

ZASADY FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ŻAGANIU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

W przypadku wnioskodawcy, który podlega przepisom pomocy publicznej, zastosowanie mają również przepisy:

1. Ustawa z 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy.
2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107.108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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, str. 9).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przeznaczonej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 z 15.12.2023).

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu.
3. **Starosta** – Starosta Żagański.
4. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
5. **Przedsiębiorca** - jest osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcą są również wspólnicy spółek cywilnych w zakresie wykonywania przez nich działalności gospodarczej.
6. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666).
7. **Przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
8. **Wniosek** – Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego.

9. **Umowa** – Umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne wnioskodawcy i uczestników z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
10. **Kurs/szkolenie** – rodzaj pozaszkolnego szkolenia, mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzeb do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu.
11. **Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą**- osoba fizyczna posiadająca status przedsiębiorcy, która prowadzi działalność gospodarczą we własnym imieniu. Musi to być działalność zarobkowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
12. **Osoba świadcząca usługi na podstawie umów cywilnoprawnych** - osoba świadcząca usługi na podstawie umów cywilnoprawnych to **zleceniobiorca** (przy umowie zlecenia) lub **wykonawca** (przy umowie o dzieło), czyli osoba fizyczna, która wykonuje określone czynności dla **zleceniodawcy** (dającego zlecenie) lub **zamawiającego**, nie będąc przy tym pracownikiem w rozumieniu Kodeksu pracy.
13. **BUR** - Baza Usług Rozwojowych prowadzona przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 1

Informacje ogólne

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) stanowi wydzieloną część środków Funduszu Pracy określoną w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy, przeznaczoną na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących.
2. Środki KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników, pracodawców, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Urząd ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego za pośrednictwem strony internetowej www.zagan.praca.gov.pl, wskazując kwotę środków KFS, priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz zasady i kryteria wyboru.
4. Nabory są powtarzalne do wyczerpania ustalonego limitu. Informacja o naborze ogłaszana jest co najmniej na 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem. Nabór nie może trwać krócej niż 5 dni roboczych.
5. Ze środków KFS mogą korzystać podmioty, które w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacały składki na Fundusz Pracy lub są zwolnione z ich opłacania z mocy prawa.
6. Na wniosek podmiotu Starosta może przyznać środki KFS na finansowanie kosztów w wysokości:
 - a) do 90% tych kosztów dla podmiotów nie zatrudniających pracowników albo zatrudniających w dniu złożenia wniosku o przyznanie środków KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu nie więcej niż 9 osób,
 - b) do 70% tych kosztów dla małych, średnich i dużych pracodawców, lecz nie więcej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla jednego uczestnika kształcenia.
7. 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, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 249 osób.
8. Starosta zastrzega prawo do obniżenia kosztów kształcenia ustawicznego oraz do obniżenia liczby uczestników objętych dofinansowaniem, w przypadku gdy uzna to za zasadne z uwagi na dostępność środków lub efektywności działań oraz z zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

§ 2

Podmioty uprawnione do ubiegania się o środki z KFS

1. W kształceniu ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą uczestniczyć osoby posiadające nadany nr PESEL i pracujące, do których należą:
 - a) pracownicy,
 - b) pracodawcy,
 - c) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
 - d) osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz Wnioskodawcy.
2. W przypadku Wnioskodawcy, działającego w formie spółki cywilnej, środki KFS można przeznaczyć na dofinansowanie kształcenia wspólników, o ile spółka jest pracodawcą. Jeśli spółka nie jest pracodawcą, wspólnik może wnioskować o środki KFS, jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samozatrudniona).
3. W przypadku Wnioskodawcy, działającego w formie spółki jawnej, środki KFS można przeznaczyć na dofinansowanie kształcenia wspólników, pod warunkiem, że są pracownikami tej spółki lub świadczą usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
4. Urząd może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dokumentów potwierdzających, że uczestnicy wskazani we wniosku wykonują pracę na jego rzecz.
5. O środki KFS może wystąpić Podmiot, który łącznie spełnia poniższe warunki:
 - a) w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opłacał składki na Fundusz Pracy lub jest zwolniony z ich opłacania z mocy prawa,
 - b) ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu żagańskiego,
 - c) spełnia warunki korzystania ze wsparcia ze środków KFS określone w przepisach prawa.
6. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
 - a) publiczne służby zatrudnienia, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 125 ust. 6 i 7 ustawy,

- a) 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, lub 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,
 - b) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) 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,
 - d) podmioty, które przez okres 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku przerwały realizację stażu bez uzasadnionej przyczyny lub starosta przerwał staż z powodu niezrealizowania przez Podmiot programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.
7. Stan rozliczeń Wnioskodawcy z ZUS, Urzędem Skarbowym, KRUS oraz fakt świadczenia pracy uczestników na rzecz wnioskującego, Urząd będzie weryfikował w oparciu o udostępnione bazy zewnętrzne. W sytuacjach budzących wątpliwości Urząd może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 3

Zakres działań możliwych do finansowania ze środków KFS

1. Warunkiem skorzystania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wpisanie się w jeden z równorzędnych priorytetów ustalanych na dany rok kalendarzowy, wyznaczonych przez:
 - a) Ministra ds. pracy,
 - b) Zarząd Województwa Lubuskiego,
 - c) Zarząd Powiatu Żagańskiego.
2. Starosta na wniosek podmiotu, może przyznać środki KFS na finansowanie działań w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników, pracodawcy, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych na które składają się:
 - a) kursy/szkolenia realizowane z inicjatywy wnioskodawcy lub za jego zgodą,
 - b) studia podyplomowe realizowane z inicjatywy wnioskodawcy lub za jego zgodą,
 - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
3. Rozliczeniu nie podlegają wydatki VAT.

4. Kształcenie ustawiczne realizowane w formie kursu/szkolenia powinno zakończyć się w roku, w którym została zawarta umowa w sprawie finansowania ze środków KFS z wyłączeniem studiów podyplomowych.
5. Termin rozpoczęcia formy kształcenia nie może być wcześniejszy niż 60 dni od daty zakończenia naboru i musi być uzgodniony z Powiatowym Urzędem Pracy w Żaganiu, a forma kształcenia nie może rozpocząć się przed zawarciem umowy o przyznanie środków z KFS. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę termin rozpatrzenia wniosku wraz z czasem niezbędnym do złożenia ewentualnych korekt wniosków i czasu na zawarcie umowy.
6. Wnioski będą rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia zakończenia ogłoszonego naboru.
7. Wnioski dotyczące kształcenia ustawicznego składane przez powiatowe jednostki organizacyjne wymagają opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy. Posiedzenia PRRP odbywają się średnio raz na kwartał. Przed zaopiniowaniem przez PRRP zostaną ocenione dwuetapowo zgodnie z § 4 ust. 2 niniejszych zasad.
8. Środki KFS przyznane wnioskodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
9. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie mogą być przeznaczone na:
 - a) szkolenia obowiązkowe, które pracodawca ma obowiązek zapewnić na mocy innych przepisów (np. BHP, szkolenia na stanowisku pracy),
 - b) działania już opłacone z innych środków publicznych,
 - c) działania które rozpoczęły się przed podpisaniem umowy o finansowanie z KFS,
 - d) kształcenie ustawiczne z zakresu szeroko rozumianego coachingu oraz w formie coachingu indywidualnego,
 - e) aplikacje radcowskie,
 - f) staże podyplomowe wraz z kosztem obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
 - g) szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
 - h) specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
 - i) kształcenie ustawiczne realizowane bezpośrednio przez podmiot dla własnych pracowników,
 - j) konferencje, kongresy, zjazdy branżowe,
 - k) studia licencjackie, magisterskie i doktoranckie,
 - l) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami kraju,
 - m) koszty przejazdów, zakwaterowania oraz wyżywienia, wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, itp.,
 - n) kształcenie ustawiczne osoby współpracującej przy prowadzeniu działalności gospodarczej - zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są to: małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujące przy prowadzeniu działalności,
 - o) kształcenie ustawiczne pracowników będących na urlopie: macierzyńskim, wychowawczym, rodzicielskim oraz bezpłatnym,

- p) kształcenie ustawiczne osoby pełniącej funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy osoby zatrudnione są na umowę o pracę w spółce),
- q) kształcenie ustawiczne prezesa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jedynym lub większościovym udziałowcem.

§ 4

Podmiot realizujący usługę kształcenia ustawicznego

1. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
2. Instytucją realizującą kształcenie w formie szkolenia finansowanego ze środków KFS może być tylko instytucja wpisana do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
3. Realizatorem działań nie może być podmiot powiązany z Wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo, przez co rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora kształcenia.
2. Realizatorem działań nie może być Wnioskodawca dla siebie, ani własnych pracowników, ani osób, z którymi zawarł umowę o świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. W przypadku realizatorów kształcenia nie mających indywidualnego nr NIP i nie będących wystawcami faktur za usługę kształcenia, w programie kształcenia (załączniku nr 2 do wniosku) należy podać dane organu prowadzącego, wystawiającego fakturę VAT za usługę (w tym: nazwa, siedziba oraz nr NIP).
4. Podstawą rozpatrzenia wniosku w zakresie kosztów danej usługi kształcenia oraz rozliczeń z Urzędem jest koszt w przeliczeniu na 1 osobę odpowiedni do każdego uczestnika. Urząd nie będzie brał pod uwagę warunkowych wycen kształcenia ustawicznego, w tym m.in. wycen uzależnionych od liczby uczestników.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku wsparcia ze środków KFS w co najmniej 70% usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego są zwolnione od podatku od towarów i usług.

§ 5

Składanie wniosków

1. W celu uzyskania finansowania kosztów kształcenia ustawicznego, wnioskodawca planujący inwestowanie w kształcenie ustawiczne składa wniosek do powiatowego

urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę podmiotu albo miejsce prowadzenia działalności wyłącznie elektronicznie przez stronę praca.gov.pl. Decyzja o miejscu złożenia wniosku należy do wnioskodawcy.

2. Złożenie wniosku jest możliwe wyłącznie w terminie naboru ogłoszonego przez Starostę.
3. W celu zachowania przejrzystości oraz bezstronności w wyborze realizatora usługi, przedstawiciel bądź pracownik instytucji szkoleniowej nie może występować jako pełnomocnik podmiotu wnioskującego.
4. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi być prawidłowo wypełniony i zostać opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
5. Na dzień złożenia wniosku, podmiot zobowiązany jest do zapoznania uczestników kształcenia ustawicznego z treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” (art. 14 RODO o zasadach przetwarzania danych) oraz uzyskania od pracowników objętych wsparciem oświadczeń o zapoznaniu się z ww. klauzulą.
6. Do wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, podmiot dołącza:
 - a) Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej działalności, 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,
 - b) oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, 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 oraz gdy nie dotyczy ww. podmiotu),
 - c) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomocy de minimis 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 (wypełnienie wymagane w przypadku gdy wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis),
 - d) Formularz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wypełnienie wymagane w przypadku gdy wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis),
 - e) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących,
 - f) 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,
 - g) kopię pełnomocnictwa wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania

zobowiązań w jego imieniu – jeśli dotyczy.

7. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, wnioskodawca zostaje wezwany w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni do jego poprawienia.
8. Dopuszcza się możliwość ustaleń między starostą a wnioskodawcą w zakresie finansowania kształcenia ustawicznego tj. do obniżenia kosztów kształcenia ustawicznego, do zmniejszenia liczby uczestników objętych finansowaniem lub zmniejszenia liczby działań dla jednej osoby.
9. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się podmiot na piśmie, w przypadku niezuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie.

§ 6

Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski podmiotów o dofinansowanie kształcenia ustawicznego rozpatrywane są do wyczerpania dostępnego limitu środków.
2. Wnioski mogą być rozpatrywane w całości lub części.
3. Po złożeniu prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku wnioskodawca informowany jest o sposobie jego rozpatrzenia wraz z kserokopią protokołu z posiedzenia komisji.
4. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku,
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku brane są pod uwagę w szczególności:
 - a) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia, wpływ na utrzymanie zatrudnienia oraz rozwój firmy,
 - b) związek tematyki szkolenia z zajmowanym lub przyszłym stanowiskiem pracy (czy tematyka szkolenia jest adekwatna do zakresu obowiązków pracownika),
 - c) efektywność wsparcia formy kształcenia ustawicznego,
 - d) racjonalność i adekwatność kosztów (czy koszty są rynkowe i uzasadnione).
6. Warunkiem dalszego procedowania wniosku jest uzyskanie 45 punktów w ocenie merytorycznej, w celu dalszego procedowania wniosku.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta uzasadnia odmowę finansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego. Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze. Odmowa nie wymaga wydania postanowień i decyzji administracyjnych zaskarżanych w postępowaniu administracyjnym.
8. Powiatowy Urząd Pracy w celu ustalenia kosztu usługi kształcenia ustawicznego opiera się na porównaniu cen usług kształcenia zamieszczonych szkoleń w Bazie Usług Rozwojowych. W przypadku braku możliwości porównania oferty ze względu na unikatowy charakter usługi, podmiot składający wniosek musi szczegółowo to uzasadnić.
9. W przypadku wnioskowanej przez podmiot wyższej kwoty niż w Bazie Usług Rozwojowych zostanie przyznana kwota zgodna z Bazą Usług Rozwojowych.
10. W przypadku wniosku obejmującego szkolenie wybrana przez podmiot instytucja szkoleniowa musi posiadać wpis do Bazy Usług Rozwojowych w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

§ 7 Zawarcie umowy

1. Starosta zawiera z podmiotem umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego uczestników w przypadku uzyskania z oceny merytorycznej co najmniej 35 pkt.
2. W umowie określa się między innymi:
 - a) strony umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia,
 - b) okres obowiązywania umowy,
 - c) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
 - d) numer rachunku bankowego wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania,
 - e) termin przekazania środków:
 - w przypadku szkolenia /kursu - po zakończeniu formy kształcenia i przedłożeniu faktury,
 - w przypadku studiów podyplomowych - przed rozpoczęciem formy kształcenia (semestru rozpoczynającego się w danym roku kalendarzowym) i przedłożeniu faktury,
 - f) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków, w tym:
 - złożenia listy 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,
 - złożenia listy osób, wraz z numerami PESEL, które zakończyły szkolenie, studia podyplomowe, lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - dokumenty księgowe potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego wraz z potwierdzeniem zapłaty.
 - g) warunki zwrotu przez wnioskodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 127 ust.1 ustawy,
 - h) warunki wypowiedzenia albo odstąpienia od umowy ,
 - i) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,
 - j) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Do umowy załącza się jako jej integralną część wnioski, o którym mowa w § 3 wraz z załącznikami.
4. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w art. 125 ust. 11 ustawy, które jeszcze się nie rozpoczęły.
5. Umowa zawiera zobowiązanie podmiotu do:
 - a) zawarcia z pracownikiem/ zleceniobiorcą/ wykonawcą, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron,
 - b) utrzymania prowadzenia działalności gospodarczej/utrzymania w zatrudnieniu pracownika/zleceniobiorcy/wykonawcy od dnia zakończenia kształcenia przez okres co najmniej 3 miesięcy.
6. W przypadku nie dotrzymania warunku, o którym mowa w § 7 ust. 5b podmiot nie

otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowania za wyjątkiem:

- a) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę,
- b) rozwiązania umowy z pracownikiem na podstawie art. 52 lub 53 kodeksu pracy,
- c) wygaśnięcia stosunku pracy,
- d) zwolnień monitorowanych o którym mowa w art. 217,
- e) ogłoszenia przez podmiot upadłości.

§ 8

Warunki zwrotu środków KFS przez pracodawcę

1. Wnioskodawca zwraca wypłacone środki KFS w przypadku gdy:

a) osoba, na którą kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, bez uzasadnionej przyczyny:

- nie podejmie lub nie ukończy tego kształcenia,
- nie przystąpi do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności ,
- nie przystąpi do badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu,

b) środki KFS zostały wydatkowane niezgodnie z umową,

c) niedotrzymane zostały zobowiązania, o których mowa w art. 127 ust.1 tj. zobowiązanie utrzymania prowadzenia działalności/utrzymania w zatrudnieniu pracowników/zleceniobiorców/wykonawców przez okres 3 miesięcy po dniu zakończenia kształcenia ustawicznego.

2. Zwrot środków następuje w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w wysokości odpowiadającej kwocie środków wydatkowanych niezgodnie z umową lub na osobę, wobec której naruszono warunki finansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty środków.

§ 9

Rozliczanie finansowania

Wnioskodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:

- a) złożenia Staroście rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym,
- b) przedłożenia Staroście dokumentów potwierdzających ukończenie finansowanych działań – dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty i inne,
- c) złożenia listy osób zgodnie z § 7 pkt 2 f,
- d) każdorazowego informowania urzędu o przypadkach nie ukończenia kształcenia.

§ 10

Kontrola i monitorowanie wykorzystanych środków KFS

1. Starosta może przeprowadzić kontrolę u wnioskodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem,

właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków, wywiązywania się z zobowiązań oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzenia. Do celów kontroli może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

2. Kontrola przebiega zgodnie z regulaminem kontroli zatwierdzonym zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy i jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy Starosta sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli i wzywa Podmiot do zwrotu środków otrzymanych z KFS wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania tych środków.

§ 11

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

1. Przepisy aktów normatywnych wskazanych w §1 niniejszych zasad,
2. Kodeks cywilny.

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników, pracodawców, osób prowadzących działalność gospodarczą oraz osób świadczących usługi cywilnoprawne.

Nazwa Wnioskodawcy

.....

Nr wniosku: WnKszUstKFS/...../.....

OCENA FORMALNA WNIOSKU

Kryteria oceny formalnej	Podkreślić właściwą odpowiedź	
	Tak	Nie
1. Czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony ?	Tak	Nie
2. Podmiot posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu żagańskiego	Tak	Nie
3. Czy wniosek jest zgodny z priorytetami określonymi na dany rok kalendarzowy ?	Tak	Nie
4. Czy dołączone są wszystkie wymagane we wniosku załączniki?	Tak	Nie
5. Czy podmiot w danym roku kalendarzowym przekroczył kwoty na jednego uczestnika o której mowa w art.126 ust 1 i 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia?	Tak	Nie
6. Czy podmiot w danym roku kalendarzowym przekroczył kwoty o której mowa w art.126 ust 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia?	Tak	Nie

7. Czy podmiot spełnił warunki o których mowa w art. 127 ust. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia tj. utrzymanie zatrudnienia/prowadzenia działalności osobowej przez okres 3 miesięcy od dnia ukończenia)	Tak	Nie
8. Czy wybrana instytucja szkoleniowa posiada wpis do Bazy Usług Rozwojowych?	Tak	Nie
9. Czy podmiot w okresie co najmniej 6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacał składki na Fundusz Pracy lub jest zwolniony z ich opłacania z mocy prawa?	Tak	Nie
10. W okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku podmiot: a) przerwał bez uzasadnionej przyczyny realizację umowy o organizację stażu, b) starosta rozwiązał umowy o organizację stażu z powodu nie realizowania programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.	Tak	Nie
11. Czy Wnioskodawca posiada : a) zaległości podatkowe, b) zaległości ZUS, c) zaległości na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne ?	Tak	Nie
12. Czy wypełnione są prawidłowo wszystkie obligatoryjne punkty wniosku?	Tak	Nie

Wymagane załączniki:

- załącznik nr 1 - oświadczenie o pomocy de minimis.
- załącznik nr 2 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- załącznik nr 2A - Formularz informacji przedstawianych przez producenta rolnego przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- załącznik nr 3 - kopia 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.
- załącznik nr 4 - 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.
- załącznik nr 5 - wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących.

załącznik nr 6 - kopia pełnomocnictwa wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu – jeśli dotyczy.

Wniosek wymaga uzupełnienia:

Tak - wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie od 7 do 14 dni:

a) termin na uzupełnienie wniosku do dnia

b) wniosek został uzupełniony w dniu

c) wniosek nie został uzupełniony do dnia

Nie

Ocena formalna wniosku:

pozytywna – wniosek podlega ocenie merytorycznej

wniosek pozostaje bez rozpatrzenia z powodu

.....
.....

negatywna:

.....
.....

data i podpis pracownika

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

Nazwa Wnioskodawcy

.....

Nr wniosku.....Data wpływu.....

Liczba osób objętych wsparciem.....

Kształcenie ustawiczne dotyczy

pracodawcy

pracownika

osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych

Nazwa szkolenia.....

Priorytety ogólnopolskie/ogólnokrajowe nr wojewódzki powiatowy

Wnioskowana kwota na osobę.....

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU WYNIKAJĄCE Z USTAWY Z DNIA 20 MARCA 2025 ROKU O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	PUNKTACJA	PRYZYCNANE PUNKTY
1. Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.	Maksymalna liczba punktów - 20	
• Zgodność: działania kształcenia ustawicznego wpisujące się w ustalone równorzędne priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok a uzasadnienie potrzeby odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego jest szczegółowe.	20	
• Zgodność: działania kształcenia ustawicznego wpisujące się w ustalone równorzędne priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok a uzasadnienie potrzeby odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego jest powierzchowne, ale dopuszczalne.	10	
• Niezgodność.	0	
2. Zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy.	Maksymalna liczba punktów - 20	
• Wszystkie wybrane formy kształcenia związane są z potrzebami lokalnego rynku pracy i należą do zidentyfikowanych zawodów deficytowych Barometru zawodów 2026 powiatu żagańskiego.	20	
• Wszystkie wybrane formy kształcenia związane są z potrzebami regionalnego rynku pracy i należą do zidentyfikowanych zawodów deficytowych Barometru zawodów 2026 województwa lubuskiego.	10	
• Wszystkie wybrane formy kształcenia nie są związane z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy i nie należą do zidentyfikowanych zawodów deficytowych Barometru zawodów 2026 powiatu żagańskiego lub Barometru zawodów 2026 województwa lubuskiego.	0	
3. Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.	Maksymalna liczba punktów - 20	
• Cena wskazanych usług jest niższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku, wnioskodawca dokonał porównania kosztu kształcenia, uzasadnienie wyboru realizatora usługi jest w pełni uzasadnione.	20	

• Cena wskazanych usług jest porównywalna do cen podobnych usług oferowanych na rynku, wnioskodawca dokonał porównania kosztu kształcenia, uzasadnienie wyboru realizatora usługi jest w pełni uzasadnione.	15	
• Cena wskazanych usług jest wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku, wnioskodawca dokonał porównania, uzasadnienie wyboru realizatora usługi jest w pełni uzasadnione.	10	
• Cena wskazanych usług jest dostępna na rynku, brak ofert podobnych usług, uzasadnienie wyboru realizatora usługi jest w pełni uzasadnione.	5	
• Brak ofert podobnych usług, uzasadnienie wyboru realizatora jest nieuzasadnione. Uwagi: kryterium będzie oceniane na podstawie ofert podobnych usług przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku lub ofert pozyskanych przez Urząd (BUR).	0	
Uzyskana liczba punktów (poz. 1-3)/60		

2. Ustalenia

Przeprowadzono ustalenia w zakresie finansowania Tak Nie

Przeprowadzono ustalenia w zakresie liczby uczestników szkolenia Tak Nie

Przeprowadzono ustalenia w zakresie liczby szkoleń/kursów itp. Tak Nie

Kwota przed ustaleniami _____

Liczba osób przed ustaleniami _____

Liczba szkoleń / kursów itp. przed ustaleniami _____

Kwota po ustaleniach _____

Liczba osób po ustaleniach _____

Liczba szkoleń / kursów itp. po ustaleniach _____

3. Wynik oceny

• Liczba uzyskanych punktów _____

• Minimalny próg punktowy - 45

Rekomendacja po ocenie merytorycznej wniosku (właściwe podkreślić):

1. Wniosek odrzucony – przekazać odpowiedź wnioskodawcy.

2. Wniosek skierowany do dalszego procedowania w celu zawarcia umowy – w całości.

3. Wniosek skierowany do dalszego procedowania w celu zawarcia umowy – w części.

data i podpis pracownika

UWAGA: Jeśli wniosek nie spełnia kryterium **45 punktów** w ocenie merytorycznej nie może zostać skierowany do dalszego procedowania.