

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

I. Podstawa prawna :

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.), zwana dalej „*ustawą*” w zw. z art. 443 ustawy z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 117), 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. U. UE L z 2023/2831 z 15.12.2023);
- 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. U. 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. U. 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);
- 8) niniejsze zasady wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, zwane dalej „*zasadami*”.

II. Słowniczek pojęć:

Ileć 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 2024 r. poz. 1631 z późn. zm.) – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy.
- 2) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy).
- 3) **Pracowniku** – 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 2025 r. poz. 350 z późn. zm.). Za osobą współpracującą uważa się: małżonka, 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) **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro – zgodnie art. 7 ust. 1 pkt 1 Ustawy z 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 236 z późn.zm.).
- 5) **Realizatorze usługi/usługodawcy** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy.
- 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 **nieprzekraczającej 50.000 euro w okresie 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu**; (3) 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 w wysokości **nieprzekraczającej 30.000 euro w okresie 3 lat podatkowych, która nie podlega zgłoszeniu**;
- 9) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu.
- 10) **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
- 11) **KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
- 12) **Termin naboru** – termin ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu określający ramy czasowe składania wniosków, o których mowa w pkt 10. Nabór wniosków na środki rezerwy KFS realizowany jest w osobnym terminie.

§ 1

1. Środki KFS przeznaczone są na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, zgodnie z którym środki można przeznaczyć na:
 - 1) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
 - 2) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - 3) badanie lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia,
 - 4) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line. **Wskazanie kształcenia w formie on-line, realizowanego w czasie rzeczywistym wymaga uzasadnienia w części E wniosku.** Nie podlegają finansowaniu pozostałe koszty, jakie ponosi Pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty zakwaterowania, koszty dojazdu na zajęcia.
3. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom będącym jednocześnie realizatorami usługi, tzn. zamierzającymi samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
4. Z dofinansowania w ramach środków KFS mogą skorzystać wszyscy Pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji własnych, jak i pracowników, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5.
5. Pracodawca 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 Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy a usługodawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. 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.
7. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla osób świadczących pracę. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym nie spełnia tego warunku.
8. Środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy przyznawane są na wniosek Pracodawcy w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż

300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

9. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu ze środków KFS może dofinansować działania na rzecz kształcenia pracowników zatrudnionych u Pracodawców działających na terenie Poznania lub powiatu poznańskiego, wykonujących pracę na terenie działania tutejszego Urzędu.
10. W przypadku kształcenia zamkniętego realizowanego wyłącznie dla konkretnego Pracodawcy w realizacji tego kształcenia mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy objęci umową tj. wskazani w załączniku do umowy.
11. W przypadku szkolenia otwartego, które jest powszechne, ogólnodostępne, w realizacji tego kształcenia mogą uczestniczyć pracownicy różnych firm i branż. W ocenie urzędu informacja o kształceniu otwartym winna być możliwa do weryfikacji w ogólnie dostępnym źródle.

§ 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 2025 rok**, określone przez MRPiPS, zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rynku Pracy. W ramach środków **KFS w roku 2025** w pierwszej kolejności realizowane będą przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wnioski Pracodawców o przyznanie środków z KFS spełniające co najmniej jeden z poniższych priorytetów:

- 1) 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 2025 dla Miasta Poznania i Powiatu Poznańskiego dostępnego pod adresem:

<https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=15&county=346&year=2025&form-group%5B%5D=all>
oraz

<https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=15&county=360&year=2025&form-group%5B%5D=all>

- 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
- 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
- 4) 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.
- 5) Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
- 6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
- 7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

- 8) Rozwój umiejętności cyfrowych.
- 9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
- 14) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance.

§ 3

1. Środki KFS wspierają Pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków KFS wynosi:
 - 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) oraz 20% kosztów (finansowane przez Pracodawcę) **lub**
 - 2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) dla Pracodawcy będącego mikroprzedsiębiorstwem.
2. Wsparcie z KFS udzielane jest Pracodawcom do momentu wyczerpania środków finansowych przyznanych na ten cel decyzją MRPiPS.
3. Umowę o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS zawiera z Pracodawcą Starosta Poznański, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, na podstawie udzielonego upoważnienia.

§ 4

1. Wyboru usługodawcy dokonuje Pracodawca, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków. 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 uprawnionych usługodawców, tj. instytucje świadczące usługi szkoleniowe w zakresie kształcenia ustawicznego, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, w których zawarte jest określenie przedmiotu wykonywanej działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności, w zakresie pozaszkolnych form edukacji lub instytucje działające w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.
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

1. Pracodawca w terminie naboru, o którym mowa w pkt. II 12, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy, właściwym dla siedziby Pracodawcy, wnioski o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad **za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP, e-Doręczenia, praca.gov.pl) lub w Kancelarii Urzędu.**

2. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien zawierać wszystkie wymagane do wniosku załączniki. Każdy załącznik musi być opatrzony nazwą i numerem porządkowym załącznika. Jeżeli załącznik zawiera kilka stron, każda strona musi być ponumerowana.

Dokumenty za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP, e-Doręczenia, praca.gov.pl) mogą być przesyłane:

- wyłącznie przez osoby umocowane do reprezentowania Pracodawcy (należy załączyć pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej),
- z zarejestrowanego na Pracodawcę konta na platformach elektronicznych.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platform elektronicznych niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

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

- 1) dane Pracodawcy: nazwę Pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez Pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;
- 2) wskazanie:
 - działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy,
 - liczby osób, których wydatek dotyczy według: płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, wykształcenia, form kształcenia ustawicznego, wykonywanych zawodów, tematyki kształcenia,
 - kosztu kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika,
 - terminu realizacji wskazanych działań;
- 3) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
- 4) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
- 5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS;
- 6) numer konta bankowego Pracodawcy;
- 7) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem finansowanym ze środków KFS.

4. Do wniosku Pracodawca dołącza w następujący sposób określone załączniki:

- 1) Program kształcenia/zakres egzaminu - **załącznik nr 1** – oddzielnie dla każdego szkolenia / studiów podyplomowych / egzaminu,
- 2) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego - **załącznik nr 2** – oddzielnie dla każdego szkolenia / studiów podyplomowych / egzaminu,

- 3) Oświadczenie (zaświadczenie) o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 468) - **załącznik nr 3**,
- 4) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (właściwy dla Wnioskodawcy) - **załącznik nr 4**,

W przypadku Pracodawców niebędących beneficjentami pomocy de minimis należy przedłożyć ww. oświadczenie (tj. załącznik nr 3) oraz formularz (tj. załącznik nr 4) z dopiskiem „nie dotyczy”.

- 5) Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej (np. statut, regulamin, uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli) - **załącznik nr 5**.
5. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi zawierać:
- 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, złożony przez osobę umocowaną przez Pracodawcę lub przez konto na platformach elektronicznych zarejestrowanych na Pracodawcę
- lub**
- 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy administracji publicznej zarejestrowanym na Pracodawcę lub umocowaną przez niego osobę.
- Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca 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.).
6. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.
 7. 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.
 8. 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**. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę termin rozpatrzenia wniosku określony w § 6 ust. 3 Zasad.
 9. Przewidziane do realizacji kształcenie powinno **zakończyć się w terminie do dnia 12.12.2025 roku** (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
 10. 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 Pracodawca.
 11. Należy złożyć jeden wniosek na wszystkie formy wsparcia.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez Pracodawcę rozpatrywany będzie wyłącznie pierwszy wniosek złożony w terminie naboru (zgodnie z zapisami systemu kancelaryjnego urzędu). Kolejne wnioski tego samego Pracodawcy nie będą podlegały ocenie (bez dodatkowego powiadomienia o tym fakcie).

§ 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.

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

3. Z uwagi na skomplikowany charakter procedury weryfikacji wniosków, duże zainteresowanie Pracodawców 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 Pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni a nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. Niepoprawienie przez Pracodawcę wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku **bez rozpatrzenia**.

5. Wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie w przypadku:

- 1) niepoprawienia wniosku w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 4 Zasad;
- 2) przedłożenia niekompletnego wniosku (bez wszystkich wymaganych załączników).

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

- 1) dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej;
- 2) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- 3) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- 4) 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;
- 5) posiadanie przez usługodawcę certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;

- 6) w przypadku kursów – posiadanie przez usługodawcę dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 7) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - 8) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów środków.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu informuje o tym Pracodawcę na piśmie. **Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.**
8. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy starostą a Pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy, która określa:
 - 1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku, z podziałem na formy kształcenia i kwotą na każdą formę;
 - 4) liczbę osób;
 - 5) źródła finansowania;
 - 6) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na które zostaną przekazane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 7) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
 - 8) terminy realizacji kształcenia ustawicznego;
 - 9) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 10) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
 - 11) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 12) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - 13) odwołanie do rozporządzenia komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
 - 14) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej,

- poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
- b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu - finansowane z udziałem środków z KFS,
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
2. Celem realizacji uprawnień wynikających z art. 69 b. ust. 6 ustawy do dnia podpisania umowy Pracodawca przedkłada listę osób objętych kształceniem ustawicznym zawierającą imię i nazwisko oraz datę urodzenia i jednocześnie zobowiązuje się do przekazania tym pracownikom klauzuli informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu o przetwarzaniu danych osobowych. Przedłożenie przez Pracodawcę ww. listy osób objętych kształceniem ustawicznym jest warunkiem podpisania umowy.
 3. Pracodawca otrzymujący środki z KFS zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron - zgodnie z art. 69b ust. 3 ustawy.
 4. Pracodawca 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 30.11.2025 roku (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
 5. Pracodawca jest zobowiązany do przedłożenia w dniu podpisania umowy aktualnego oświadczenia o pomocy de minimis (Załącznik nr 3 do wniosku).
 6. Przekazanie środków z KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Pracodawcę kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu do wglądu oryginału faktury, potwierdzającej zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego, zatwierdzonej przez Pracodawcę do wypłaty, celem naniesienia adnotacji przez urząd o wysokości środków finansowanych z Funduszu Pracy w ramach KFS.
 7. Faktura powinna być opisana tak, aby widoczny był związek wydatku ze szkoleniem (ze wskazaniem imienia i nazwiska konkretnego pracownika) w celu przejrzystości udzielonego wsparcia w ramach KFS i możliwości prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.
 8. Faktury do zapłaty za realizowane kształcenie ustawiczne winny być wystawione **po zakończeniu kształcenia**, z co najmniej 14-sto dniowym terminem płatności, a Pracodawca winien przedłożyć oryginał faktury do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu nie później niż 8 dni przed terminem jej płatności. **Faktury powinny zostać przedłożone w Urzędzie najpóźniej w dniu 17.12.2025 roku, z terminem płatności nie późniejszym niż 29.12.2025 roku.**
 9. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu nie refunduje kosztów kształcenia co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
 10. Kwota za wskazane kształcenie ustawiczne zostanie przekazana na wskazany w umowie rachunek bankowy Pracodawcy, 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.
 11. Pracodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na fakturach.
 12. Powstałe odsetki na rachunku bankowym Pracodawcy od przekazanych środków KFS, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu

13. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego z udziałem środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, jest zobowiązany do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 7 ust. 3 Zasad.
14. W przypadku określonym w § 7 ust. 13 Zasad Pracodawca zwraca Powiatowemu Urzędowi Pracy w Poznaniu środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 7 ust. 1 Zasad.
15. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia (np. zmiana uczestnika, zmiana szkolenia) mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
16. Środki KFS zwrócone Powiatowemu Urzędowi Pracy w Poznaniu umniejszają wartość umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego co skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do umowy.
17. Zawarcie umowy z Pracodawcą o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS odbywa się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
18. Płatności za działania, na które zawarto umowę, o której mowa w § 7 ust. 1 Zasad, muszą zostać zrealizowane przez Pracodawcę w roku, w którym zostały przyznane środki.
19. Załącznikiem do umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

§ 8

1. Pracodawca **w terminie 14 dni roboczych** po zakończeniu **każdej z form kształcenia ustawicznego, jednak nie później niż 17.12.2025 roku**, jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu rozliczenia otrzymanych środków KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:
 - 1) oryginały faktur - w celu wykazania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel, faktury muszą być wystawione tylko na osoby wymienione w umowie wraz z imiennym wykazem osób, których faktura dotyczy (nie dopuszcza się przysyłania faktur elektronicznie) oraz opisem „zatwierdzam do wypłaty” i podpisem Pracodawcy lub osoby reprezentującej Pracodawcę;
 - 2) przedstawienie polisy ubezpieczenia NNW (w przypadku szkolenia wymagającego takiego ubezpieczenia pracownika).
2. Pracodawca **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. Pracodawca **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. 69b ust. 6 ustawy o Pracodawcy, 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 otrzymanych i wydatkowanych środków;
 - 4) właściwego rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W trakcie kontroli Pracodawca 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 pracowników 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 Pracodawcę linków.
4. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Pracodawcy, 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. Wniosek