

ZASADY I KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW

§ 1

ZAKRES WSPARCIA PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ŚRODKI KFS

1. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:
 - 1) pracowników;
 - 2) pracodawców;
 - 3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - 4) osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Ze środków KFS **moga 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.
3. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
 - 1) publiczne służby zatrudnienia, z wyłączeniem środków dot. promocji oraz badań i analiz KFS.
 - 2) podmioty, które posiadają zaległości podatkowe lub zaległości z tytułu innych należności publicznoprawnych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub pozostają pod zarządem 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;
 - 3) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres, na który sąd orzekł zakaz.
4. Ze środków KFS **moga** być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:
 - 1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;
 - 2) dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 3) dla instytucji realizującej studia podyplomowe;
 - 4) dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - 5) z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.

5. Środki KFS **nie mogą** zostać przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które:
- 1) zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 2) pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów: BHP, ppoż., ochrona danych osobowych, a także koszty badań wstępnych, okresowych i kontrolnych;
 - 3) obejmuje działania rozpoczęte przed dniem podpisania umowy o finansowanie.
6. Na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc, starosta **może przyznać** na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów w wysokości:
- **do 70 % tych kosztów**, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
 - **do 90 % tych kosztów**, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego, w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób.
7. **Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy** w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty:
- 1) **4-krotności przeciętnego wynagrodzenia** – w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób;
 - 2) **8-krotności przeciętnego wynagrodzenia** – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 9 osób, jednak nie więcej niż 49 osób;
 - 3) **12-krotności przeciętnego wynagrodzenia** – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 49 osób, jednak nie więcej niż 249 osób;
 - 4) **14-krotności przeciętnego wynagrodzenia** – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 249 osób
8. Przy wyliczaniu wkładu własnego wnioskodawcy, uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie uwzględnia się innych kosztów, które wnioskodawca ponosi w związku z kształceniem ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji, zakwaterowania i wyżywienia w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej, niż miejsce pracy itp.

§ 2

WNIOSKI O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z KFS** na finansowanie kształcenia ustawicznego w roku 2026 **wyłącznie w terminie** wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Wnioski o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z KFS należy składać wyłącznie w formie **elektronicznej** za pośrednictwem platformy usług elektronicznych praca.gov.pl dostępnej również z poziomu strony internetowej PUP Tomaszów Mazowiecki – tomaszowmazowiecki.praca.gov.pl – **zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pozostałe Wnioski > Wniosek o KFS (PSZ-KFS)**.

3. Wniosek w formie elektronicznej oraz jego załączniki (każdy plik załączony z osobna) powinny być opatrzone:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) podpisem zaufanym.

Uwaga: Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy www.praca.gov.pl bądź niewłaściwe przesłanie lub uszkodzone pliki.

4. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego składa wniosek za pośrednictwem indywidualnego konta.
5. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego składa wniosek do PUP właściwego ze względu na swoją siedzibę albo adres prowadzenia działalności gospodarczej (dane zgodne z dokumentami rejestrowymi w CEiDG lub KRS).
6. Za **datę złożenia wniosku** uznaje się datę przesłania formularza elektronicznego do Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim.
7. **Wnioski złożone w formie papierowej nie będą uwzględniane.**
8. Wniosek należy wypełnić **wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne** (na jeden kurs dla jednego lub kilku uczestników), z wyjątkiem szkoleń w zakresie:
 - prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną;
 - prawo jazdy kat. C+E z kwalifikacją wstępną;
 - prawo jazdy kat. D z kwalifikacją wstępną;
 - albo w przypadku kształcenia, które musi być uzupełnione innym, aby uzyskać kompletne kwalifikacje.
9. Ze środków KFS **nie mogą** być finansowane:
 - 1) koszty związane z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem;
 - 2) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje, sympozja, kongresy;
 - 3) staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, a także pielęgniarek i położnych;
 - 4) koszty aplikacji prawniczych, radcowskich, notarialnych itp.;
 - 5) koszty kształcenia ustawicznego realizowanego przez realizatora spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) koszty egzaminów poprawkowych – w przypadku finansowania szkoleń kończących się egzaminem;
 - 7) wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w kształceniu;
 - 8) kosztów kształcenia ustawicznego Wnioskodawcy, który zamierza samodzielnie realizować to kształcenie lub zamierza je zlecić usługodawcy, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.
10. Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego zawiera:
 - 1) dane wnioskodawcy:
 - a) nazwę podmiotu lub imię i nazwisko osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą,
 - b) adres siedziby i miejsce wykonywania działalności,

- c) numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub numer identyfikacyjny REGON, w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP lub REGON – numer PESEL, a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - d) oznaczenie przeważającego rodzaju wykonywanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – jeśli posiada,
 - e) informację o liczbie zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - f) imię i nazwisko osoby wskazanej przez wnioskodawcę do kontaktu,
 - g) numer telefonu oraz adres elektroniczny osoby do kontaktu,
 - h) numer rachunku płatniczego wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki KFS,
 - i) informacje o wyrażeniu przez wnioskodawcę zgody na udział w badaniach dotyczących oceny wyników wsparcia udzielonego z KFS albo braku takiej zgody;
- 2) informacje o wnioskowanych do sfinansowania usługach kształcenia ustawicznego:
 - a) nazwy wnioskowanych usług kształcenia ustawicznego,
 - b) liczbę osób, których dotyczą wnioskowane usługi kształcenia ustawicznego,
 - c) okresy realizacji wnioskowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 3) imienną listę osób, których dotyczy wnioski, wraz z:
 - a) numerami PESEL,
 - b) poziomem wykształcenia i wykonywanym zawodem,
 - c) przyporządkowaniem tych osób do wnioskowanych do sfinansowania usług,
 - d) informacją o wyrażeniu przez te osoby zgody na udział w badaniach dotyczących oceny wyników wsparcia udzielonego z KFS albo o braku takiej zgody;
 - 4) informacje o:
 - a) całkowitej wysokości kosztów,
 - b) wysokości wnioskowanej kwoty finansowanej z KFS,
 - c) wysokości wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę;
 - 5) uzasadnienie potrzeby nabycia wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji przy uwzględnieniu obowiązujących priorytetów i potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 6) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS wraz z informacjami o:
 - a) nazwie podmiotu lub imieniu i nazwisku osoby fizycznej, będących realizatorem usługi kształcenia ustawicznego,
 - b) adresie siedzibie albo - w przypadku osoby fizycznej - adresie do doręczeń, realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
 - c) numerze identyfikacji podatkowej (NIP) lub numerze identyfikacyjnym REGON realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
 - d) posiadaniu przez instytucję szkoleniową wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98), w zakresie świadczenia usług szkoleniowych – w przypadku wniosku obejmującego szkolenia,
 - e) posiadaniu przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadaniu dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
 - f) nazwie i liczbie godzin usługi kształcenia ustawicznego oraz miejscu jego przeprowadzenia,
 - g) koszcie usługi kształcenia ustawicznego na jedną osobę w porównaniu z kosztem podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne, a w przypadku braku możliwości przedstawienia ofert porównawczych – szczegółowe uzasadnienie

wyjaśniające unikatowy charakter usługi i przyczyny braku możliwości dokonania porównania,

- h) braku występowania okoliczności wskazanych w art. 129 ustawy w odniesieniu do realizatora usługi kształcenia ustawicznego.

11. Do Wniosku o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca dołącza:

- 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 2) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących;
- 4) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (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;
- 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) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim;
- 7) w przypadku, gdy podmiot reprezentuje pełnomocnik do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione ze strony podmiotu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Podmiotu w dokumencie rejestracyjnym;
- 8) oświadczenie o niepodleganiu sankcjom w związku z wojną w Ukrainie;
- 9) kopię wyciągu bankowego z nr rachunku firmowego lub umowy z bankiem.

12. Podmiot dokonuje wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS, mając **na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.**

13. Realizatorem działań KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.

14. Instytucją realizującą szkolenie finansowane ze środków KFS może być jedynie realizator wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych – tj. posiada wpis do **Bazy Usług Rozwojowych (BUR)** – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

15. Podmiot **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:
- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora.
16. W przypadku, gdy pełnomocnik jest reprezentantem realizatora kształcenia ustawicznego (np. szkolenia) to wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie (art.129 pkt 4 ustawy).

§ 3

OCENA WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w terminie 60 dni, licząc od dnia zakończenia naboru.
2. W przypadku dużego zainteresowania przedmiotowym wsparciem i tym samym dużej ilości wniosków do weryfikacji i oceny, Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozpatrywania przedmiotowych wniosków, o czym poinformuje Wnioskodawców odrębnym ogłoszeniem udostępnionym na stronie internetowej Urzędu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu ubiegającego się o finansowanie działań ze środków KFS starosta uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.
4. W przypadku gdy wniosek o finansowanie działań ze środków KFS jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS co najmniej 7-dniowy, jednak nie dłuższy niż 14 dniowy termin na jego uzupełnienie.
5. Wniosek o finansowanie działań ze środków KFS nieuzupełniony w terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS starosta uzasadnia odmowę finansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.
7. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części.
8. Podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Urzędu o wszelkich zmianach w zakresie danych zawartych we wniosku, a zaistniałych w okresie od złożenia wniosku do dnia podpisania umowy, w szczególności zmian kadrowych oraz rejestrowych firmy.

9. Ocena formalna i merytoryczna wniosku dokonana zostanie przy pomocy *Kart oceny Wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)*, stanowiących Załączniki nr 1 do niniejszych Zasad.
10. Po zakończeniu oceny wniosków, sporządzona zostanie lista rankingowa Wniosków.
11. W przypadku, gdy dwa lub więcej Wniosków otrzyma równą liczbę punktów, o miejscu na liście rankingowej decydują dodatkowe punkty – „Współpraca wnioskodawcy z PUP w latach 2024 – 2025 w zakresie KFS”.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje wnioskodawcę na piśmie.

§ 4

UMOWY O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS starosta zawiera umowę z wnioskodawcą ubiegającym się o finansowanie działań ze środków KFS, określającą w szczególności:
 - 1) strony umowy oraz datę jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań;
 - 4) numer rachunku płatniczego wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki KFS, oraz termin(y) ich przekazania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, w tym:
 - a) listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - b) listę osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które ukończyły szkolenie, studia podyplomowe lub proces potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia ustawicznego wystawione przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz wskazanie tematyki tego kształcenia i liczby godzin;
 - d) dokumenty księgowe potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego, wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę;
 - 6) zobowiązanie wnioskodawcy do przekazania na żądanie starosty dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w art. 127 ust. 1 ustawy;
 - 7) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 8) warunki zwrotu przez wnioskodawcę otrzymanych środków KFS zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy;
 - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy.

2. Podmiot, który zawarł umowę:

- 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;
 - 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.
3. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w ustępie powyżej, podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.
4. Warunkiem podpisania umowy jest przedłożenie Urzędowi:
- aktualnego harmonogramu kształcenia ustawicznego, najpóźniej w dniu podpisania umowy;
 - kopii 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 – do wglądu);
 - kopię umów o pracę pracowników oraz osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne, które będą uczestniczyć w kształceniu ustawicznym (potwierdzone za zgodność z oryginałem – do wglądu).
5. W celu rozliczenia umowy Podmiot dostarcza do urzędu w terminie do **14 dni** od daty zakończenia ostatniego działania/działań objętych finansowaniem, rozliczenia zawierającego:
- a) listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - b) listę osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które ukończyły szkolenie, studia podyplomowe lub proces potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia ustawicznego wystawione przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz wskazanie tematyki tego kształcenia i liczby godzin (kserokopia);
 - d) dokumenty księgowe potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego (faktura), wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę,
 - e) oświadczenia o wysokości powstałych odsetek od przekazanych środków z KFS na rachunku bankowym, o którym mowa w umowie.
6. W przypadku finansowania pracownikowi ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego przepisy działu czwartego rozdziału III ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio (umowa szkoleniowa z pracownikiem).

7. Płatność ze środków KFS jest dokonywana przelewem na rachunek płatniczy podmiotu, który zawarł umowę o przyznanie środków KFS, w terminie określonym w umowie.
8. Podmiot, który zawarł umowę o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu środki KFS w przypadku gdy:
- 1) osoba, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie bez uzasadnionej przyczyny:
 - a) nie podejmie lub nie ukończy tego kształcenia,
 - b) nie przystąpi do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) nie przystąpi do badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - 2) środki KFS zostały wydatkowane niezgodnie z umową;
 - 3) niedotrzymane zostały zobowiązania, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy,
9. W przypadkach określonych w ust. 7 podmiot, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, zwraca środki KFS w wysokości odpowiadającej kwocie środków wydatkowanych:
- 1) na kształcenie ustawiczne osoby:
 - a) o której mowa w ust. 7 pkt 1,
 - b) wobec której nie dotrzymano zobowiązań, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy,
 - 2) niezgodnie z umową
– wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tych kwot od dnia ich wypłaty.
10. Starosta może przeprowadzać kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania wykorzystania środków, wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 360 ustawy, oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.
11. Podmiot, który otrzymał środki KFS, zobowiązany jest do przekazania Urzędowi dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszych zasad, takich jak deklaracje rozliczeniowe ZUS RCA czy DRA za 3 kolejne miesiące po zakończonym kształceniu (każdego z uczestników z osobna) lub innych dokumentów potwierdzających ten fakt, które stanowić będą ostateczne rozliczenie umowy. Deklaracje należy dostarczyć do urzędu niezwłocznie po złożeniu ostatecznej z deklaracji potwierdzającej spełnienie warunku, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszych zasad.
12. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać płatności na rzecz Organizatora kształcenia ze środków KFS w roku w którym otrzymał dofinansowanie, z zastrzeżeniem, iż płatność nie może nastąpić wcześniej niż po zaksięgowaniu środków KFS na rachunku bankowym wnioskodawcy. Przed dokonaniem płatności na rzecz Organizatora kształcenia, a po otrzymaniu środków z KFS, Wnioskodawca nie może dokonywać obrotu przyznanym dofinansowaniem. Po otrzymaniu środków z KFS Wnioskodawca powinien dokonać jak najszybszej płatności, o której mowa wyżej.
13. W przypadku kształcenia, które rozpoczyna się w roku, w którym wnioskodawca otrzymał dofinansowanie, a kończy w roku następnym, wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do 11 grudnia kserokopii faktury wraz z potwierdzeniem płatności dokonanej w roku, w którym nastąpiło dofinansowanie.
14. Wnioskodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, (Dz. U. z 2023 r., poz. 1750 t.j. ze zm.) zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznaných środków.

15. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania niniejszej umowy. Zwrotu należy dokonać w okresie do 30 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy Urzędu.
16. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towaru i usług zakupionych w ramach przyznanych środków przyznaje się w przypadku podatnika:
- 1) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w Urzędzie Skarbowym;
 - 2) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto Podmiotu.
17. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia wnioskodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania niniejszej umowy, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w wyżej wymienionym terminie.

§ 5

WYDATKOWANIE ŚRODKÓW KFS

1. Środki KFS przyznane na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego powinny zostać wydatkowane w tym roku, w którym zostały przyznane.
2. Przyznane wnioskodawcy środki KFS zostaną uznane za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
 - 1) będą zgodne z zawartą umową;
 - 2) ich wydatkowanie zostanie prawidłowo udokumentowane, tj. poprzez przedłożenie kserokopii faktur oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez składającego rozliczenie, lub faktur elektronicznych;
 - 3) kserokopie faktur, kserokopie rachunków lub faktury elektronicznych z potwierdzeniem dokonania płatności zawierać będą informację o nazwie usługi, dacie sprzedaży i formie płatności, przy czym:
 - a) dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie wykonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury;
 - b) dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS;
 - c) nie dopuszcza się płatności gotówką.
3. W przypadku, gdy po wykonaniu przez wnioskodawcę wszystkich przewidzianych umową działań, na rachunku bankowym na który Urząd przekazał środki KFS na kształcenie ustawiczne, pozostaną niewykorzystane środki KFS, wnioskodawca powinien je zwrócić na rachunek bankowy Urzędu, najpóźniej w terminie 7 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty.
4. W przypadku gdy na rachunku bankowym, na który Urząd przekazał środki KFS na kształcenie ustawiczne, powstały odsetki od przekazanych środków KFS, wnioskodawca powinien zwrócić je na rachunek bankowy Urzędu, najpóźniej w terminie 30 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty za formy kształcenia objęte finansowaniem ze środków KFS.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS, udzielane wnioskodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. Nabór wniosków o przyznanie środków KFS będzie powtarzany, aż do wyczerpania przyznanego limitu środków.

Z up. Starosty
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tomaszowie Mazowieckim
Ewa Gadko

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620 ze zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2025 r., poz. 1641)