

Zasady udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu pomocy w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

I. Podstawa prawna :

- 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 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), zwane dalej „rozporządzeniem”;
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L z 2023 r. poz. 2381);
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE. L z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE. L z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.);
- 8) niniejsze zasady wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, zwane dalej „zasadami”.

II. Słowniczek pojęć:

Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1749 z późn. zm.) – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy.
- 2) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmioty, które złożyły wniosek o którym mowa w pkt. 34.
- 3) **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 277 z późn. zm.).

Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 Ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 199). Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi

we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego.

- 4) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (art. 2 pkt 28 ustawy).
- 5) **Realizatorze usługi/usługodawcy** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne.
- 6) **Formach kształcenia ustawicznego** – należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych.
- 7) **MRPiPS** – Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
- 8) **Pomocy de minimis** – (1) zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości **nieprzekraczającej 300 000 euro w ciągu minionych 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu;** (2) zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości dla jednego przedsiębiorstwa **nieprzekraczającej 50.000 euro w okresie 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu; (art. 3 pkt. 2)** oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury oznacza to pomoc publiczną państwa dla jednego przedsiębiorcy w wysokości **nieprzekraczającej 30.000 euro w okresie 3 lat podatkowych, która nie podlega zgłoszeniu;**
- 9) **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu.
- 10) **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o finansowanie działań ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia.
- 11) **KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
- 12) **Terminie naboru** – termin ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu określający ramy czasowe składania wniosków, o których mowa w pkt 10.

§ 1

1. Środki KFS przeznaczone są na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących, celem utrzymania zatrudnienia i rozwoju potencjału osób pracujących przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.
2. Dofinansowanie kosztów kształcenia ze środków KFS może dotyczyć:
 - 1) pracowników;
 - 2) pracodawców;
 - 3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - 4) osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

3. 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 (art. 125 ust. 8 ustawy),
4. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
 - 1) publiczne służby zatrudnienia, z wyłączeniem środków, o których mowa w ust. 6 i 7 ustawy;
 - 2) podmioty, które posiadają zaległości podatkowe lub zaległości z tytułu innych należności publicznoprawnych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub pozostają pod zarządem komisarycznym lub znajdują się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego lub naruszyły w sposób rażący jakąkolwiek umowę o przyznanie środków KFS, zawartą ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku;
 - 3) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres, na który sąd orzekł zakaz.
5. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 125 ust. 11 ustawy, zgodnie z którym środki można przeznaczyć na finansowanie kosztów związanych 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.
6. W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub **on-line realizowanego w czasie rzeczywistym**. Nie podlegają finansowaniu pozostałe koszty związane z kształceniem, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
7. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Wnioskodawcom będącym jednocześnie realizatorami usługi, tzn. zamierzającymi samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
8. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania do form kształcenia ustawicznego świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą a realizatorem działań finansowanych z udziałem 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.

9. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu) nie są Pracodawcami.

Nie można ze środków KFS finansować kosztów kształcenia ustawicznego prezesa zarządu spółki z o.o., który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem, chyba że na wniosek tej spółki sąd pracy potwierdzi istnienie stosunku pracy.

10. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla osób świadczących pracę. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym nie spełnia tego warunku.

11. Środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przyznawane na wniosek jednego Wnioskodawcy w skali roku w wysokości:

Deklarowana wielkość podmiotu zgodnie z deklarowaną na dzień złożenia wniosku liczbą zatrudnionych osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Podmiot niezatrudniający pracowników lub zatrudniający nie więcej niż 9 osób	do 90%	Max 4 krotność przeciętnego wynagrodzenia
	Podmiot zatrudniający więcej niż 9 osób, jednak nie więcej niż 49 osób	do 70%	Max 8 krotność przeciętnego wynagrodzenia
	Podmiot zatrudniający więcej niż 49 osób, jednak nie więcej niż 249 osób		Max 12 krotność przeciętnego wynagrodzenia
	Podmiot zatrudniający więcej niż 249 osób		Max 14 krotność przeciętnego wynagrodzenia

12. Ze środków KFS nie mogą być pokrywane koszty kształcenia, których pokrycie stanowi obowiązek pracodawcy na mocy odrębnych przepisów prawa, jak i rozpoczętych przed podpisaniem umowy z Urzędem i/lub pokrytych z innych środków publicznych.

13. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu ze środków KFS może dofinansować działania na rzecz kształcenia osób wykonujących pracę na terenie działania tutejszego Urzędu tj. na terenie Poznania lub powiatu poznańskiego.

§ 2

1. Dysponentem KFS jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS), który ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania środków KFS i sposób ich podziału.

2. **Priorytety wydatkowania środków KFS na 2026 rok**, określone przez MRPiPS, zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rynku Pracy. W ramach środków **KFS w roku 2026** w pierwszej kolejności realizowane będą przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wnioski Wnioskodawców o przyznanie środków z KFS spełniające co najmniej jeden z poniższych priorytetów:

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.

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

Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2026 dla Miasta Poznania i Powiatu Poznańskiego dostępnego pod adresem:

<https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=15&county=360&year=2026&form-group%5B%5D=all>

oraz

<https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=15&county=346&year=2026&form-group%5B%5D=all>

- 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.
- 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.
- 5) Wydłużenie aktywności zawodowej osób pracujących objętych ochroną przedemerytalną i osób, które osiągnęły wiek emerytalny (**PRIORYTET WOJEWÓDZKI**).

§ 3

1. Środki KFS wspierają Wnioskodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków KFS wynosi:
 - 1) do 70% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) oraz minimum 30% kosztów finansowane przez Wnioskodawcę **lub**
 - 2) do 90% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) oraz minimum 10% finansowane przez Wnioskodawcę niezatrudniającego pracowników lub zatrudniającego w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób,
jednak nie więcej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
2. 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.

Obliczając stan zatrudnienia należy podać liczbę zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – etat. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. 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. Przy liczeniu poziomu zatrudnienia w podmiocie wnioskującym uwzględnia się jednostki organizacyjne będące oddziałami, filiami lub miejscami prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy.

3. Wsparcie z KFS udzielane jest Wnioskodawcom do momentu wyczerpania środków finansowych przyznanych na ten cel decyzją MRPiPS.
4. Umowę o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS zawiera z Wnioskodawcą Starosta Poznański, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, na podstawie udzielonego upoważnienia.

§ 4

1. Wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS dokonuje Wnioskodawca, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości. W sytuacjach budzących wątpliwości co do oszacowanej wysokości kosztów kształcenia Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ww. zakresie.
2. Kształcenie ustawiczne musi być prowadzone przez realizatora wpisanego do rejestru o którym mowa w art. 6 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (Baza Usług Rozwojowych).
3. Realizatorem działań obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane ze środków KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
4. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT zgodnie z § 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 955 z późn. zm.).
5. W przypadku usług kształcenia objętych stawką podatku VAT Wnioskodawca, który jest czynnym podatnikiem podatku VAT i będzie korzystał z jego odliczenia, dokonuje zwrotu odzyskanego podatku VAT do Urzędu, w wysokości proporcjonalnej do wysokości sfinansowanej wartości usługi ze środków KFS. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy.

§ 5

1. Wnioskodawca w terminie naboru, o którym mowa w pkt. II 12, składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta (praca.gov.pl), do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności.

W przypadku złożenia ww. wniosku przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy, ale nie wynikającą z dokumentów rejestrowych należy przedłożyć pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy elektronicznej niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy:
 - a) nazwę podmiotu lub imię i nazwisko osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą,
 - b) adres siedziby i miejsce prowadzenia 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 o 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 wniosek, wraz z:
 - a) numerami PESEL,
 - b) poziomem wykształcenia i wykonywanym zawodem,
 - c) przyporządkowaniem tych osób do wnioskowanych do sfinansowania usług wskazanych w pkt 2 lit. a,
 - 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, o których mowa w art. 125 ust. 11 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej „ustawą”,
 - 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 siedziby 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) nazwie i liczbie godzin usługi kształcenia ustawicznego oraz miejscu jego przeprowadzenia,
 - f) 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,
 - g) braku występowania okoliczności wskazanych w art. 129 ustawy w odniesieniu do realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
- 7) oświadczenia wnioskodawcy w zakresie warunków, o których mowa w art. 125 ust. 8, ust. 9 pkt 2–4 oraz ust. 12 pkt 1 ustawy.

3. Do wniosku Wnioskodawca dołącza określone załączniki:

- 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;
- 2) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.2)) – Załącznik nr 6;
- 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 (Załącznik nr 3) 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 (Załącznik nr 4);
- 6) minimum jedna kontroferta dla każdej wskazanej do realizacji formy kształcenia oddzielnie (Załącznik nr 5);

- 7) zaświadczenie z KRUS (jeżeli dotyczy) o niezaleganiu przez Wnioskodawcę w opłaceniu składek wydane w okresie od dnia ogłoszenia naboru do dnia zakończenia naboru.

Brak zaświadczenia wymienionego w § 5 ust. 3 pkt. 7 skutkować będzie negatywnym rozpatrzeniem wniosku, gdyż urząd nie ma dostępu do systemu teleinformatycznego w tym zakresie.

- 8) zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu przez Wnioskodawcę w opłaceniu podatków wydane w okresie od dnia ogłoszenia naboru do dnia zakończenia naboru.

Brak zaświadczenia wymienionego w § 5 ust. 3 pkt. 8, skutkować będzie dokonaniem przez Urząd weryfikacji danych w dostępnych systemach teleinformatycznych, zgodnie z § 74 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

W przypadku zaległości w ZUS lub US, objętych zawartym i realizowanym układem ratalnym, do wniosku Wnioskodawca załącza umowę ratalną (wraz z ewentualnymi aneksami), harmonogram spłat oraz zaświadczenie o regularnym spłaceniu rat. Niezałączenie ww. dokumentów spowoduje negatywne rozpatrzenie wniosku (zaległości) ze względu na brak możliwości oceny spełnienia warunków otrzymania dofinansowania.

W przypadku zwolnienia z opłacania składek ZUS należy przedłożyć zaświadczenie o zwolnieniu z obowiązku opłacania tych składek.

Urząd dokona weryfikacji Wnioskodawcy w zakresie:

- opłacania składek na Fundusz Pracy w okresie co najmniej 6 miesięcy (każdy miesiąc oddzielnie) bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS,
- zaległości dotyczących opłacania składek do ZUS-u

na podstawie systemów teleinformatycznych udostępnionych w systemie Syriusz STD w formie ZUS U7.

4. Wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł jako załącznik do wniosku (zgodnie z Ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej t.j. Dz.U. 2023r. poz. 2111 z późn. zm.).
5. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Informacja o naborze wniosków o przyznanie środków KFS umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz elektronicznie na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, po pozyskaniu i zatwierdzeniu limitu środków na rok bieżący.
7. Wniosek musi być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego, z uwzględnieniem faktu, że umowa o dofinansowanie może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się **nie rozpoczęły**.
8. Przewidziane do realizacji kształcenie powinno **zakończyć się w terminie do dnia 30.11.2026 roku** (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
9. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu. Koszt tłumaczeń ponosi Wnioskodawca.

§ 6

1. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu zarządzeniem.

2. Wnioski **złożone w terminie naboru**, podlegają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym w następujący sposób:

ETAP I – ocena formalna wniosku zgodnie z załączonym formularzem (Załącznik nr 1 do zasad),

ETAP II – ocena merytoryczna wniosku zgodnie z załączonym formularzem (Załącznik nr 2 do zasad).

W pierwszej kolejności ocenie merytorycznej będą poddane wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów (do wysokości przyznanego limitu środków KFS).

Dopuszcza się możliwość ustaleń pomiędzy Wnioskodawcą a Urzędem dotyczących elementów wniosku mających wpływ na ostateczną wartość wnioskowanego dofinansowania m. in. ceny wnioskowanej usługi, jej zakresu, zmiany realizatora.

W przypadku wniosków z tą samą liczbą punktów, których suma wnioskowanych kwot dofinansowania będzie przekraczała pozostały limit środków Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ustaleń w zakresie finansowania wniosku, do wysokości posiadanych środków.

3. Z uwagi na skomplikowany charakter procedury weryfikacji wniosków, duże zainteresowanie Wnioskodawców otrzymaniem dofinansowania wnioski zostaną rozpatrzone w terminie dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

W uzasadnionych przypadkach urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia procedury rozpatrywania wniosków co zostanie ogłoszone odrębnym komunikatem na stronie urzędu.

4. W przypadku gdy wniosek Wnioskodawcy jest niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wyznacza Wnioskodawcy termin nie krótszy niż 7 dni a nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. Nieuzupełnienie / niepoprawienie przez Wnioskodawcę wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku **bez rozpatrzenia** o czym informuje się Wnioskodawcę na piśmie.

5. Urząd weryfikuje oświadczenia w zakresie spełniania warunków uzyskania dofinansowania wymienionych w § 1 ust. 3 i 4 Zasad, pozyskując informacje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja ds. rozpatrywania wniosków uwzględnia:

1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;

2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;

3) koszty usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, co oznacza że we wniosku należy przedstawić uzasadnienie wyboru konkretnej formy kształcenia ustawicznego i jej realizacji przez wybranego realizatora z uwzględnieniem porównania cen podobnych ofert;

oraz

4) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów środków;

5) dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej.

7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu informuje o tym Wnioskodawcę na piśmie. **Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.**
8. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości lub w części.
9. Urząd informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania. Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w części zawiera uzasadnienie.

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z Wnioskodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Wnioskodawcy, która określa:
 - 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 przekazywania;
 - 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,
 - 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 albo 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;
 - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Urząd, przed udzieleniem formy pomocy (podpisaniem umowy) pozyskuje informacje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, od:
 - 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu kształcenia przed podpisaniem umowy i niezwłocznego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu o każdorazowej zmianie. Kształcenie powinno zakończyć się w terminie **do dnia 30.11.2026 roku** (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia w dniu podpisania umowy aktualnego oświadczenia o pomocy de minimis (Załącznik nr 3 do Zasad).
5. Przekazanie środków z KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Wnioskodawcę kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu faktury, potwierdzającej zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego, wraz z załączonym podsumowaniem realizacji usługi wskazanej na fakturze (według wzoru stanowiącego załącznik do umowy).
6. Faktury do zapłaty za realizowane kształcenie ustawiczne winny być wystawione **po zakończeniu kształcenia**, z co najmniej 14-sto dniowym terminem płatności, a Wnioskodawca winien przedłożyć fakturę do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu nie później niż 8 dni przed terminem jej płatności. Faktury powinny zostać przedłożone w Urzędzie najpóźniej w terminie określonym w umowie jednak nie później niż **do 12.12.2026 roku**, z terminem płatności nie późniejszym niż **29.12.2026 roku**. W przypadku kilku działań finansowanych ze środków KFS dopuszcza się zarówno jedną fakturę za wszystkie formy kształcenia jak i faktury za poszczególne formy składane sukcesywnie po ich zakończeniu.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu nie refunduje kosztów kształcenia co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
8. Kwota za wskazane kształcenie ustawiczne zostanie przekazana na wskazany w umowie rachunek płatniczy Wnioskodawcy, po otrzymaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu środków KFS z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, jednak nie wcześniej niż 5 dni roboczych przed terminem płatności faktury.
9. Wnioskodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na fakturach.
10. Powstałe odsetki na rachunku płatniczym Wnioskodawcy od przekazanych środków KFS, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
11. Wnioskodawca, który zawarł umowę, o której mowa w § 7 ust. 1 :
 - 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.

- 12.** Wnioskodawca, 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 § 7 ust. 11
- 13.** W przypadku określonym w § 7 ust. 12 Zasad Wnioskodawca zwraca Powiatowemu Urzędowi Pracy w Poznaniu środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 7 ust. 1 Zasad.
- 14.** Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia (np. zmiana uczestnika, zmiana szkolenia) mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
- 15.** Środki KFS zwrócone Powiatowemu Urzędowi Pracy w Poznaniu umniejszają wartość umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego co skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do umowy.
- 16.** Zawarcie umowy z Wnioskodawcą o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS odbywa się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu lub elektronicznie na wniosek Wnioskodawcy.
- 17.** Płatności za działania, na które zawarto umowę, o której mowa w § 7 ust. 1 Zasad, muszą zostać zrealizowane przez Wnioskodawcę w roku, w którym zostały przyznane środki.
- 18.** Załącznikiem do umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

§ 8

- 1.** Wnioskodawca **w terminie 14 dni roboczych** po zakończeniu **poszczególnych działań, jednak nie później niż 12.12.2026 roku**, jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu rozliczenia otrzymanych środków KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:
 - 1)** faktury - w celu wykazania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel wraz z załączonym podsumowaniem realizacji usługi wskazanej na fakturze (według wzoru stanowiącego załącznik do umowy). Faktury muszą być wystawione tylko na osoby wymienione w umowie;
 - 2)** przedstawienie polisy ubezpieczenia NNW (w przypadku szkolenia wymagającego takiego ubezpieczenia).
- 2.** Wnioskodawca **w terminie 14 dni roboczych** po zakończeniu **kształcenia ustawicznego zgodnie z zapisami umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 Zasad**, zobowiązany jest do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu dokumentów potwierdzających ukończenie odbytych kursów lub studiów podyplomowych, zawierających m.in.: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin kształcenia (z wyłączeniem uprawnień).
- 3.** Wnioskodawca **w terminie 7 dni roboczych** po dokonaniu zapłaty za faktury zobowiązany jest do przedstawienia dowodów płatności do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

§ 9

1. Zgodnie z art. 132 ust. 1 ustawy u Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS, może zostać przeprowadzona przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu kontrola w zakresie:
 - 1) przestrzegania postanowień umowy o przyznanie środków KFS na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
 - 2) wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) właściwego dokumentowania wykorzystania środków;
 - 4) właściwego rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków;
 - 5) wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w § 7 ust. 11;
 - 6) realizowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.
2. W trakcie kontroli Wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
3. Kontrolę prawidłowości realizacji umowy dokonuje się poprzez:
 - 1) wizytę w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego w trakcie jego trwania;
 - 2) wgląd w dokumentację związaną z realizacją umowy;
 - 3) żądanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania przyznanych środków finansowych.
 - 4) weryfikację realizacji kształcenia ustawicznego w formie online lub realizowanego stacjonarnie w dni inne niż robocze lub w dni robocze ale poza godzinami pracy Urzędu bądź poza terenem działania Urzędu, przy wykorzystaniu udostępnionych przez Wnioskodawcę linków.
4. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Wnioskodawcy, w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego w trakcie jego trwania.

Załącznik:

1. Formularz oceny formalnej – ETAP I
2. Formularz oceny merytorycznej – ETAP II
3. Oświadczenie o pomocy de minimis.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (właściwy dla Wnioskodawcy).
5. Wzór kontroferty.
6. Wzór programu kształcenia.