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyków, a także pielęgniarek i położnych określone w odpowiednich przepisach.
4. Koszty związane z realizowanym kształceniem np.: koszty dojazdu, wyżywienia, oraz zakwaterowania.
5. Kształcenie ustawiczne, **które podmiot zamierza samodzielnie realizować lub zleci je usługodawcy, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.** 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.

§7

FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Środki na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przyznawane są na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc w wysokości:
 - 1) **do 90%** tych kosztów /na poszczególne działania/, 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. Wkład własny wnoszony przez podmiot ubiegający się o środki wynosi **10%** wysokości kosztów kształcenia ustawicznego.
 - 2) **do 70%** tych kosztów /na poszczególne działania/, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego. Wkład własny wnoszony przez podmiot ubiegający się o środki wynosi **30%** wysokości kosztów kształcenia ustawicznego.

Sposób liczenia liczby etatów jest niezbędny, aby określić wysokość dofinansowania udzielanego ze środków KFS. Przyjmując, że pełny etat to średnio 40 godzin tygodniowo, aby przeliczyć zatrudnienie na pełne etaty należy podzielić łączną liczbę godzin pracy wszystkich pracowników przez nominalny czas pracy pełnego etatu w danym okresie (przykładowo 40 godzin tygodniowo), czyli inaczej - można zsumować proporcjonalnie do etatu czas pracy każdego pracownika, a następnie podzielić wynik przez liczbę godzin przypadających na pełny etat. 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. 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.

2. Wkład własny o którym mowa w ppkt 1 i 2 pokrywa podmiot ubiegający się o środki, a nie pracownicy korzystający z kształcenia.
3. Wysokość środków KFS dla jednego podmiotu wnioskującego 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.

§8

TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Urząd organizuje nabór wniosków podmiotów ubiegających się o przyznanie środków z KFS poprzez ogłoszenie w postaci elektronicznej **terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru** na stronie internetowej Urzędu, **wskazując obowiązujące priorytety wydatkowania środków**, jak również zasady rozpatrywania wniosków.
2. Nabór wniosków w określonych przez Urząd terminach powtarzany jest do czasu wyczerpania ustalonego limitu środków KFS.
3. Podmiot ubiegający się o pomoc, składa **wyłącznie** wniosek w formie elektronicznej (PSZ-KFS) za pośrednictwem indywidualnego konta na wzorze wniosku przygotowywanym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPPS), udostępnianym w trakcie naboru na platformie 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.
4. Wnioski złożone papierowo, przesyłane e-mailem, przez ePUAP, e-Doręczenia lub w jakikolwiek inny sposób niż przez platformę praca.gov.pl - **nie będą rozpatrywane**.
5. Wniosek wraz z załącznikami złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód).
6. Podmiot lub osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu – pełnomocnik, zobowiązany jest do opatrzenia stosownym podpisem zarówno wniosku oraz wszystkich załączników stanowiących oświadczenia woli.
7. W przypadku, gdy podmiot reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z klauzulą informacyjną RODO, określającą zakres umocowania, podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w formie elektronicznej jako skan lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisany za pośrednictwem profilu zaufanego.
8. Planując termin rozpoczęcia wnioskowanych działań o których mowa w § 3 należy uwzględnić, iż działania te mogą rozpocząć się dopiero po zawarciu z Urzędem stosownej umowy.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
10. Do wniosku podmiot dołącza:
 - 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy - w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG, 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,
 - 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 - 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,
 - 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.
11. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznacza wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS **termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego uzupełnienia.**
 12. Wniosek o finansowanie działań ze środków KFS nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w pkt 11, pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.
 13. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków KFS, Urząd uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
 - 4) w przypadku wniosku obejmującego szkolenia – posiadanie przez instytucję szkoleniową wpisu do rejestru w Bazie Usług Rozwojowych – PARP, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych,
 - 5) dostępność środków KFS.
 14. Złożone w wyznaczonym terminie naboru wnioski podlegają dwuetapowej ocenie. Pierwszym etapem jest **ocena formalno - prawna**. Wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione, zawierające załączniki, przechodzą do drugiego etapu jakim jest **ocena merytoryczna** prowadzona zgodnie z przyjętymi - *kryteriami oceny wniosków, stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszych zasad*.
 15. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części.
 16. W przypadku finansowania wniosków jednostek organizacyjnych powiatu zachodzi konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości przyjmowanych wniosków do realizacji, dlatego wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne dodatkowo będą opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
 17. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków złożonych w danym naborze sporządzona zostanie lista wnioskodawców, wraz z przyznaną liczbą punktów.
 18. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta wraz z uzasadnieniem.

§ 9

WYBÓR ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA

1. Wybór instytucji realizującej szkolenia, studia podyplomowe, badania lekarskie i psychologiczne, potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz ubezpieczenie NNW pozostawia się podmiotowi składającemu wniosek, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
2. Podmiot korzystający z finansowania zobowiązany jest do dokonywania wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS i ponoszenia wydatków w sposób racjonalny.
3. 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 – tj. do Bazy Usług Rozwojowych (BUR).

4. Określenie kosztów działań wskazanych we wniosku powinno wynikać z uprzednio przeprowadzonego rozeznania rynku.
5. W przypadku gdy cena wnioskowanej formy działania znacząco odbiega od stawek powszechnie obowiązujących na rynku, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych wyjaśnień uzasadniających wybór danej oferty. Nie przekonujące uzasadnienie może być podstawą do negatywnego rozpatrzenia wniosku.
6. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami finansowymi oraz podatkowymi.
7. Podmiot wnioskujący zobowiązany jest do poinformowania realizatora usługi kształcenia o pochodzeniu środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

§ 10

UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS Urząd zawiera umowę z podmiotem ubiegającym się o finansowanie działań ze środków KFS.
2. Umowa ta 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 podmiotu, na który będą przekazywane środki KFS, oraz termin (y) ich przekazywania,
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
 - 6) zobowiązanie podmiotu do przekazania na żądanie Urzędu dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w §11 pkt 1 wymienionych zasad,
 - 7) warunki wypowiedzenia albo odstąpienia od umowy,
 - 8) warunki zwrotu przez podmiot otrzymanych środków KFS,
 - 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.
3. W przypadku kształcenia, które kończy się w roku następnym, podmiot zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii faktury wraz z potwierdzeniem płatności dokonanej w roku w którym nastąpiło dofinansowanie do dnia **15 grudnia bieżącego roku**.

§ 11

OBOWIĄZKI PODMIOTU WYNIKAJĄCE Z ZAWARTEJ UMOWY

1. Podmiot który zawarł umowę zobowiązuje się do:
 - 1) utrzymania 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* – zwolnienia monitorowane;
 - 2) 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;
 - 3) zatrudnienia, zawarcia umowy lub umowy cywilnoprawnej dotyczącej świadczenia usług przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego, z osobą, o której mowa w art. 125 ust. 10 pkt 4. *ustawy* – osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.



2. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-3 podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.
3. Ponadto podmiot zobowiązany jest do:
 - 1) **zawarcia umowy szkoleniowej z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe** na piśmie, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron na podstawie art. 103⁴ Kodeksu Pracy w związku z art. 130 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) dokonania zakupu usług objętych umową, od podmiotów z którym nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo o których mowa w § 6 pkt 4 wymienionych zasad,
 - 3) dokonania przelewu z rachunku Podmiotu wskazanego w umowie na rachunek bankowy realizatora kształcenia ustawicznego - niezwłocznie, ale nie wcześniej niż po zaksięgowaniu środków KFS na tym koncie,
 - 4) złożenia do Urzędu w terminie do 14 dni od otrzymania dofinansowania, potwierdzenia przelania środków na rachunek bankowy realizatora usługi kształcenia ustawicznego. Dokument księgowy powinien bezpośrednio wskazywać zakupioną usługę oraz zostać odpowiednio opisany, aby widoczny był związek wydatku z daną formą kształcenia.
 - 5) złożenia do Urzędu rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie zawierającego:
 - 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) w sytuacji, gdy nie zostały złożone wcześniej - dokumenty księgowe potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego, wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę.
 - 6) przedłożenia w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia dofinansowanej formy, potwierdzenia utrzymania zatrudnienia lub utrzymania prowadzenia działalności gospodarczej o którym mowa w pkt 1 ppkt 1-3 niniejszego paragrafu.
 - 7) każdorazowego, niezwłocznego informowania na piśmie Urzędu, nie później niż w terminie **do 7 dni roboczych** o wszelkiej zmianie mającej wpływ na realizację umowy, w tym w szczególności niepodjęciu/przerwaniu/nieukończeniu przez osobę działania w ramach kształcenia ustawicznego.

§ 12 KONTROLA

1. Urząd jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji postanowień umowy takich jak:
 - 1) wydatkowania środków KFS zgodni z przeznaczeniem;
 - 2) właściwego dokumentowania wykorzystania środków;
 - 3) wywiązania się ze zobowiązań, o których mowa w §11 pkt 1 ppkt. 1, 2, 3 wymienionych zasad;
 - 4) kontrolę finansowych 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 może być przeprowadzona:
 - 1) w siedzibie Podmiotu lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego pracowników w trakcie jego trwania.
4. Kontrola przeprowadzona 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.

§ 13
PODATEK VAT

1. W przypadku usługi nabywanej w ramach kształcenia ustawicznego przez osoby uprawnione, usługa która:
 - 1) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego oraz
 - 2) finansowana jest w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz
 - 3) świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane ma zastosowanie zwolnienie od podatku od towarów i usług na podstawie *Rozporządzenia w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień z dnia 20 grudnia 2013 r.*

§ 14
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.
2. Wykaz, o którym mowa w pkt. 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.

§ 15
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).

§ 16

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

§ 17
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W uzasadnionych przypadkach, Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku może odstąpić od warunków określonych w niniejszych zasadach.

§ 18

1. Tracą moc „ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW” wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora PUP w Przeworsku nr 21/2025 z dnia 11.06.2025 r.
2. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 17.03.2026 r.

Załączniki:

1. Ocena wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne.

DYREKTOR

mgr Adam Zabłocki

