



**Zasady finansowania kształcenia ustawicznego
pracowników i pracodawców w ramach
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie w 2025 roku**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214), w związku z art. 443 i 453 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018r. poz. 117);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, z późn.zm.);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023);
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024r. poz. 40);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121 z 2010r., poz. 810);
10. Rozporządzenie z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1546);
11. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024r. poz. 236 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Mikroprzedsiębiorca** - to przedsiębiorca, który, w co najmniej jednym 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 przekraczały równowartości w złotych 2 mln euro.
3. **Osoba współpracująca** - za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyrna 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. **Podmioty powiązane z Pracodawcą** – za taki podmiot uważa się:
 - a) podmioty, z których jeden podmiot wywiera znaczący wpływ, na co najmniej jeden inny podmiot, lub
 - b) podmioty, na które wywiera znaczący wpływ:
 - ten sam inny podmiot lub
 - małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia osoby fizycznej wywierającej znaczący wpływ na co najmniej jeden podmiot, lub
 - c) spółka niemająca osobowości prawnej i jej wspólnicy, lub
 - d) podatnik i jego zagraniczny zakład, a w przypadku podatkowej grupy kapitałowej - spółka kapitałowa wchodząca w jej skład i jej zagraniczny zakład.

Jednocześnie poprzez „wywieranie znaczącego wpływu” rozumie się:

- a) posiadanie bezpośrednio lub pośrednio, co najmniej 25%:
- b) udziałów w kapitale lub
- c) praw głosu w organach kontrolnych, stanowiących lub zarządzających, lub
- d) udziałów lub praw do udziału w zyskach lub majątku lub ich ekspektatywy, w tym jednostek uczestnictwa i certyfikatów inwestycyjnych, lub
- e) faktyczną zdolność osoby fizycznej do wpływania na podejmowanie kluczowych decyzji gospodarczych przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub
- f) pozostawanie w związku małżeńskim albo występowanie pokrewieństwa lub powinowactwa

do drugiego stopnia.

5. **Pomocy de minimis** – 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 (Dz. U. UE L z 2023r. poz. 2831), oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 300 000 euro w ciągu 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu.
6. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Pracownikiem nie jest osoba współpracująca.
8. **Przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
9. **Starosta** – Starosta Sochaczewski.
10. **Umowa** – umowa o sfinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i/lub pracodawcy.
11. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie.
12. **Ustawa** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214), w związku z art. 443 i 453 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
13. **Wniosek** – wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

§ 2

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy stanowi wydzieloną część Funduszu Pracy, przeznaczoną na dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
2. Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki. Inwestycja w potencjał kadrowy ma poprawić pozycję firm i samych pracowników.
3. Dysponentem KFS jest minister właściwy do spraw pracy, który ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania KFS i limity środków na działania powiatowego urzędu pracy finansowane z tego funduszu.

4. Wsparcie w ramach KFS realizowane jest przez starostę do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
5. Wsparcie udzielane jest na wniosek pracodawcy i dotyczy kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za jego zgodą.

§ 3

Zakres wsparcia:

1. Urząd przeznacza środki KFS na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, na które składają się:
 - 1) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
 - 2) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - 3) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
 - 4) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;
 - 5) formy szkoleń w trybie online.
2. Środki KFS **nie mogą być przeznaczane** na:
 - 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
 - 2) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe, seminaria, warsztaty;
 - 3) kursy języków obcych od podstaw;
 - 4) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych);
 - 5) koszty kształcenia lekarzy i lekarzy dentyistów, którzy chcą sfinansować szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, a także pielęgniarek i położnych, które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarstwa i położnej;
 - 6) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski;
 - 7) inne kierunki i formy kształcenia ustawicznego niż ujęte we wniosku;
 - 8) koszty kształcenia ustawicznego, które pracodawca zamierza sam zrealizować lub powierzyć podmiotowi powiązanemu z nim kapitałowo lub osobowo w przypadku, gdy pracodawca zamierza samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników lub gdy usługi te realizuje podmiot powiązany organizacyjnie z pracodawcą;
 - 9) kształcenie świadczone przez nieuprawnione podmioty.

O finansowanie w/w działań należy ubiegać się przed ich rozpoczęciem.

§ 4

W 2025 roku przewidziano następujące priorytety wydatkowania środków z KFS:

Priorytet PM /1 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub województwie.

Priorytet PM/2 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

Priorytet PM/3 - Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.

Priorytet PM/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.

Priorytet PM/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.

Priorytet PM/6 - Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.

Priorytet PM/7 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Priorytet PM/8 – Rozwój umiejętności cyfrowych.

Priorytet PM/9 – Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Priorytet PM/14 – Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life-balance – priorytet dodany w kwietniu 2025 r.

- **Priorytet pierwszy – wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub województwie.**

Przyjęte sformułowanie niniejszego priorytetu pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych (w tym tzw. kompetencji miękkich), o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie danego powiatu.

Pracodawca do wniosku dołącza oświadczenie, że uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu określonego w dokumencie „Barometr zawodów 2025” dla powiatu sochaczewskiego.

Powiat sochaczewski, barometr zawodów na rok 2025:

- Betoniarze i zbrojarze;
- Brukarze;
- Cieśle i stolarze budowlani;
- Dekarze i blacharze budowlani;
- Elektrycy, elektromechanicy i elektrycy;
- Kierowcy autobusów;
- Kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych;
- Kucharze;
- Magazynierzy;
- Mechanicy - monterzy maszyn i urządzeń;
- Monterzy elektroniki;
- Monterzy instalacji budowlanych;
- Murarze i tynkarze;
- Nauczyciele przedszkoli;
- Operatorzy i mechanicy sprzętu do robót ziemnych;
- Operatorzy maszyn do produkcji i przetwórstwa papieru;
- Operatorzy obrabiarek skrawających;
- Operatorzy urządzeń dźwigowo-transportowych;
- Pomoce kuchenne;
- Pracownicy ds. budownictwa drogowego i kolejowego;
- Pracownicy fizyczni w produkcji i pracach prostych;
- Pracownicy przetwórstwa spożywczego;
- Pracownicy robót wykończeniowych w budownictwie;
- Robotnicy budowlani;
- Spawacze;
- Specjaliści elektroniki, automatyki i robotyki;
- Specjaliści telekomunikacji;
- Sprzedawcy i kasjerzy;
- Ślusarze;
- Technicy mechaniczni.

- **Priorytet drugi – wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.**

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

Pracodawca do wniosku dołącza dokument potwierdzający zakup nowej maszyny/urządzenia, bądź składa oświadczenie, że zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku lub w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu.

Pracodawca do wniosku dołącza oświadczenie, że uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.

- **Priorytet trzeci - wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.**

Priorytet powyższy oferuje wsparcie pracodawcom prowadzącym działalność na terenach, na których obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024 poz.1371).

- **Priorytet czwarty – 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.**

Priorytet ten wynika z faktu, że mobbing i dyskryminacja to jedno z najpoważniejszych zagrożeń spotykanych w wielu firmach. Dlatego kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy jest kluczową rolą pracodawców, sprzyja efektywności pracowników.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zawierające tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m. in.:

- ✓ do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach;
- ✓ dotyczące różnych form mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości;

- ✓ rozpoznawania/uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach;
- ✓ do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy;
- ✓ na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji;
- ✓ dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości.

Priorytet ten adresowany jest do wszystkich zainteresowanych pracodawców. Nie ma znaczenia kod PKD czy profil działalności.

- **Priorytet piąty – 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.**

Priorytet ten wynika z faktu, że zdrowie psychiczne jest tak samo ważne, jak zdrowie fizyczne. Oba te aspekty życia wzajemnie się dopełniają. Kiedy nasze zdrowie jest w równowadze, możemy sprawnie działać, aktywnie pracować, uczyć się i funkcjonować.

Priorytet adresowany jest do wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj i obszar prowadzonej działalności, w ramach którego można przeszkolić każdego pracownika czy pracodawcę bez względu na wykonywaną pracę.

W ramach tego priorytetu będą mogły być finansowane szkolenia w niżej wymienionym zakresie tematycznym:

- ✓ rola pracodawcy w wspieraniu zdrowia psychicznego;
- ✓ przyczyny i skutki stresu zawodowego, wypalenia zawodowego oraz radzenia sobie z nimi;
- ✓ skuteczna komunikacja w zespole, budowanie otwartego środowiska pracy, tworzenie przyjaznego środowiska pracy;
- ✓ różnorodność w miejscu pracy, integracja pracowników wywodzących się z różnych grup pokoleniowych;
- ✓ promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zdrowego stylu życia, technik relaksacyjnych i innych metod radzenia sobie ze stresem.

- **Priorytet szósty – wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia **tylko** dla cudzoziemców.

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:

- ✓ doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/branży;
- ✓ doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania

określonego zawodu;

- ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Pracodawca do wniosku dołącza oświadczenie, że uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.

- **Priorytet siódmy – wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.**

Celem wprowadzenia niniejszego priorytetu jest chęć wsparcia osób zatrudnionych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach:

- ✓ 86 – opieka zdrowotna;
- ✓ 87 – pomoc społeczna z zakwaterowaniem;
- ✓ 88 – pomoc społeczna bez zakwaterowania.

W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną.

Pracodawca do wniosku dołącza oświadczenie, że uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.

- **Priorytet ósmy - rozwój umiejętności cyfrowych.**

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu nr 8 w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Pracodawca do wniosku dołącza oświadczenie, że uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.

- **Priorytet dziewiąty - wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.**

Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego

rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.

- **Priorytet czternasty – wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance.**

Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców. W kontekście wprowadzenia elastycznego czasu pracy i rozpowszechniania zasad work-life balance, pracodawcy mogą zaproponować różnorodne szkolenia i wsparcie dla pracowników uwzględniając w ich tematyce kilka kluczowych obszarów takich jak:

- ✓ zarządzanie czasem i priorytetami (w tym m. in. techniki efektywnego planowania dnia pracy zdalnej lub w elastycznych godzinach, optymalizacja czasu pracy, priorytetyzacja zadań, zarządzanie stresem związanym z pracą elastyczną);
- ✓ komunikacja w elastycznym środowisku pracy (w tym m. in. skuteczna komunikacja w zespole pracującym na odległość, budowanie zaufania i współpracy na odległość);
- ✓ work-life balance i jego znaczenie (w tym m. in. równoważenie życia zawodowego i prywatnego, istota odpoczynku i regeneracji, kultura organizacyjna a work-life balance);
- ✓ wykorzystanie technologii w elastycznym czasie pracy (w tym m. in. narzędzia do zarządzania czasem i projektami wspierające elastyczność i wydajność w pracy zdalnej);
- ✓ motywowanie i wspieranie pracowników (w tym m. in. techniki motywacyjne w środowisku elastycznej pracy, programy wsparcia zdrowia psychicznego i fizycznego);
- ✓ zarządzanie efektywnością i wydajnością (w tym m. in. mierzenie wyników w elastycznym systemie pracy zdalnej, ocena efektywności pracy zdalnej).

UWAGA!!!

Składany wniosek musi mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów.

§ 5

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób zatrudnionych w firmie.
2. **Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy – bez względu na rodzaj umowy o pracę na podstawie, której są zatrudnieni (np. umowa o pracę na czas określony/nieokreślony, umowa na zastępstwo) oraz bez względu na wymiar czasu pracy (pełny czy część etatu).**

3. Dofinansowanie w ramach środków KFS jest dostępne tylko dla osób świadczących pracę, co oznacza, że pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym, macierzyńskim/ojcowskim lub przechodzący na świadczenie przedemerytalne nie spełniają tego warunku.
4. Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla:
 - a) osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - b) podmiotu niezatrudniającego żadnego pracownika lub zatrudniającego jedynie osoby na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - c) osób współpracujących;
 - d) udziałowca spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, członka organów zarządczych lub innej osoby upoważnionej do reprezentowania spółki w czynnościach z zakresu prawa pracy, jeśli nie spełniają definicji pracownika.

§ 6

1. Pracodawca może otrzymać wsparcie ze środków KFS w wysokości:
 - a) **100%** kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, dotyczy mikroprzedsiębiorców;
 - b) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Wkład własny wnoszony przez pracodawcę wynosi **20%** wysokości kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

2. Wkład własny pokrywa pracodawca, a nie pracownicy korzystający z kształcenia.
3. Przy wyliczaniu wkładu własnego uwzględniane są wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego.

Nie podlegają natomiast uwzględnieniu pozostałe koszty, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

4. Środki KFS **nie mogą zostać przyznane** pracodawcy, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 4) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej;

- co, do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
- 5) był karany zakazem dostępu do środków, o których w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
 - 6) zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie Umów zawartych w latach poprzedzających.

§ 7

Wnioski Pracodawców o przyznanie środków KFS:

1. Powiatowy Urząd Pracy Sochaczewie po otrzymaniu decyzji o przyznaniu środków KFS na dany rok organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu.
2. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust.1 urząd wskazuje priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz elementy brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków określone w §10.
3. Nabór, o którym mowa w ust. 1 będzie powtarzany do wyczerpania przyznanego limitu środków.

§ 8

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym **ze względu na siedzibę pracodawcy lub prowadzący działalność gospodarczą (zgodnie z dokumentami rejestrowymi) na terenie powiatu sochaczewskiego wniosek** wraz załącznikami w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być opatrzone:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy.
3. Formularz wniosku można pobrać ze strony internetowej urzędu lub w Dziale Aktywizacji Zawodowej i Wspierania Pracodawców ul. Kusocińskiego 11, pok. 26.
4. Pracodawca składa wniosek i załączniki na obowiązującym w urzędzie formularzu, wypełniony kompletnie (wszystkie strony) i czytelnie, w terminach naboru ogłoszonych przez urząd.
5. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do urzędu.

6. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru oraz na nieaktualnych drukach nie będą podlegały rozpatrzeniu.
7. Jeden pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.
8. Do wniosku pracodawca dołącza informacje i dokumenty wskazane w § 5 ust. 2 rozporządzenia:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - d) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
 - e) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

W przypadku braku powyższych dokumentów wnioski pozostanie bez rozpatrzenia.

9. W sytuacji, gdy pracodawca ubiega się o sfinansowanie kursu obejmującego koszt badań lekarskich, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym przystąpienia do kursu, koszty obu elementów muszą zostać przedstawione odrębnie, a w przypadku negatywnego wyniku badań danego pracownika lub pracodawcy kurs nie zostanie sfinansowany w przypadającej na niego części.
10. Zmiana zakresu wsparcia (zmiana lub zwiększenie liczby pracowników, tematów kursów, studiów podyplomowych, realizatora kształcenia) nie jest możliwa po zawarciu umowy.

§ 9

1. Starosta rozpatruje złożone w ustalonym terminie wnioski wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 8.
2. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracowników urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku,
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z KFS po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
3. **Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS uwzględniane jest:**

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS i w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów, jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie, którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem przyznaných limitów ustalonych przez MRPiPS na realizację działań finansowanych w ramach KFS;
 - 8) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
 - 9) spełnienie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis;
 - 10) korzystanie przez pracodawcę ze wsparcia w ramach środków KFS.
4. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że starosta może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wezwać do poprawienia lub przystąpić do negocjacji treści wniosku w celu ustalenia: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu. W sytuacjach budzących wątpliwości, m.in. w przypadku ceny/kosztów kształcenia odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, urząd ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego u danego pracodawcy.
5. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
6. **Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:**
- 1) złożenia wniosku poza terminem naboru;
 - 2) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 8 ust. 8;
 - 3) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę na piśmie.

Przyznanie środków KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej.

W związku z powyższym od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie.

§ 10

1. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków oraz wymogów określonych w ust. 2.
2. Kształcenie ustawiczne powinno być przeprowadzone przez podmioty do tego uprawnione. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących działalność edukacyjną/ szkoleniową na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2025 r. poz. 832) **usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane, w co najmniej 70% ze środków publicznych zwalnia się od podatku.**
4. Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności *pomocy de minimis*.
5. Wnioskowane działania muszą rozpocząć się w 2025 roku i zakończyć się do dnia 30.11.2025 r., ponieważ przyznane środki muszą zostać wydatkowane do dnia 15.12.2025 r.

§ 11

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o sfinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i/lub pracodawcy.
2. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione, w § 3, które jeszcze się nie rozpoczęły.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 określa między innymi:
 - 1) strony umowy, datę i miejsce jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa jest we wniosku;

- 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
 - 6) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
 - 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 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;
 - 11) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale 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;
 - c) finansowane z udziałem środków KFS;
 - d) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub
 - e) zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
4. Umowa określa również zobowiązanie pracodawcy do:
- 1) zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron;
 - 2) dokonania płatności z tytułu kształcenia ustawicznego w formie przelewu z rachunku bankowego pracodawcy na rachunek bankowy realizatora kształcenia, **nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania środków KFS z urzędu oraz nie wcześniej, niż po ich otrzymaniu;**
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wykazem działań objętych finansowaniem;
 - 4) opisywania dokumentów księgowych w taki sposób aby widoczny był związek wydatku z działaniem objętym finansowaniem;
 - 5) rozliczenia otrzymanych środków z KFS w terminie do 14 dni po zakończeniu poszczególnych działań poprzez:

- a) przedłożenie kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzających poniesienie wydatku wraz z dowodem płatności;
 - b) dostarczenie poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia uzyskania odpowiednich kwalifikacji;
 - 6) każdorazowego, niezwłocznego i pisemnego informowania urzędu o każdym zdarzeniu skutkującym nieukończeniem kształcenia ustawicznego przez pracownika lub pracodawcę w terminie 7 dni od dnia, w którym pracodawca uzyskał daną informację.
5. Jeżeli określona w umowie forma kształcenia danego uczestnika nie rozpocznie się, wówczas urząd sporządzi aneks do zawartej umowy pomniejszając tym samym kwotę dofinansowania.
6. Integralną część umowy stanowi wniosek o przyznanie środków z KFS.

§ 12

1. Pracodawca na wskazany rachunek bankowy dokonuje **zwrotu środków KFS wraz z odsetkami ustawowymi** naliczonymi od dnia przekazania środków pracodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania starosty w przypadku:
- a) nieukończenia kształcenia przez uczestnika, a w szczególności z winy pracownika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie artykułu 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
 - b) niewykorzystania lub wykorzystania przyznaných środków niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - d) rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem w trakcie trwania kształcenia ustawicznego;
 - e) naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust.2, starosta podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych instrumentów prawnych.
3. Starosta ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań za każdorazowe naruszenie jej postanowień.

§ 13

Kontrola:

1. Urząd jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków poprzez:

- 1) wgląd w dokumentację związaną z prawidłowym wykonaniem umowy;
- 2) żądanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania przyznanych środków finansowych.
2. Kontrola przeprowadzana jest przez osoby uprawnione, wskazane przez starostę, w obecności osoby reprezentującej pracodawcę.
3. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214), w związku z art. 443 i 453 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
4. W przypadku odmowy poddania się kontroli, pracodawca obowiązany jest do zwrotu całości otrzymanych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na zasadach określonych w umowie.

§ 14

Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.