

## **Zasady finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach działań na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2026 roku**

1. 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.
2. Pomoc jest udzielana według ustalanych corocznie równorzędnych priorytetów wydatkowania.

### **I. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O FINANSOWANIE**

#### **Ze środków KFS mogą korzystać:**

1. 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.
2. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:
  - a. Pracowników;
  - b. Pracodawców;
  - c. Osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
  - d. Osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

#### **Ze środków KFS nie mogą korzystać:**

1. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
  - a. Publiczne służby zatrudnienia;
  - b. 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 komisarzycznym 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;
  - c. Podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
  - d. 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.

### **II. DZIAŁANIA FINANSOWANE Z KFS**

1. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:
  - a. dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;
  - b. dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
  - c. dla instytucji realizującej studia podyplomowe;
  - d. dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
  - e. 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.
2. Środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie następujących działań:
  - a. szkoleń;
  - b. nabycia wiedzy i umiejętności lub wydania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności;
  - c. studiów podyplomowych;
  - d. badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
  - e. ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
3. Środki KFS nie mogą zostać przeznaczone na opłacenie kosztów:
  - a. kształcenia, które zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
  - b. kształcenia, które pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów (np. BHP, PPOŻ, RODO, szkolenia obowiązkowe wynikające z art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie

ludności i obronie cywilnej, szkolenia, które są lub mogą być finansowane z innych środków publicznych np. w ramach „Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej (OLiOC) na lata 2025-2026, szkolenia z zakresu pierwszej pomocy);

- c. działań rozpoczętych przed dniem podpisania umowy o finansowanie (nie finansuje się z KFS kształcenia ustawicznego w przypadku gdy forma kształcenia, o którą wystąpił wnioskodawca już się rozpoczęła);
- d. przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z określoną formą kształcenia;
- e. kosztów delegacji, kosztów nieobecności pracownika w pracy spowodowanych uczestnictwem w szkoleniu;
- f. kosztów kształcenia ustawicznego dla pracownika, którego okres zatrudnienia jest krótszy, niż okres kształcenia ustawicznego;
- g. kształcenia rozpoczynającego się po 2026 roku; w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sfinansowania kształcenia ustawicznego rozpoczynającego się do ostatniego dnia lutego następnego roku, jednakże warunkiem jest, że Urząd musi wypłacić środki w roku, z którego limitu środki zostały przyznane;
- h. kształcenia osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, bezpłatnych, wychowawczych;
- i. **szkoleń, których program zawiera zagadnienia związane z procedurami medycyny estetyczno-naprawczej, dla osób niemających uprawnień do ich wykonywania zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Zdrowia z dnia 23 stycznia 2026 r., tj. osób nieposiadających kwalifikacji zawodowych lekarza;**
- j. obowiązkowych badań wstępnych i okresowych;
- k. studiów wyższych, studiów doktoranckich, aplikacji prawniczych, radcowskich, notarialnych itp.;
- l. konferencji branżowych, kongresów naukowych;
- m. kosztów specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej oraz kosztów specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków.

### III. PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS NA 2026 ROK

1. Priorytety wydatkowania KFS w roku 2026.  
Zgodnie z nowymi zasadami opisanymi w ustawie, KFS wydatkowany jest przede wszystkim zgodnie z trzema rodzajami priorytetów. Są to:
  - a. nie więcej niż 4 priorytety ogólnopolskie/ogólnokrajowe, formułowane przez ministra właściwego do spraw pracy;
  - b. nie więcej niż 3 priorytety regionalne/wojewódzkie, formułowane przez Wojewódzkie Urzędy Pracy;
  - c. nie więcej niż 1 priorytet lokalny/powiatowy formułowany przez Powiatowe Urzędy Pracy.
2. Ogólnopolskie priorytety obowiązują na terenie całego kraju, wojewódzkie na terenie zgłaszającego je województwa, a powiatowe na terenie zgłaszającego powiatu. Oznacza to, że w każdym powiecie może obowiązywać maksymalnie 8 priorytetów wydatkowania (4 ogólnopolskie, 3 wojewódzkie i 1 powiatowy).
3. Wszystkie priorytety mają jednakowy stopień ważności.
4. **Priorytety ogólnopolskie/ogólnokrajowe**

**Priorytet nr 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 - bez zmian w stosunku do roku 2025.**

*Priorytet powtórzony z roku 2025. Mobbing i dyskryminacja to jedno z najpoważniejszych zagrożeń spotykanych w wielu firmach. Dlatego kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy jest kluczową rolą pracodawców, sprzyja efektywności pracowników. Dialog społeczny stanowi bardzo ważną funkcję w zapobieganiu tym zjawiskom. Poprzez współpracę między pracodawcami, pracownikami i związkami zawodowymi możliwe jest wykształcenie umiejętności identyfikowania oraz reagowania na mobbing i dyskryminację na każdym szczeblu organizacyjnym, co przyczynia się do budowania kultur organizacyjnych opartych na szacunku i równości.*

*Szkolenia powinny zatem zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m.in.:*

- a) do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach,
- b) dotyczące różnych form mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości,
- c) rozpoznawania/uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach,
- d) do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy,
- e) na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji,
- f) dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości.

*Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników. Realizacja tych celów wpływa na budowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja efektywności i zadowoleniu zespołu. Priorytet ten ma również zachęcać do*

tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE. Ma pomóc znaleźć odpowiedź na pytanie jak promować reprezentację pracowniczą w postaci rad pracowniczych w Polsce. W obliczu wymogu prawnego (ustawa z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz.U. nr 79, poz. 550) powołania Rady Pracowników przez pracodawców zatrudniających co najmniej 50 pracowników lub na wniosek co najmniej 10% załogi, staje się jasne, jak kluczowe jest prawidłowe funkcjonowanie tych organów.

Rady Pracowników pełnią istotną rolę w zapewnianiu płynności komunikacji pomiędzy pracownikami a pracodawcą, szczególnie w przypadkach, gdzie związki zawodowe nie są obecne.

Priorytet adresowany do wszystkich zainteresowanych pracodawców. Nie ma znaczenia kod PKD czy profil działalności. Zachęca do tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE.

### **Priorytet nr 2: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie czy województwie – bez zmian w stosunku do lat poprzednich.**

Przyjęcie niniejszego priorytetu pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych (w tym tzw. kompetencji miękkich), o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym. Należy zwrócić uwagę, że granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi a tzw. „miękkimi” nie jest jednoznaczna.

Przykładowo: szkolenie dotyczące umiejętności autoprezentacji i nawiązywania kontaktów interpersonalnych dla sprzedawcy czy agenta nieruchomości jest jak najbardziej szkoleniem zawodowym. Podobnie przy szkoleniach językowych – przykładowo dla kierowcy TIR-a jeżdżącego na trasach międzynarodowych kurs języka obcego jest szkoleniem zawodowym. W takich przypadkach kluczową rolę odgrywa uzasadnienie odbycia szkolenia i na tej podstawie powiatowy urząd pracy będzie mógł podjąć decyzję co do przyznania dofinansowania.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie danego powiatu bądź województwa.

Urząd pracy w momencie ogłaszania naboru wniosków powinien wskazać ścieżkę dostępu do danych, które będą podstawą do oceny, czy wniosek dotyczy zawodów, na które obserwowane jest i będzie zapotrzebowanie.

Podmiot wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa niż siedziba powiatowego urzędu pracy, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy. PUP powinien określić przy naborze czy będzie analizował sytuację powiatu czy województwa właściwego dla wykonywania pracy. Z dofinansowanych form kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu mogą skorzystać zarówno osoby pracujące w zawodach określonych jako deficytowe jak i osoby zamierzające wykonywać zadania związane z zawodem deficytowym w przyszłości.

### **Priorytet nr 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 – modyfikacja w stosunku do lat ubiegłych.**

Priorytet ten, z pewnymi modyfikacjami, powtarzany jest od 2018 roku. Wprowadzono go na wyraźną prośbę i zgodnie z oczekiwaniami partnerów społecznych. Zależy im bowiem bardzo na zwróceniu uwagi na konieczność przygotowywania personelu do podejmowania wyzwań, które niesie postęp techniczny i technologiczny, zapewniający firmie rozwój i konkurencyjną pozycję na rynku. Należy pamiętać, że przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat, ale niewykorzystywana do tej pory w firmie wnioskodawcy, jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”. Pod pojęciem procesów należy rozumieć zaś serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu. Przykładowymi kategoriami procesów biznesowych są: proces zarządczy (który kieruje działaniem systemu, np. zarządzanie przedsiębiorstwem lub zarządzanie strategiczne), proces operacyjny (który dotyczy istoty biznesu i źródła wartości dodanej, np. zaopatrzenie, produkcja, marketing, sprzedaż), proces pomocniczy (który wspiera procesy główne, np. księgowość, rekrutacja, wsparcie techniczne) - <https://www.gov.pl/web/popcwsparcie/zarzadzanie-procesami-biznesowymi-bpm>. Należy przy tym pamiętać, że postęp technologiczny i cyfrowy jest coraz bardziej obecny w życiu każdego człowieka i będzie skutkować istotnymi zmianami w strukturze zatrudnienia oraz popycie na konkretne zawody i umiejętności. Bardzo ważne jest aby osoby funkcjonujące na rynku pracy były wyposażone w umiejętności, które nie będą się szybko dezaktualizować i pozwolą na stały rozwój posiadanego doświadczenia, wiedzy i umiejętności. Z punktu widzenia pracodawców w perspektywie wieloletniej ważne będzie to, by kadry gospodarki dysponowały nowoczesnymi umiejętnościami, niezbędnymi w scyfryzowanych branżach oraz gospodarce obiegu zamkniętego. Dlatego tak istotne jest nabywanie czy rozwój kompetencji cyfrowych czy AI. Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem. W każdej dziedzinie gospodarki i w większości współczesnych zawodów kompetencje cyfrowe nabierają kluczowego znaczenia. Dlatego pracodawcy coraz częściej poszukują takich pracowników, którzy będą rozumieć potrzebę funkcjonowania w cyfrowym świecie i – przede wszystkim – sprawnie i twórczo posługiwać się narzędziami nowych technologii a zwłaszcza AI. Ta sama zasada dotyczy tzw. umiejętności zielonych. Są nimi przede wszystkim wiedza, zdolności, wartości i postawy, które umożliwiają prowadzenie zrównoważonego, oszczędnego i proekologicznego sposobu życia i pracy. Obejmują zarówno kompetencje techniczne (np. obsługa technologii odnawialnych, zarządzanie zasobami, wdrażanie innowacji ekologicznych), jak i miękkie (np. krytyczne myślenie, praca zespołowa, odpowiedzialność). Są one niezbędne do funkcjonowania w "zielonej

gospodarce", która skupia się na niskoemisyjności, efektywności energetycznej i odnawialnych źródłach energii. Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami zwłaszcza związanymi z wykorzystaniem kompetencji cyfrowych czy zastosowaniem umiejętności zielonych. Należy jednak pamiętać, że wskazane wyżej terminy nie są sztywne. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do urzędu pracy i zależy przede wszystkim od jednostkowej oceny sytuacji (np. termin dostawy sprzętu, dostępne terminy szkolenia). Nie przygotowano zamkniętej listy dokumentów, na podstawie których powiatowy urząd pracy ma zdecydować, czy złożony wniosek wpisuje się w priorytet. Stosowna decyzja ma zostać podjęta na podstawie jakiegokolwiek wiarygodnego dla urzędu dokumentu dostarczonego przez wnioskodawcę, np. kopii dokumentów zakupu, decyzji dyrektora/ zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia. Decyzja należy do urzędu, który w momencie ogłaszania naboru wniosków określa, jakiego rodzaju dokumenty są wymagane. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

#### **Priorytet nr 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.**

Priorytet niniejszy składa się z dwóch odrębnych elementów adresowanych do odrębnych odbiorców. Pierwsza część adresowana jest do podmiotów działających w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych. Zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799) świadczeniami zdrowotnymi są działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach działalności leczniczej. Ustawodawca wyodrębnił przy tym jej dwa rodzaje – polegającą na: stacjonarnym i całodobowym udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz ambulatoryjnym udzielaniu świadczeń zdrowotnych – czyli w warunkach niewymagających udzielania świadczeń w trybie stacjonarnym i całodobowym. Obecnie, biorąc pod uwagę stan zdrowia społeczeństwa i nasilający się proces starzenia, rosną potrzeby rozwoju usług opiekuńczych i opieki zdrowotnej. Potrzebnych jest coraz więcej dobrze wyszkolonych i posiadających umiejętności na wysokim poziomie osób zatrudnionych w tych sektorach. Celem wprowadzenia niniejszego priorytetu jest chęć wsparcia osób zatrudnionych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych. Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie wnioskodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca bądź prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania. W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Należy jednak pamiętać, że w ramach KFS nie można finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.

Podmiotami uprawnionymi do korzystania z środków w ramach drugiej części niniejszego priorytetu są:

- a) **Przedsiębiorstwa społeczne** wpisane do wykazu przedsiębiorstw społecznych, który zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej prowadzony jest przez MRPiPS w systemie Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej (RJPS), pod adresem [https://rjps.mpips.gov.pl/RJPS/RU/start.do?id\\_menu=59](https://rjps.mpips.gov.pl/RJPS/RU/start.do?id_menu=59). Wykaz zawiera tylko przedsiębiorstwa społeczne, którym status ten został nadany przez wojewodę, odpowiedniego ze względu na siedzibę podmiotu. Nadanie statusu odbywa się poprzez wydanie decyzji administracyjnej, po wcześniejszej dokładnej weryfikacji spełnienia przez wnioskujący podmiot warunków określonych w ustawie o ekonomii społecznej. Z tego względu nie ma konieczności prowadzenia dodatkowej weryfikacji na potrzeby ustalenia czy pracodawca aplikujący o wsparcie spełnia przesłanki niezbędne do uzyskania tego statusu, wystarczy jedynie sprawdzić, czy w momencie składania wniosku figuruje on w rejestrze przedsiębiorstw społecznych. Status przedsiębiorstwa społecznego mogą uzyskać m.in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia), spółki non-profit, spółdzielnie socjalne, a także kościelne osoby prawne.
- b) **Spółdzielnie socjalne** – to podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, na tej podstawie można zweryfikować ich formę prawną. Spółdzielnie socjalne mogą uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego. W takiej sytuacji ich uprawnienia do skorzystania ze wsparcia w ramach tego priorytetu można potwierdzić na podstawie listy przedsiębiorstw społecznych, o której mowa powyżej. Bez względu na to, czy spółdzielnia socjalna posiada status przedsiębiorstwa społecznego, jest ona uprawniona do skorzystania ze środków w ramach tego priorytetu. Ze środków w ramach tej części priorytetu korzystać mogą wszyscy pracownicy przedsiębiorstw społecznych oraz pracownicy i członkowie spółdzielni socjalnych. Nie ma potrzeby weryfikowania, czy pracownik, którego przeszkolenie ma być wsparte ze środków KFS, należy do grupy osób zagrożonych wykluczeniem. Dopuszczalne są wszystkie formy kształcenia ustawicznego. Nie ma również znaczenia tematyka wnioskowanego szkolenia. Należy jedynie uzasadnić, że wnioskowana forma kształcenia ustawicznego niezbędna jest przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

## 5. Priorytety regionalne/wojewódzkie

### Priorytet nr 5: Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia. Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania wniosku o dofinansowanie w PUP.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

### Priorytet nr 6: Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania i zapobiegania sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu, powinien wykazać powiązanie wykonywanych zadań czy obowiązków z wnioskowanym szkoleniem.

Składając stosowny wniosek o dofinansowanie w ramach przedmiotowego priorytetu, wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, wiedzy, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Nie przygotowano zamkniętej listy dokumentów, na podstawie których powiatowy urząd pracy ma zdecydować, czy złożony wniosek wpisuje się w priorytet. Stosowna decyzja ma zostać podjęta na podstawie analizy programu szkolenia oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.

Dofinansowanie w ramach tego priorytetu może otrzymać każdy przedsiębiorca, który w przekonujący sposób uzasadni, że dla prawidłowego działania jego firmy bądź dla jej ratowania niezbędne jest nabycie konkretnych umiejętności. Nie ma potrzeby spełniania jakichś konkretnych warunków czy kryteriów. Wystarczające jest wiarygodne uzasadnienie.

### Priorytet nr 7: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju województwa łódzkiego.

Branże z największym potencjałem rozwoju w województwie łódzkim (6 inteligentnych specjalizacji regionalnych - sektorów kluczowych z punktu widzenia rozwoju regionu), określa Regionalna Strategia Innowacji dla Województwa Łódzkiego – „LORIS 2030”, tj.:

- a. Nowoczesny przemysł włókienniczy i mody (w tym wzornictwo);
- b. Zaawansowane materiały budowlane;
- c. Medycyna, farmacja, kosmetyki;
- d. Energetyka, w tym odnawialne źródła energii;
- e. Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze;
- f. Informatyka i telekomunikacja.

Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie jako przeważającego (według stanu na 1 stycznia 2026 roku) odpowiedniego kodu PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności.

## 6. Priorytet lokalny/powiatowy

### Priorytet nr 8: Wsparcie kształcenia ustawicznego kobiet w wieku 35-44 o niskich kwalifikacjach.

W ramach niniejszego priorytetu wsparciem będą mogły zostać objęte kobiety (pracodawcy, pracownicy, kobiety zatrudnione w ramach umowy cywilnoprawnej oraz prowadzące własną działalność gospodarczą), które na dzień składania wniosku mieszczą się w przedziale wiekowym 35-44 (tj. od dnia, w którym przypadają 35 urodziny do dnia poprzedzającego 45 urodziny) i mają niskie kwalifikacje (na poziomie od ISCED 4 włącznie – bez wykształcenia, podstawowe, gimnazjalne, średnie, policealne).

Tematyka kształcenia ustawicznego powinna być spójna z wykonywaną pracą, a w przypadku konieczności przebranżowienia, należy uzasadnić wybór wnioskowanego kształcenia.

## IV. NABÓR WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie przyjmowane są po ogłoszeniu naboru z jednoznacznie określonymi datami i godzinami rozpoczęcia i zakończenia możliwości składania wniosku, a następnie oceniane.
2. Dofinansowanie przyznawane jest do wysokości otrzymanego przez Urząd limitu środków.
3. Nie przyznaje się dofinansowania na podstawie kolejności zgłoszeń.
4. Nabór wniosków jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków.
5. W roku 2026 wprowadzone zostaje obowiązkowe korzystanie z elektronicznego wniosku, jednakowego na terenie całego kraju.
6. Wnioski o dofinansowanie działań z KFS mogą być składane jedynie w formie elektronicznej za pomocą indywidualnego konta organizacji utworzonego w systemie Praca.gov.pl.
7. **Wniosek będzie dostępny w systemie Praca.gov.pl od 16.03.2026 r.**
8. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię systemu Praca.gov.pl, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.
9. Za datę wpływu wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem systemu Praca.gov.pl.

10. Wnioski złożone w innym terminie i innej formie niż za pośrednictwem systemu Praca.gov.pl pozostaną bez rozpatrzenia.
11. W pierwszej kolejności do rozpatrzenia kwalifikują się wnioski, które spełniają wymagania przynajmniej jednego z równorzędnych priorytetów tj. ogólnopolskich, wojewódzkich i powiatowych.
12. Ustawa wprowadza możliwość przyznawania dofinansowania na wnioski niespełniające priorytetów. Urząd może rozpatrzyć pozytywnie wniosek, który nie wpisuje się w żaden z priorytetów ministra wtedy, kiedy pozostaną w jego dyspozycji środki po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety. Przeznaczanie środków KFS na wnioski niespełniające priorytetów, jeśli w powiecie istnieje zapotrzebowanie na wsparcie z tego funduszu zgodne z priorytetami, nie powinno mieć miejsca. Oznacza to, że jeśli w Urzędzie pozostaną niewykorzystane środki z przyznanego limitu KFS, na które nie będzie chętnych spełniających priorytety można ogłosić nabór na wnioski ich nie spełniające.
13. Wniosek składa się do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę albo adres prowadzenia działalności wnioskodawcy.
14. **Przy planowaniu terminów poszczególnych działań należy wziąć pod uwagę wskazany przez Urząd czas na rozpatrzenie wniosków.**
15. Do wniosku należy dołączyć:
  - 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;

**Ponadto:**

- a. w przypadku powiatu lub gminy wnioskodawca składa dodatkowo:
    - kserokopię dokumentu potwierdzającego wybór starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta lub kserokopię dokumentu upoważniającego do złożenia wniosku i zawarcia umowy przez osobę, która działa w imieniu starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta;
  - b. w przypadku jednostek organizacyjnych powiatu lub gminy wnioskodawca składa dodatkowo:
    - wyciąg z aktu określającego osobowość prawną jednostki (statut, regulamin) w zakresie regulującym zasady reprezentacji jednostki i zasady zaciągania przez tę jednostkę zobowiązań finansowych;
    - akt powołania dyrektora jednostki;
    - kserokopię dokumentu upoważniającego osobę do działania i zaciągania zobowiązań finansowych (dotyczy jednostek nieposiadających osobowości prawnej);
  - c. w przypadku spółek prawa cywilnego wnioskodawca składa dodatkowo:
    - kserokopię umowy spółki wraz z aneksami.
- 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;
  - 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 – **załącznik nr 1 (podpisany elektronicznie);**
  - 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;
  - 6) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące art. 116 ust. 6 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) – **załącznik nr 2 (podpisany elektronicznie);**
  - 7) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące ubiegania się o środki KFS w innym urzędzie niż Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach – **załącznik nr 3 (podpisany elektronicznie);**
  - 8) oświadczenie dotyczące spełnienia Priorytetu 3 – **załącznik nr 4 (podpisany elektronicznie);**
  - 9) oferta kształcenia ustawicznego – **załącznik nr 5;**
  - 10) zaświadczenie potwierdzające brak oprocentowania rachunku bankowego wskazanego we wniosku;
  - 11) w przypadku gdy wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć **pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo powinno być podpisane w formie elektronicznej. Za oryginał pełnomocnictwa uznaje się dokument podpisany podpisem elektronicznym przez mocodawcę.** W przypadku braku możliwości podpisania pełnomocnictwa w formie elektronicznej przez mocodawcę, należy dostarczyć do siedziby Urzędu oryginał pełnomocnictwa w wersji papierowej. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę upoważniona jest z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w dokumencie rejestrowym.

**Uwaga! Sytuacja, w której wnioskodawca reprezentowany jest przez osobę pozostającą w jakimkolwiek stosunku z realizatorem kształcenia ustawicznego, uznana zostanie jako powiązanie, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 7, co spowoduje brak możliwości skorzystania ze środków KFS.**

16. W przypadku wnioskodawcy, którego siedziba albo adres prowadzenia działalności nie jest wskazany w dokumentach rejestrowych, konieczne jest przedstawienie stosownych dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności na obszarze właściwym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
17. W przypadku złożenia wniosku przez Urząd Miasta Skierniewice oraz jego jednostki organizacyjne istnieje konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości przyjmowania wniosków do realizacji, dlatego też wnioski powinny być opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

## V. SPOSÓB I KRYTERIA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie dwóch miesięcy od daty zakończenia naboru, niemniej jednak Urząd zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosków.
2. Informacja o ewentualnym przedłużeniu zostanie przekazana odrębnym komunikatem na stronie internetowej Urzędu w zakładce Aktualności.
3. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Urząd 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.
4. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości lub w części. Urząd informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania. Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w części zawiera również uzasadnienie.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę na piśmie w postaci elektronicznej.
6. Środki KFS są środkami publicznymi, w związku z czym Urząd czuwa nad ich racjonalnym i celowym wydatkowaniem.
7. Wnioski spełniające wymogi formalne są opiniowane przez Komisję powołaną przez Dyrektora PUP w Skierniewicach.
8. Dyrektor PUP w Skierniewicach, po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji, postanawia o sposobie rozpatrzenia wniosku i przekazuje tę informację w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu Praca.gov.pl.
9. **Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd uwzględnia kryteria (zgodnie z art. 125 ust. 3 ustawy):**
  - a. **zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;**
  - b. **zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;**
  - c. **koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;**
10. **Wnioskodawca powinien wykazać w uzasadnieniu konieczność odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego oraz zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy.**
11. **Wnioskodawca powinien wykazać w uzasadnieniu celowość odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego w odniesieniu do wskazanego we wniosku priorytetu oraz wykonywanych zadań przez uczestnika działań.**
12. **Środki KFS powinny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Brak zasadności i celowości kształcenia lub przeszacowanie kosztów szkolenia w stosunku do obowiązujących cen rynkowych jest podstawą do odmowy przyznania środków.**
13. Komisja może zaprosić wnioskodawcę na jej posiedzenie, jak również żądać złożenia wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia, dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego we wskazanej instytucji w sytuacji budzącej wątpliwość, co do wysokości cen szkoleń.
14. Zakres finansowania wniosku może podlegać ustaleniom między Urzędem a wnioskodawcą.
15. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie w całości lub w części.
16. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku uzasadnia się odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego. Od odmowy przyznania środków nie przysługuje odwołanie z uwagi na fakt, iż wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej.

## VI. WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Ustawowo określono wysokość wsparcia udzielanego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego:
  - a) **do 70%** kosztów kształcenia ustawicznego otrzymuje podmiot zatrudniający powyżej 9 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
  - b) **do 90%** kosztów kształcenia ustawicznego otrzymuje podmiot nie zatrudniający pracowników (osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą) oraz podmiot zatrudniający do 9 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;

**nie więcej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym na jednego uczestnika.**

*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. Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy w roku kalendarzowym nie może przekroczyć:
  - a. **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**;
  - b. **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**;
  - c. **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**;
  - d. **14-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 **więcej niż 249 osób**;

**UWAGA! Wyżej wymienione limity to limity ogólnokrajowe, więc jeśli wnioskodawca korzysta ze wsparcia w innych Urzędach to otrzymane wsparcie nie może łącznie przekroczyć ww. limitów.**
3. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny i co do zasady stanowi prerefinsowanie tj. finansowanie przed rozpoczęciem kształcenia, a nie refundację czyli zwrot poniesionych kosztów.
4. Szkolenia/studia podyplomowe podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz §3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## **VII. REALIZATOR KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

1. Wybór instytucji realizującej szkolenie w ramach kształcenia ustawicznego lub potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności pozostawia się do decyzji wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca dokonując wyboru realizatora kształcenia ustawicznego zobowiązany jest do:
  - 1) przeprowadzenia rozeznania rynku usług szkoleniowych;
  - 2) porównania kosztów wybranej usługi z kosztami podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne;
  - 3) szczegółowego uzasadnienia wyjaśniającego unikatowy charakter usługi i przyczyny braku możliwości dokonania porównania - w przypadku braku możliwości przedstawienia ofert porównawczych.
3. Wnioskodawca dokonuje wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
4. Wymagane jest, aby wnioskodawca kierował pracowników do instytucji ewidencjonowanych w **Bazie Usług Rozwojowych** prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Na etapie składania wniosku wymagana będzie oferta szkolenia (załącznik nr 5) z wybranej przez wnioskodawcę instytucji zarejestrowanej w BUR.
6. Na etapie składania wniosku oferta szkolenia nie musi być zamieszczona w BUR.
7. Mając na uwadze zapewnienie jak najwyższej transparentności działaniom realizowanym w ramach KFS podmiot, który wnioskuje o przyznanie środków KFS **nie może** dokonać zakupu usług objętych umową od podmiotów powiązanych z nim 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:
  - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b. posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
  - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora.

## **VIII. UMOWA ORAZ WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z podmiotem umowę o finansowanie działań ze środków KFS.
2. Do umowy dołącza się jako jej integralną część wniosek wraz z załącznikami składany przez wnioskodawcę.
3. **Planowane działania nie mogą rozpocząć się przed zawarciem umowy o finansowanie działań ze środków KFS.**



4. Przez cały okres kształcenia ustawicznego uczestnik biorący w nim udział musi mieć status osoby pracującej/pracodawcy/osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą.
5. Płatność ze środków KFS jest dokonywana przelewem na **nieoprocentowany** rachunek płatniczy podmiotu, który zawarł umowę o przyznanie środków KFS w terminie i na zasadach określonych w umowie.
6. Zmiana zakresu wsparcia (zamiana lub zwiększenie liczby uczestników kształcenia, tematów kursów, studiów podyplomowych, realizatora kształcenia) jest możliwa po uprzednim poinformowaniu Urzędu o tym fakcie i pozyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Korespondencja w tym zakresie winna być kierowana przez strony umowy poprzez system Praca.gov.pl.
7. Umowa jest zawierana na działania rozpoczynające się w 2026 roku, a środki KFS winny być wydatkowane nie później niż do 31 grudnia 2026 r.
8. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sfinansowania kształcenia ustawicznego rozpoczynającego się do ostatniego dnia lutego następnego roku, jednakże warunkiem jest, że Urząd musi wypłacić środki w roku, z którego limitu środki zostały przyznane, a podmiot otrzymujący dofinansowanie musi zapłacić realizatorowi kształcenia nie później niż do 31 grudnia 2026 r.
9. Umowa może być zawarta w formie elektronicznej poprzez opatrzenie jej przez każdą ze stron **podpisem kwalifikowanym**, lub na wniosek podmiotu w formie papierowej w siedzibie Urzędu.
10. Podmiot, który zawarł umowę o finansowanie działań ze środków KFS:
  - 1) **utrzymuje zatrudnienie 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 zawiesza albo nie zaprzestaje 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) **zatrudnia, zawiera umowę lub umowy cywilnoprawne dotyczące 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.**
11. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w pkt 10, podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.
12. Urząd dokona weryfikacji spełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt 10 za pośrednictwem systemu teleinformatycznego gromadząc dane niezbędne do ustalenia, czy podmiot spełnił w/w warunki lub dokona ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od podmiotu.
13. Podmiot, który zawarł umowę o finansowanie działań ze środków KFS, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu środki KFS w przypadku gdy:
  - 1) osoba, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie bez uzasadnionej przyczyny:
    - a. nie podjęła lub nie ukończyła tego kształcenia
    - b. nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
    - c. nie przystąpiła 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 pkt 10.
14. W przypadku określonym w pkt 13 podmiot zwraca w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania środki KFS wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich wypłaty do dnia zwrotu.
15. Wysokość zwracanych środków odpowiada:
  - 1) kwocie środków wydatkowanych na kształcenie osoby, o której mowa w pkt 13 ppkt 1;
  - 2) kwocie środków wydatkowanych na kształcenie osoby, wobec której nie dotrzymano obowiązku, o którym mowa w pkt 10;
  - 3) kwocie środków wydatkowanych niezgodnie z umową.
16. W przypadku, kiedy uczestnik zrezygnował z kształcenia ustawicznego przed jego rozpoczęciem lub instytucja szkoleniowa odwołała kształcenie, podmiot otrzymujący dofinansowanie zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 30 dni od dnia rezygnacji lub odwołania kształcenia do zwrotu kwoty przeznaczonej na kształcenie tego uczestnika, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty do dnia zwrotu.
17. W przypadku, kiedy po zrealizowaniu przez podmiot, który zawarł umowę wszystkich przewidzianych umową działań pozostaną niewykorzystane środki, podmiot, który zawarł umowę zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu ich na rachunek bankowy Urzędu wraz z odsetkami.
18. Podmiot, który zawarł umowę jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z warunkami umowy:
  - 1) Podmiot otrzymujący dofinansowanie jest zobowiązany do rozliczenia przyznanych środków z KFS w terminie **14 dni po zakończeniu ostatniego działania** poprzez dostarczenie:
    - a. Listy osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły kształcenie,
    - b. Listy osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które zakończyły kształcenie,
    - c. Dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia, wystawione przez realizatora usługi oraz wskazanie tematyki tego kształcenia,

- d. Dokumentu księgowego potwierdzającego nabycie usługi kształcenia, wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę.
  - 2) Wszystkie dokumenty finansowe powinny być odpowiednio opisane tak, aby widoczny był związek wydatku poniesionego w ramach KFS.
  - 3) Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez podmiot otrzymujący dofinansowanie przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.
  - 4) Podmiot otrzymujący dofinansowanie, jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego.
19. Ostateczne rozliczenie umowy nastąpi po weryfikacji podmiotu otrzymującego dofinansowanie, o której mowa w pkt 12.

## **IX. POMOC DE MINIMIS**

1. Środki z KFS stanowią pomoc de minimis.
2. Podmiot otrzymujący dofinansowanie będący beneficjentem lub potencjalnym beneficjentem pomocy publicznej składa wraz z wnioskiem formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem (załącznik nr 1).
3. Dzień udzielenia pomocy de minimis to dzień zawarcia umowy o finansowanie działań ze środków KFS.
4. Urząd wydaje podmiotowi, który zawarł umowę zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w formie elektronicznej za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.
5. W przypadku zmniejszenia wysokości udzielonej pomocy de minimis Urząd sporządza korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
6. Podmiot, który zawarł umowę jest zobowiązany do przechowywania przez okres 10 lat dokumentów związanych z udzieloną pomocą.

## **X. MONITOROWANIE I KONTROLA WYKORZYSTANYCH ŚRODKÓW KFS**

1. Urząd może przeprowadzać kontrolę podmiotu, który otrzymał finansowanie 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. Dla celów kontroli Urząd może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.

## **XI. POSTANOWIENIA INNE**

1. Pracodawca może zawrzeć z osobą pracującą, której zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
4. Niniejsze zasady obowiązują w 2026 roku; Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych zasad, w sytuacji, w której organy nadrzędne wystosują inne istotne zalecenia lub wytyczne.

## **XII. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468)