

## **Nabór wniosków z KFS 2026 r.**

1. Nabór wniosków z KFS będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta na portalu **praca.gov.pl** (PSZ-KFS) w kontekście ORGANIZACJA. Ścieżka dostępu:

✓ praca.gov.pl >>> Usługi elektroniczne >>> Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu >>> Wnioski pozostałe >>> Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS).

2. Złożenie wniosku z niewłaściwego kontekstu stanowi podstawę do odrzucenia wniosku. Zmiana kontekstu po wypełnieniu wniosku nie jest możliwa. Wiąże się z koniecznością wypełnienia nowego wniosku.

3. Wniosek należy złożyć do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności.

4. Podpis składa właściciel firmy lub osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu np. zgodnie z **KRS lub CEIDG. Wniosek można podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**Przedstawiciel / pracownik instytucji szkoleniowej** (występujący jako pełnomocnik podmiotu wnioskującego), wskazany we wniosku jako realizator szkolenia finansowanego z KFS, nie może podpisać i złożyć w jego imieniu wniosku o kształcenie z KFS oraz dokonywać innych czynności w sprawie realizacji tego wniosku, nawet jeżeli posiada upoważnienie. Urząd przyjmuje jako podstawę do uznania za naruszenie art. 128 ust. 1 i art. 129 pkt 4 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

5. **Instytucją realizującą szkolenie** finansowane ze środków KFS musi być realizator wpisany do rejestru utworzonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (**BUR – Baza Usług Rozwojowych**).

6. Wnioski złożone przed lub po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Wniosek złożony przez osoby nieuprawnione będzie rozpatrzony negatywnie.

8. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie naboru, wnioski składane poza wyznaczonym terminem naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.

9. Wnioski będą rozpatrywane w terminie do **30 dni (roboczych)** od dnia zakończenia naboru. Działania określone we wniosku nie mogą rozpocząć się wcześniej niż po podpisaniu umowy i zakończyć muszą się najpóźniej do 30 listopada 2026r. (nie dotyczy studiów podyplomowych).

10. Wszelka korespondencja pomiędzy wnioskodawcą/ podmiotem otrzymującym wsparcie z KFS a urzędem pracy prowadzona jest na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta na praca.gov.pl

11. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego mogą być przeznaczone na finansowanie działań związanych z kształceniem ustawicznym zgodnych z ustalonymi **priorytetami:**

### **Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków w roku 2026:**

#### **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.

## **Priorytet nr 2**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.

## **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.

## **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 regionalny wydatkowania środków KFS określony dla województwa lubuskiego na 2026r.**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach działalności przedsiębiorstw w ramach Inteligentnych Specjalizacji Województwa Lubuskiego.

## **Priorytet lokalny wydatkowania środków KFS określony dla powiatu żagańskiego na rok 2026r.**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 45 roku życia.

## **12. Przy rozpatrywaniu wniosku PODMIOTU ubiegającego się o finansowanie działań ze środków KFS uwzględnia się:**

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.

## **13. Wymagane załączniki:**

1. **Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis** - wzór stanowi Załącznik nr 1 do wniosku.

2. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** – wzór stanowi Załącznik nr 2 do wniosku.

• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2025 r. poz. 1489) - wzór stanowi Załącznik nr 2 do wniosku.

2A. **Formularz informacji przedstawionych** przez Wnioskodawcę dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis **w rolnictwie lub rybołówstwie** - wzór stanowi Załącznik nr 2A do wniosku – jeśli dotyczy.

• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2025 poz. 1752).

3. **Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu**, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do **KRS lub CEIDG**. Wydruk wpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo kserokopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG (np. umowa spółki cywilnej

wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe).

4. **Program kształcenia ustawicznego** (osobno do każdej formy kształcenia) zawierający:

nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania, formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn.zm.2).

Program powinien być potwierdzony przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz podpisany przez wnioskodawcę.

5. **Wzór dokumentu** potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego.

6. **Pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej** do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu – jeśli dotyczy.

7. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu w podatkach (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o KFS).

8. **Zaświadczenie z ZUS-u** o niezaleganiu w opłacaniu składek (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o KFS).

9. **Zaświadczenie z KRUS** o niezaleganiu w opłacaniu składek (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o KFS)- jeśli dotyczy.

10. Kserokopie umów o pracę, w przypadku, kiedy osobami objętymi wsparciem KFS mają zostać osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych lub spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (potwierdzone za zgodność z oryginałem) – jeśli dotyczy.

Załączniki nr 1, 2 i 2A stanowią załącznik do ogłoszenia, pozostałe załączniki wnioskodawca zobowiązany jest przygotować we własnym zakresie.

14. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

## **INFORMACJE DODATKOWE PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU NALEŻY:**

### **1. Zapoznać się z:**

a) Zasadami przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przyjętymi przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu wraz z załącznikami.

b) Priorytetami wydatkowania środków KFS na 2026 r. – należy wpisywać się w przynajmniej jeden z ogłoszonych priorytetów wydatkowania.

c) Barometrem zawodów 2026 – powiat żagański .

d) Barometrem zawodów 2026 – województwo lubuski.

e) Bazą Usług Rozwojowych (BUR).

f) Treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” dla Podmiotów.

g) Treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” dla pracowników.

h) Kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy (WUP).

i) Priorytet wojewódzki.

### **2. Zwrócić uwagę na:**

a) wybór adresata wniosku – wnioskodawca składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności.

b) weryfikację konta organizacji na portalu [praca.gov.pl](https://praca.gov.pl)

c) wielkość pojedynczego dokumentu dołączonego do wniosku – nie może być większa niż 4 MB.

3. **Skompletować wymagane załączniki, które należy dołączyć do wniosku.**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Żaganiu

Żagań, dn. 10.04.2026r.