

Zasady udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu pomocy Pracodawcy w ramach środków Rezerwy 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”;
- 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. Urz. UE L 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:

Ileokroć 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 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 Ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 350). Za osobę 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 2018 r. 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) **Urządzie** – 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS przeznaczone są na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom będącym jednocześnie realizatorami usługi, tzn. zamierzającymi samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
4. Z dofinansowania w ramach środków Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS przeznaczone jest dla osób świadczących pracę. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym nie spełnia tego warunku.
8. Środki Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS), który ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania środków Rezerwy KFS i sposób ich podziału.
2. **Priorytety wydatkowania środków Rezerwy KFS na 2025 rok**, zostały ustalone przez Radę Rynku Pracy. W ramach środków **Rezerwy KFS w roku 2025** w pierwszej kolejności realizowane będą przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wnioski Pracodawców o przyznanie środków z Rezerwy KFS spełniające co najmniej jeden z poniższych priorytetów:
 - 10) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
 - 11) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
 - 12) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
 - 13) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

§ 3

1. Środki Rezerwy KFS wspierają Pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków Rezerwy KFS wynosi:
 - 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z Rezerwy KFS) oraz 20% kosztów (finansowane przez Pracodawcę) **lub**
 - 2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z Rezerwy KFS) dla Pracodawcy będącego mikroprzedsiębiorstwem.
2. Wsparcie z Rezerwy KFS udzielane jest Pracodawcom do momentu wyczerpania środków finansowych przyznanych na ten cel decyzją MRPiPS.
3. Umowę o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków Rezerwy 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 Rezerwy 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, wniosek 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS;
 - 5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków Rezerwy KFS;
 - 6) numer konta bankowego Pracodawcy;
 - 7) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem finansowanym ze środków Rezerwy 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. 2023 r. 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 Rezerwy 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 30.11.2025 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 Rezerwy 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 uwzględnia:
 - 1) dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej;
 - 2) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS;
 - 8) możliwość sfinansowania ze środków Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS,
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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-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 12.12.2025 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 Rezerwy 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 Rezerwy KFS, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu
13. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego z udziałem środków Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy 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 Rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

§ 8

1. Pracodawca **w terminie 14 dni roboczych** po zakończeniu **każdej z form kształcenia ustawicznego, jednak nie później niż 12.12.2025 roku**, jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu rozliczenia otrzymanych środków Rezerwy KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:
 - 1) oryginały faktur - w celu wykazania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach Rezerwy 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 Rezerwy KFS, może zostać przeprowadzona przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu kontrola w zakresie:
 - 1) przestrzegania postanowień umowy o przyznanie środków Rezerwy KFS na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
 - 2) wydatkowania środków Rezerwy 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.

Załączniki:

1. Formularz oceny formalnej – ETAP I
2. Formularz oceny merytorycznej – ETAP II
3. Wniosek