

ZASADY I KRYTERIA FINANSOWANIA DZIAŁAŃ W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KOSZALINIE

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
6. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
7. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
11. Rozporządzenie z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
16. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

DEFINICJE/SŁOWNICZEK POJEĆ

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
3. **Krajowym Funduszu Szkoleniowym (KFS)** - oznacza to środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznaczone na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących.
4. **Wnioskodawcy** - zwanym dalej podmiotem – należy przez to rozumieć pracodawcę, przedsiębiorcę lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.
5. **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie realizujący i działający z upoważnienia Starosty Powiatu Koszalińskiego.
6. **Indywidualnym koncie teleinformatycznym** – należy przez to rozumieć elektroniczne konto zakładane na praca.gov.pl przez osoby fizyczne lub podmioty rynku pracy, które umożliwia korzystanie z usług urzędów pracy i składanie wniosków online, o którym mowa w art. 43 ust 1 ustawy.
7. **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 – zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
8. **Pomocy *de minimis*** – oznacza to pomoc przyznaną temu samemu przedsiębiorstwu gospodarczemu w okresie 3 lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 300 000 euro, w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury 30 000 euro oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 50 000 euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, co oznacza, że nie uwzględnia

się potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pula ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy.

TRYB PRYZNAWANIA ŚRODKÓW

§ 3

1. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego PUP może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Wsparciem objęci mogą być pracownicy i pracodawcy, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych zgodnie z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.
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.
4. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
 - 1) publiczne służby zatrudnienia, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 125 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) osoby i podmioty które znajdują się na liście zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji objęte sankcjami na podstawie Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>),
 - 6) podmioty które przekraczają kwotę otrzymanej pomocy de minimis w okresie 3 lat.

5. Dofinansowanie w ramach środków KFS jest dostępne tylko dla osób świadczących pracę. Pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, bezpłatnym lub wychowawczym nie spełniają tego warunku.
6. Ze środków KFS zgodnie art. 125 ust. 11 ustawy, mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:
- 1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne,
 - 2) dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,
 - 3) dla instytucji realizującej studia podyplomowe,
 - 4) dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu,
 - 5) z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.
7. Środki KFS nie mogą zostać przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które:
- 1) zostało sfinansowane z innych środków publicznych,
 - 2) pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) obejmuje działania rozpoczęte przed dniem podpisania umowy o finansowanie.
8. Wyklucza się finansowanie kształcenia obejmującego:
- 1) kursy w formie sympozjum, kongresów i konferencji,
 - 2) prawo jazdy kat. B,
 - 3) szkolenia językowe,
 - 4) szkolenia z ochrony danych osobowych.
9. Wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS dokonuje Wnioskodawca, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
10. Mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, Wnioskodawca powinien planować wydatki w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
- 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
11. 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (Baza Usług Rozwojowych).
12. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Wnioskodawcom będącym jednocześnie realizatorami usługi, tzn. zamierzającymi samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
13. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania do form kształcenia ustawicznego świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między tym podmiotem a realizatorem działań finansowanych z udziałem środków KFS, polegające na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora.

14. Realizatorem działań obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane z KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującym na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.

15. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 832).

16. W przypadku usług kształcenia objętych stawką podatku VAT Wnioskodawca, który jest czynnym podatnikiem VAT i będzie korzystał z jego odliczenia, dokonuje zwrotu odzyskanego podatku VAT do PUP w wysokości proporcjonalnej do wysokości sfinansowanej wartości usługi ze środków KFS. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy.

17. Pomoc jest udzielana według ustalanych corocznie równorzędnych priorytetów wydatkowania o których mowa w art. 125 ust. 4 ustawy.

18. Środki KFS mogą być wydatkowane poza priorytetami wskazanymi w pkt 17, jeżeli wnioski spełniające te priorytety zostały rozpatrzone.

19. Na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc, starosta może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów w wysokości do 70 % tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.

20. W przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób, starosta może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów, w wysokości do 90 % tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.

21. 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.

22. Wnioskowana wysokość środków KFS może obejmować wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją kształcenia ustawicznego. Kwota dofinansowania nie może uwzględniać wynagrodzenia za czas nieobecności pracownika w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach ani kosztów delegacji w tym kosztów dojazdu.

WNIOSKI O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

§ 4

1. Wnioskodawca składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta teleinformatycznego w ramach kontekstu organizacji, na portalu praca.gov.pl (PSZ-KFS) w terminie naboru ogłoszonego przez PUP.

2. Wniosek do PUP może złożyć podmiot posiadający siedzibę albo adres prowadzenia działalności na terenie miasta Koszalin lub powiatu koszalińskiego.

3. Wniosek powinien być podpisany zgodnie z reprezentacją podmiotu wynikającą np. z KRS lub CEiDG lub przez osobę posiadającą upoważnienie do reprezentowania podmiotu.

4. Wniosek o finansowanie działań ze środków KFS zawiera:

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 wnioski, 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,
 - 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, 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.

5. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:

- a) 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,

b) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. (załącznik nr 1 do wniosku o KFS). Załącznika nr 1 nie można zastąpić innymi dokumentami, np. wydrukami ze stron internetowych.

c) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących,

d) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – 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 2 do wniosku KFS),

e) 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik nr 3 lub 3a do wniosku KFS)

f) pełnomocnictwo – gdy Wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik/osoba upoważniona w celu podpisania wniosku – 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. Pełnomocnictwo to należy dołączyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność.

6. PUP zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów, niewymienionych w załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

7. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w PUP.

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.

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE ŚRODKÓW KFS

§ 5

1. PUP rozpatruje wnioski złożone w terminie ogłoszonego naboru.
2. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. W przypadku złożenia wniosku z konta indywidualnego bez kontekstu organizacji wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o finansowanie działań ze środków KFS zgodnie z art. 125 ust. 13 ustawy PUP uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.
5. Z uwagi na skomplikowany charakter procedury weryfikacji wniosków, duże zainteresowanie Wnioskodawców otrzymaniem dofinansowania wnioski zostaną rozpatrzone w terminie dwóch miesięcy od dnia zamknięcia naboru.
W uzasadnionych przypadkach urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia procedury rozpatrywania wniosków co zostanie ogłoszone odrębnym komunikatem na stronie urzędu (koszalin.praca.gov.pl).
6. Wnioski są rozpatrywane w trybie konkursowym na podstawie karty oceny (załącznik nr 1 do *Zasad i kryteriów finansowania działań w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd pracy w Koszalinie*), a przyznane środki uzależnione będą od liczby punktów uzyskanych podczas oceny wniosku.
7. W przypadku wniosków z tą samą liczbą punktów, których suma wnioskowanych kwot dofinansowania będzie przekraczała pozostały limit środków PUP zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ustaleń w zakresie finansowania wniosku do wysokości posiadanych środków.
8. W przypadku gdy wniosek Wnioskodawcy jest niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, PUP 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.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP informuje o tym Wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
10. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości lub części. PUP informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania. Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w części zawiera uzasadnienie
11. W sytuacji pozyskania dodatkowych środków z rezerwy KFS i prowadzenia kolejnego naboru wniosków, w przypadku ograniczonych możliwości finansowych, realizacji będą

podlegały wyłącznie wnioski Wnioskodawców, z którymi nie zawarto umów w bieżącym roku.

UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

§ 6

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS, PUP zawiera umowę z Wnioskodawcą, która określa w szczególności:

- 1) strony umowy oraz datę jej zawarcia,
- 2) okres obowiązywania umowy,
- 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań,
- 4) numer rachunku płatniczego Wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki KFS oraz termin/terminy ich przekazania,
- 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, w tym:
 - a) listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do 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 PUP 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. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu kształcenia przed podpisaniem umowy i niezwłocznego informowania PUP o każdorazowej zmianie. Kształcenie powinno zakończyć się w terminie do dnia 30.11.2026 roku (z wyłączeniem studiów podyplomowych).

3. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia w dniu podpisania umowy aktualnego oświadczenia o pomocy de minimis (załącznik nr 2 do wniosku KFS).

4. 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.
5. Przekazanie środków z KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Wnioskodawcę kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie faktury, potwierdzającej zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego.
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 PUP nie później niż 7 dni przed terminem jej płatności. Faktury powinny zostać przedłożone w Urzędzie najpóźniej w terminie określonym w umowie. 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. PUP nie refunduje kosztów kształcenia co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
8. Wnioskodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na fakturach.
9. Wnioskodawca, który zawarł umowę, o której mowa w § 6 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 ustawy.
 - 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.
10. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w § 6 pkt 9, Wnioskodawca nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.

11. 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 art. 127 ust. 1 ustawy.

12. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia (np. zmiana uczestnika, zmiana szkolenia) mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody PUP.

13. Załącznikiem do umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

ROZLICZENIE UMOWY O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

§ 7

1. Wnioskodawca w terminie określonym w umowie o której mowa § 6 po zakończeniu poszczególnych działań jest zobowiązany do przedstawienia w PUP rozliczenia otrzymanych środków KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:

- 1) fakturę - 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) polisę ubezpieczenia NNW (w przypadku szkolenia wymagającego takiego ubezpieczenia),
- 3) dokument potwierdzających ukończenie odbytych kursów lub studiów podyplomowych, zawierających m.in.: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin kształcenia (z wyłączeniem uprawnień),
- 4) dowód dokonania płatności za fakturę.

KONTROLA

§ 8

1. PUP może przeprowadzać kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania

wykorzystania środków, wywiązywania się ze zobowiązań, oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.

2. W trakcie kontroli Wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w zakresie kontroli.

3. Kontrolę prawidłowości realizacji umowy dokonuje się poprzez:

- a) wizytę w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego w trakcie jego trwania;
- b) wgląd w dokumentację związaną z realizacją umowy;
- c) żądanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania przyznanych środków finansowych.
- d) 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.

5. Dokumenty dotyczące umów o dofinansowanie ze środków publicznych należy przechowywać przez okres 10 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło zakończenie umowy.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. PUP oraz Wnioskodawcy są administratorami danych na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Załączniki:

1. Karta oceny wniosku z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.



KARTA OCENY WNIOSKU O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Wnioskodawca: _____

Data złożenia: _____

Nr wniosku: _____

CZĘŚĆ I

Lp.	Przedmiot oceny	Weryfikacja		
		Tak	Nie	Uwagi
1.	Wniosek wpłynął w terminie ogłoszonego naboru			
2.	Wniosek został przesłany elektronicznie za pośrednictwem konta indywidualnego z kontekstu organizacji PSZ-KFS			
3.	Wnioskowane działania są zgodne z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS			
4.	Podmiot w okresie co najmniej ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacał składki na Fundusz Pracy lub jest zwolniony z opłacania z mocy prawa			
5.	Podmiot posiada 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 pozostaje pod zarządem komisarycznym lub znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego lub naruszył 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			
6.	Podmiot spełnia warunki udzielania pomocy zgodnie z zasadami przyznawania pomocy de minimis			
7.	Wnioskodawca nie figuruje na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji pod adresem https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami objętych sankcjami na podstawie Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego			

W związku z dokonaną oceną w części I wniosek zostaje*:

- 1) przekazany do dalszego rozpatrzenia,
- 2) bez rozpatrzenia,
- 3) rozpatrzony negatywnie

*niepotrzebne skreślić

Data: Podpis pracownika dokonującego oceny:

Data: Podpis pracownika dokonującego oceny:

CZĘŚĆ II

OCENA PUNKTOWA

Lp.	Kryterium	Punktacja	Waga	Liczba uzyskanych punktów
1.	Zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	Planowane działanie jest zgodne z obowiązującymi priorytetami dla wszystkich uczestników – 5 pkt	20%	
		Planowane działanie jest zgodne z obowiązującymi priorytetami (50% i powyżej uczestników) – 3 pkt		
		Planowane działanie jest zgodne z obowiązującymi priorytetami (poniżej 50% uczestników) – 1 pkt		
		Planowane działanie nie jest zgodne z obowiązującymi priorytetami - 0 pkt		
2.	Zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy (na podstawie Barometru zawodów 2026 powiatu koszalińskiego i miasta Koszalin)	Wszyscy uczestnicy znajdują się w deficycie zawodowym – 5 pkt	60%	
		50% i powyżej uczestników znajduje się w deficycie zawodowym – 3 pkt		
		Poniżej 50% uczestników znajduje się w deficycie zawodowym – 1 pkt		
		Żaden z uczestników nie znajduje się w deficycie zawodowym – 0 pkt		
3.	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	Porównano wszystkie usługi kształcenia ustawicznego wskazane do sfinansowania ze środków KFS do kosztów podobnych usług dostępnych na rynku – 5 pkt	20%	
		Porównano 50% i powyżej usług kształcenia ustawicznego wskazanych do sfinansowania ze środków KFS do kosztów podobnych usług dostępnych na rynku – 3 pkt		
		Porównano mniej niż 50% usług kształcenia ustawicznego wskazanych do sfinansowania ze środków KFS do kosztów podobnych usług dostępnych na rynku – 1 pkt		
		Brak porównania lub przedłożenie kontroferty uniemożliwiającej dokonanie porównania – 0 pkt		
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (uzyskana liczba punktów z poszczególnego kryterium x waga):			5 pkt	
UZYSKANA LICZBA PUNKTÓW:				

Data: Podpis pracownika dokonującego oceny:

Data: Podpis pracownika dokonującego oceny:

Data: Podpis Kierownika:

CZĘŚĆ III

Całkowita wysokość wydatków:

Wkład własny Wnioskodawcy:

Wnioskowana kwota z KFS:

Deklarowana wielkość podmiotu	Podmiot niezatrudniający pracowników albo zatrudniający nie więcej niż 9 osób	do 90%	max 4-krotność – 36 791,16 zł	
	Podmiot zatrudniający więcej niż 9 osób, nie więcej niż 49 osób	do 70%	max 8-krotność – 73 582,32 zł	
	Podmiot zatrudniający więcej niż 49 osób, nie więcej niż 249 osób		max 12-krotność – 110 373,48 zł	
	Podmiot zatrudniający więcej niż 249 osób		max 14-krotność – 128 769,06 zł	

Lp.	Przedmiot oceny	Weryfikacja	
		Spełnia	Nie spełnia
1.	Spełnia wymogi dot. wysokości maksymalnego dofinansowania tj. 200% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika		

2.	Spełnia wymogi dot. wysokości maksymalnego dofinansowania w zależności od deklarowanej wielkości podmiotu		
3.	Instytucja realizująca szkolenie finansowane ze środków KFS jest realizatorem wpisanym do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych		
4.	Podmiot posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie Koszalina lub powiatu koszalińskiego		

Lp.	Załączniki do wniosku	Weryfikacja		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Zaświadczenie lub oświadczenie o pomoc de minimis			
2.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
3.	Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG			
4.	Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu – według załącznika nr 1			
5.	Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego			
6.	Pełnomocnictwo			

W związku z dokonaną oceną w części I, II i III wniosek zostaje*:

- 1) poprawienie/uzupełnienie/złożenie wyjaśnień
- 2) rozpatrzenie wniosku pozytywnie
- 3) rozpatrzenie wniosku w części
- 4) rozpatrzenie wniosku negatywnie
- 5) pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia

*niepotrzebne skreślić

UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

.....

Data: Podpis pracownika dokonującego oceny:

Data: Podpis Kierownika:

Data: Podpis Dyrektora: