



KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

W 2026 ROKU



Powiatowy Urząd Pracy
w Zgorzelcu



Uprawnieni do korzystania ze środków KFS



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.

Ze środków KFS mogą być finansowane

koszty związane z kształceniem ustawicznym:

- 1) pracowników,
- 2) pracodawców,
- 3) **osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,**
- 4) **osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.**



Ze środków KFS nie mogą korzystać



- 1) 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;
- 2) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- 3) 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.

Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:



- 1) dla instytucji realizującej **szkolenia** wskazane przez podmiot wnoszący 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 kształceniem, ponoszone przez podmiot wnoszący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.



Wartości dofinansowania



Na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc, starosta może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w wysokości:

- 1) **do 90 %** kosztów kształcenia, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego - 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**,
- 2) **do 70 %** tych kosztów kształcenia, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego - **w przypadku pozostałych podmiotów.**



Wartości dofinansowania



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**.

Na rok 2026 przyjęto następujące priorytety wydatkowania środków KFS:



a) priorytety Ministra właściwego do spraw pracy:

- 1) Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
- 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie.
- 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utratą pracy.
- 4) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych oraz wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach społecznych wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPiPS.



Na rok 2026 przyjęto następujące priorytety wydatkowania środków KFS:



b) priorytety regionalne dla Dolnego Śląska:

- 1) Wsparcie dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.
- 2) Wsparcie osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem lub osobą zależną.
- 3) Wsparcie w branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.



c) priorytet lokalny dla powiatu zgorzeleckiego:

- 1) Wspieranie kształcenia ustawicznego osób powyżej 45 roku życia.

Realizator kształcenia ustawicznego



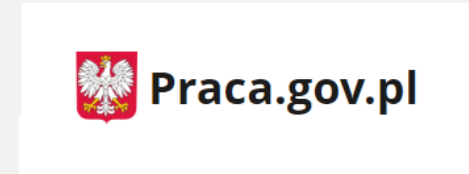
- 1) Instytucją realizującą szkolenie finansowane ze środków KFS może być wyłącznie realizator wpisany do Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
- 2) Wniosek o przyznanie środków KFS **nie może być złożony przez pełnomocnika pracodawcy, który jest jednocześnie właścicielem, współwłaścicielem, członkiem organów, pracownikiem lub inną osobą powiązaną osobowo lub kapitałowo z podmiotem realizującym usługi kształcenia ustawicznego finansowane ze środków KFS**. Zakaz ten obejmuje również sytuacje, w których pomiędzy pełnomocnikiem, a realizatorem usług istnieje stosunek prawny lub faktyczny mogący budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora, w szczególności mogący prowadzić do konfliktu interesów.
- 3) Decyzja dotycząca wyboru instytucji realizującej kształcenie ustawiczne należy do podmiotu, przy zachowaniu **zasady racjonalnego i efektywnego** wydatkowania środków publicznych.



Wniosek elektroniczny na platformie **Praca.gov.pl**

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie ze środków KFS, **składa wniosek w postaci elektronicznej** za pośrednictwem indywidualnego konta

na platformie Praca.gov.pl,



do urzędu pracy właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności.

Urząd zaleca wcześniejsze **przygotowanie konta** oraz sprawdzenie, czy konto podmiotu na praca.gov.pl jest **reprezentowane przez właściwą osobę** uprawnioną do działania w imieniu organizacji, gdyż brak prawidłowej reprezentacji uniemożliwi złożenie wniosku.

Utworzenie konta organizacji **wymaga wcześniejszego posiadania konta imiennego** osoby fizycznej. Konto organizacji zakładane jest jako dodatkowe konto (**dodatkowy kontekst**) **przypisane do konta osoby fizycznej.**

Instrukcję, jak założyć konto organizacji na platformie praca.gov.pl znajduje się na stronie internetowej:
<https://www.praca.gov.pl/eurzad/html/pomoc/index.html?ogl0000.htm>

Wsparcia w obsłudze technicznej przy zakładaniu konta udziela również **Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia – Zielona Linia pod numerem telefonu 19524.**

WNIOSEK



Ankiety

Do końca sesji pozostało 30 minut

POWIATOWY URZĄD PRACY
Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Unia Europejska

Zarządzanie kontem

Zmiana kontekstu

Zakładanie konta organizacji

Domyślny urząd

Wyloguj się

4 Załączniki

6 Podsumowanie

nie kosztów kształcenia ustaw...

u Szkoleniowego w roku bieżącym obowiązujący...

y wnioskowane przez Ciebie formy

Niewłaściwy kontekst może spowodować odrzucenie wniosku



Usługi elektroniczne



Usługi dla organizacji ← Krok 1.



Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk



Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy



Zatrudnianie cudzoziemców



Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, RPA EURES



Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu ← Krok 2.

∨ Wnioski o świadczenia z FGŚP

∧ Wnioski pozostałe ← Krok 3.

▶ Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (PSZ-WZUZS)

▶ Wniosek o weryfikację konta organizacji i kont reprezentantów (PGP-WKOKR)

▶ Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS) ← Krok 4.



Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Umowy elektroniczne

1 Nowa sprawa / kontynuacja 2 Wybór adresata 3 Edycja formularza 4 Wysłanie wniosku 5 Podsumowanie

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

1. Zapoznaj się z ogłoszeniem o naborze na tablicy ogłoszeń urzędu, w tym z priorytetami wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku bieżącym obowiązującymi w danym powiecie i sprawdź czy wnioskowane przez Ciebie formy kształcenia ustawicznego kwalifikują się do wsparcia? Odsyłacz do tablicy ogłoszeń urzędu system udostępni po wyborze adresata wniosku. W przypadku braku odsyłacza należy skontaktować się z urzędem telefonicznie lub osobiście.
2. Zwróć uwagę czy formularz wniosku jest jedynie do odczytu czy jest aktywny dla Twojego urzędu – możliwość wysłania wypełnionego wniosku oznaczać będzie, że nabór wniosków w Twoim urzędzie pracy jest otwarty.
3. Wybrany formularz można złożyć zarówno w kontekście organizacji, jak i osoby fizycznej. **Upewnij się, że wybrałeś właściwy kontekst – organizacja lub osoba fizyczna. Złożenie wniosku z niewłaściwego kontekstu stanowi podstawę do odrzucenia wniosku.** Zmiana kontekstu po wypełnieniu wniosku nie jest możliwa. Wiąże się z koniecznością wypełnienia nowego wniosku.
4. Zapoznaj się z wnioskiem o dofinansowanie i przygotuj sobie wszystkie niezbędne dane do jego wypełnienia.
 - o Sprawdź czy wpisujesz się w przynajmniej jeden z ogłoszonych priorytetów wydatkowania, o ile nabór tego wymaga
 - o Skompletuj wymagane załączniki, które należy dołączyć do wniosku:
 - 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 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;
 - 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;
 - program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia, a w przypadku programu studiów podyplomowych określający efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności;
 - wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących;
 - o kopię pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy, plik w formacie jpg, pdf).
5. Zwróć uwagę, aby wielkość **pojedynczego** dokumentu nie była większa niż 4 MB.
6. Zapoznaj się z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków KFS (<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20250001641/O/D20251641.pdf>) oraz wytycznymi dla urzędów pracy – KFS na bieżący rok (<https://psz.praca.gov.pl/dla-pracodawcow-i-przedsiębiorcow/podnoszenie-kompetencji-i-kwalifikacji-pracownikow-i-kandydatow-do-pracy/krajowy-fundusz-szkoleniowy>)

Uwaga:

Upewnij się, czy w Twoim mieście nie funkcjonuje więcej niż jeden urząd pracy i wybierz prawidłowy ze względu na siedzibę firmy. Nazwa urzędu może zaczynać się od innego słowa niż Powiatowy np. Miejski, Grodzki.

Wniosek wymaga podania danych osobowych uczestników działań kształcenia ustawicznego oraz danych osobowych realizatorów szkoleń, którymi mogą być osoby fizyczne. Zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia art. 43 pkt 9 Administratorem danych osobowych w zakresie informacji przekazanych we wnioskach, w tym wnioskach o udzielenie różnych formy pomocy, wyjaśnieniach, odwołaniach i zażaleniach jest PUP, WUP, wojewoda albo minister właściwy do spraw pracy, który jest ich adresatem.



Wybór adresata



Powiatowy Urząd Pracy
w Zgorzelcu



WNIOSEK



Wybór adresata

① Należy wybrać urząd, do którego zostanie złożony wniosek. Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP (pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany [↗](#))

Adresat:

Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu



Wstecz

Przerwij

Wczytaj dane

Wybierz z wysłanych

Dalej

Ze schowka praca.gov.pl

Zapis do schowka praca.gov.pl

Zapis do dokumentów roboczych

Zapisz dane

Wydruk

Dalej

W zależności od tego czy jest to rozpoczęcie pracy z wnioskiem czy też wczytanie wcześniej zapisanego wniosku, wybieramy jedną z opcji

Zaleca się bieżące zapisywanie wniosku, narzędziem w prawej dolnej części ekranu, na aktywnym formularzu wniosku

Potwierdzenie

Wybrany formularz można złożyć zarówno w kontekście organizacji jak i osoby fizycznej. Konieczne jest wybranie odpowiedniego kontekstu przed uzupełnieniem formularza. Należy upewnić się, że wybrano odpowiedni kontekst. Jeżeli na formularzu kontekst zostanie zmieniony **nie będzie możliwe wysłanie takiego formularza!**

1 Wybór adresata

2 Edycja formularza

3 Wysłanie wniosku

- ① Wybrana forma wnioskodawcy nie może zostać zmieniona po użyciu przycisku [Dalej].
- ① Jeśli jesteś reprezentantem organizacji, która zatrudnia pracowników i chcesz wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie kształcenia pracodawców lub pracowników ustaw kontekst organizacji
- ① Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą i chcesz wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie szkolenia dla siebie lub swoich pracowników ustaw kontekst organizacji
- ① Jeśli zatrudniasz pracowników jako osoba fizyczna i chcesz wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie kształcenia swoich pracowników ustaw swój kontekst osoby fizycznej

Forma wnioskodawcy składającego wniosek, inwestującego w kształcenie osób pracujących:

- podmiot gospodarczy niebędący jednoosobową działalnością gospodarczą
- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna

W przypadku wyboru tego wariantu konieczna jest weryfikacja przez wnioskodawcę poprawności tego kontekstu

Składasz wniosek w naborze prowadzonym przez urząd, w którym:

- jesteś zobowiązany wybrać priorytet wydatkowania środków KFS
- nie wybierasz priorytetów

1.1. Dane Identyfikacyjne

① (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Imię: POWIATOWY *

Drugie imię:

Nazwisko: URZĄD PRACY *

PESEL: 09230722849 *

Nazwa: PUP Zgorzelec *

NIP:

REGON: 230483687

Wnioskodawca wyraża zgodę na udział w badaniach dotyczących oceny wyników wsparcia udzielonego z KFS

① wnioskodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy (pkt 1.2.) lub miejsce prowadzenia działalności (pkt 1.3.)

1.2. Adres siedziby

① (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Kod pocztowy: 59-900 *

Województwo: dolnośląskie *

Gmina: Zgorzelec (gmina miejska) *

Ulica:

Powiat: zgorzelecki *

Miejscowość: Zgorzelec *

Nr domu: 1 *

Nr lokalu:

Pola oznaczone na szaro, są uzupełniane automatycznie na podstawie danych organizacji, uzupełnianych podczas zarządzania kontekstem organizacji (konto organizacji)

Dane organizacji

Dane organizacji Reprezentanci organizacji Reprezentanci do akceptacji Zdarzenia organizacji Oświadczenia

- Zarządzanie kontem organizacji
- Zmiana kontekstu
- Zakładanie konta organizacji
- Domyślny urząd
- Wyloguj się

Dane identyfikacyjne



Należy uzupełnić wszystkie dane na etapie zarządzania kontem- przed wypełnieniem wniosku

Kraj *
Polska

Nazwa: *
PUP Zgorzelec

REGON: *
230483687

NIP:



Dane adresowe

Kod pocztowy: *
59-900

1.3. Miejsce prowadzenia działalności



Do wpisania, gdy miejsce wykonywania działalności jest inne niż adres siedziby

^① (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym bądź oświadczeniem; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 1.2.)

chcę podać adres miejsca prowadzenia działalności

1.4. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej

^① (wybierz przeważający rodzaj działalności z jednej wybranej klasyfikacji)

Symbol PKD według:

klasyfikacji PKD 2007

klasyfikacji PKD 2025

0321Z - Akwakultura w wodach morskich

1.5. Numer rachunku płatniczego⁽¹⁾

^① na który PUP przekaże wnioskodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku

Numer rachunku: PL 21 1020 5226 0000 6102 0844 6314

1.6. Liczba zatrudnionych pracowników⁽²⁾

^① stan na dzień złożenia wniosku; należy podać liczbę w przeliczeniu na pełnym wymiarze czasu pracy.

Liczba zatrudnionych (etat): 21,000

Wskazana liczba zatrudnionych wpływa na możliwą wartość dofinansowania, automatycznie przeliczaną w dalszej części wniosku. Sposób wyliczenia tej wartości został opisany w ZASADACH PRYZNAWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ZGORZELCU ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W 2026 ROKU



1.7. Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS

① (pola wyliczane automatycznie po wypełnieniu sekcji IV i V)

Liczba osób do objęcia dofinansowaniem KFS:

0

Pole przeliczane automatycznie, po uzupełnieniu dalszej części wniosku

1.8. Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji wnioskodawcy

① (nie dotyczy)

Opcja nieaktywna z perspektywy osoby fizycznej i jednoosobowej działalności gospodarczej

1.9. Osoba upoważniona do kontaktu z urzędem

Imię: POWIATOWY *

Nazwisko: URZĄD PRACY *

Wstaw imię i nazwisko wnioskującego

Stanowisko służbowe: Specjalista ds. rozwoju zawodowego *

[nie dotyczy](#)

Telefon: 75 77 70 553 *

Adres e-mail: wrzg@praca.gov.pl *

Kopiuj nr telefonu i e-mail z profilu organizacji

1.8. Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji wnioskodawcy

① (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

② (reprezentant musi być zarejestrowany w profilu organizacji)

Opcja staje się aktywna z perspektywy podmiotu gospodarczego niebędącego jednoosobową działalnością gospodarczą

Rozszerzenie wyboru reprezentantów umocowanych do podpisania wniosku. Osoba bądź osoby muszą być zarejestrowane w profilu organizacji

Dodaj reprezentanta: Wybierz jedną z wartości

II. Koszty planowanych działań kształcenia ustawicznego

① (art. 126 pkt 1 i 2) Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie środków KFS może wynieść:

- do 90% kosztów kształcenia ustawicznego (minimum 10% wnioskodawca pokrywa z własnych środków), jeżeli wnioskodawca należy do podmiotów zatrudniających do 9 osób.
- do 70% kosztów kształcenia ustawicznego (minimum 30% wnioskodawca pokrywa z własnych środków), w sytuacji, gdy wnioskodawca nie należy do grupy podmiotów zatrudniających do 9 osób.

W każdym przypadku kwota dofinansowania może wynieść nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.

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.

① (pola kwotowe są wyliczane automatycznie po wypełnieniu sekcji IV i V)

① obowiązująca kwota przeciętnego wynagrodzenia: 6480,67 zł. Limit roczny dofinansowania dla Ciebie wyliczony w oparciu o deklarowaną liczbę zatrudnionych (pkt 1.6) i kwotę przeciętnego wynagrodzenia wynosi maksymalnie: 25922,68 zł

2.1. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne uczestników

(kwota brutto w PLN):

0



2.2. Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę

(kwota brutto w PLN):

0



2.3. Wnioskowana wysokość środków z KFS

(kwota brutto w PLN):

0



Pola uzupełniane automatycznie, po wypełnieniu dalszej części wniosku

C

III. Termin

3.1 Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego

- ① system wyznacza graniczne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań
- ① najwcześniejsza data rozpoczęcia działań kształcenia ustawicznego musi być przesunięta od daty bieżącej o liczbę dni potrzebnych na rozpatrzenie wniosku, określonych przez urząd

Data od: DD.MM.RRRR 

Data do: DD.MM.RRRR 



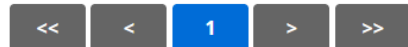
Pole uzupełniane automatycznie, po wypełnieniu dalszej części wniosku

IV. Szczegółowe informacje dotyczące uczestników działań kształcenia ustawicznego

- ① Wiersze w niniejszej tabeli należy rozpisac odrębnie dla każdego uczestnika (kwoty w PLN)

LP.	NAZWISKO	IMIĘ	PESEL	RODZAJ UCZESTNIKA	WYKONYWANY ZAWÓD	POZIOM WYKSZTAŁCENIA	ZGODA NA UDZIAŁ W BADANIACH	KWOTA DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KFS Z WNIOSKU ZŁOŻONEGO W INNYM PUP	KWOTA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA Z KFS Z WNIOSKÓW W BR.	KWOTA DOFINANSOWANIA W NINIEJSZYM WNIOSKU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Należy dodać przynajmniej jedną pozycję.										

Strona 1 z 1



Rozszerzenie części IV, za pomocą opcji „Dodaj” 

Dodaj Edytuj Usuń

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Dane dotyczące uczestnika planowanego do objęcia wsparciem

- pracodawca
- pracownik⁽³⁾
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- osoba świadcząca usługi na podstawie umów cywilnoprawnych

Nazwisko: *

Imię: *

PESEL: *

Poziom wykształcenia: *

Wykonywany zawód:

* **Kod do wyboru z klasyfikacji zawodów i specjalności**

- Osoba wyraża zgodę na udział w badaniach dotyczących oceny wyników wsparcia udzielonego z KFS

Priorytet wydatkowania środków KFS⁽⁴⁾ spełniany w odniesieniu do uczestnika: *

Wnioskodawca złożył w bieżącym roku na tego uczestnika wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy:

⁽¹⁾ jeśli złożyłeś wnioski na daną osobę, w tym lub innym urzędzie pracy i są one w trakcie rozpatrywania, wybierz „tak” i wpisz wnioskowaną sumę kwot dofinansowania z KFS

- tak, na kwotę (brutto w PLN)
- nie

**Lista priorytetów
w rozszerzeniu**

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Wysokość przyznanego w bieżącym roku na tego uczestnika dofinansowania w ramach KFS⁽⁵⁾

(brutto w PLN):
(niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania)

0,00 *

2. Cel inwestycji w kształcenie ustawiczne osób pracujących

można wybrać więcej niż jedną pozycję

w zakresie rozwoju zawodowego pracownika lub osoby świadczącej usługi na podstawie umów cywilnoprawnych

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy | <input type="checkbox"/> zmiana stanowiska |
| <input checked="" type="checkbox"/> rozszerzenie obowiązków zawodowych | <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych |
| <input type="checkbox"/> utrzymanie zatrudnienia | <input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony |
| <input type="checkbox"/> inne | |

3. Formy kształcenia ustawicznego⁽⁶⁾

- ① Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego
- ① (sekcja 3. będzie możliwa do uzupełnienia po wcześniejszym zarejestrowaniu działań w sekcji V.)

FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	NAZWA PLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (ZGODNIE Z SEKCJĄ V, W CZĘŚCI DOT. DZIAŁANIA, POZ. A WNIOSKU)	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO UCZESTNIKA (BRUTTO W PLN)
1	2	3
Szkolenia	-	0,00
Studia podyplomowe	-	0,00
Potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności	-	0,00
Badania lekarskie i psychologiczne	-	0,00
Ubezpieczenie NNW	-	0,00

- ① dodanie powiązania osoby z działaniami możliwe po uzupełnieniu realizatorów i działań w sekcji V. (patrz okno główne formularza)

Dodaj działanie:

Wybierz jedną z wartości

Pola uzupełniane automatycznie, po ustawieniu powiązania w dalszej części wniosku

4. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika

- ① kwota uaktualniana automatycznie po zmianach w tabeli w pkt. 3

suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 3 wniosku (brutto w PLN):

0,00

5. Wkład własny wnoszony przez wnioskodawcę

① wnioskodawca zatrudniający powyżej 9 osób musi pokryć minimum 30% kosztu kształcenia

System dobiera wartości procentowe na podstawie wskazanej wcześniej liczby zatrudnionych pracowników

wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę (brutto w PLN):

4000,00

[minimalny wkład własny](#)

Wkład własny wnoszony przez pracodawcę nie może być większy niż całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika

Wartość wpisana za wcześniej, wystarczy zaznaczyć [minimalny wkład własny](#), po uzupełnieniu kosztu kształcenia w dalszej części wniosku dotyczącej kształcenia ustawicznego

6. Koszt kształcenia ustawicznego przypadający na uczestnika finansowany ze środków KFS

① kwota uaktualniana automatycznie po zmianach w tabeli w pkt. 3

kwota (brutto w PLN):

0,00

7. Uzasadnienie potrzeby nabycia wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji przy uwzględnieniu obowiązujących priorytetów i potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy

Opis uzasadnienia:

Sytuacja na rynku pracy, powiązanie z priorytetem.

Należy obowiązkowo uwzględnić obowiązujące priorytety i potrzeby lokalnego lub regionalnego rynku pracy

Zapisz

Zapisz i dodaj kolejnego uczestnika jako kopię

Zapisz i dodaj kolejnego uczestnika

Anuluj

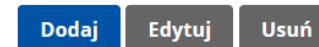
V. Informacje o planowanym realizatorze oraz rodzaju wsparcia

① Wiersze w niniejszej tabeli należy rozpiszać osobno dla każdego realizatora działań planowanych do finansowania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS (kwoty w PLN)

NAZWA SKRÓCONA 1	NAZWA REALIZATORA 2	LICZBA OSÓB PLANOWANA DO KSZTAŁCENIA 3	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW WNIOSKODAWCY U REALIZATORA 4
---------------------	------------------------	---	---

Należy dodać przynajmniej jedną pozycję.

Strona 1 z 1



Po zapisaniu zakładki dot. uczestnika kształcenia ustawicznego (rozszerzenie części IV.), przechodzimy do części V. - realizator kształcenia, rozszerzenie analogicznie za pomocą opcji „Dodaj”

INFORMACJE O PLANOWANYM REALIZATORZE ORAZ RODZAJU WSPARCIA

^① niniejszą sekcję należy rozpiścić osobno dla każdego realizatora działań planowanego do finansowania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS

1. Realizator usługi kształcenia ustawicznego

Nazwa skrócona:

instytucja

osoba fizyczna

Nazwa pełna: *

Nazwisko:

Imię:

NIP:

REGON:

Adres siedziby:

^① (miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Adres krajowy

Adres zagraniczny

Kod pocztowy: *

Województwo: *

Powiat: *

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DANEGO REALIZATORA: INST. SZKOL. I PORÓWNANIE OFERT

① niniejszą sekcję należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego działania

Nazwa skrócona: Excel

A. Forma, okres realizacji oraz adres realizacji usługi kształcenia ustawicznego

① (ustawa art. 125 pkt 11: Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:

1. dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnoszący 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 wnoszący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.)

- szkolenie
- studia podyplomowe
- potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności
- badania lekarskie i psychologiczne
- ubezpieczenie NNW

Dla każdej z wybranych form kształcenia część V. wniosku pozostaje taka sama, jedynie część pól (w przypadku badań oraz NNW) zostaje wypełniona na szaro, uniemożliwiając ich wypełnienie.

Nazwa planowanego działania kształcenia ustawicznego:

Obsługa programu Excel

Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS:

Informatyka i wykorzystanie komputerów

Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS:

Informatyka i wykorzystanie komputerów

Okres realizacji

① Data początkowa określana w miesiącach uwzględnia datę bieżącą i czas urzędu potrzebny na rozpatrzenie wniosku. Jeśli tak wyznaczona data początku wypada w następnym miesiącu, to wybór terminu początkowego w bieżącym miesiącu jest niemożliwy.

przedział dat

Data od: 01.06.2026

Data do: 06.06.2026

przedział miesięcy

Miejsce realizacji działania kształcenia ustawicznego

- ① Wypełnić adres miejsca realizacji usługi.
- ① Miejsce realizacji usługi wymagane w przypadku form: szkolenie, studia podyplomowe, potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności

online

Adres krajowy

Adres zagraniczny

Nie dotyczy

Zarówno forma online jak i stacjonarna wymaga uzupełnienia adresu. W przypadku szkolenia online, należy wpisać lokalizację z której uczestnik będzie uczestniczył w kształceniu

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DANEGO REALIZATORA: INST. SZKOL. I PORÓWNANIE OFERT

Miejsce realizacji działania kształcenia ustawicznego

- ① Wypełnić adres miejsca realizacji usługi.
- ① Miejsce realizacji usługi wymagane w przypadku form: szkolenie, studia podyplomowe, potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności

online

Adres krajowy

Adres zagraniczny

Nie dotyczy

Kod pocztowy: *

Województwo: *

Gmina: *

Ulica:

Powiat: *

Miejscowość: *

Nr domu:

Nr lokalu:

Przykład 1. - szkolenie z certyfikatem

B. Dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności przez uczestnika kształcenia ustawicznego, wystawiony przez realizatora usługi

① (dotyczy wyłącznie szkoleń, studiów podyplomowych, potwierdzeń nabycia wiedzy i umiejętności)

Nazwa dokumentu:

certyfikat

dyplom

zaświadczenie

świadectwo

inne

Nazwa i opis innego dokumentu potwierdzającego kompetencje:

← Wypełniamy w przypadku zaznaczenia opcji „inne”

Podstawa prawna wydania dokumentu potwierdzającego nabytą wiedzę i umiejętności

brak (przygotuj załącznik z wzorem dokumentu)

tak

Nazwa i publikator aktu prawnego:

Przykład 2. – potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności z „innym” dokumentem

B. Dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności przez uczestnika kształcenia ustawicznego, wystawiony przez realizatora usługi

① (dotyczy wyłącznie szkoleń, studiów podyplomowych, potwierżeń nabycia wiedzy i umiejętności)

Nazwa dokumentu:

certyfikat

dyplom

zaświadczenie

świadectwo

inne

Nazwa i opis innego dokumentu potwierdzającego kompetencje:

Książeczka operatora

Podstawa prawna wydania dokumentu potwierdzającego nabytą wiedzę i umiejętności

brak (przygotuj załącznik z wzorem dokumentu)

tak

Nazwa i publikator aktu prawnego:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych
zał. nr 2 WZÓR KSIĄŻKI OPERATORA

W przypadku braku pewności co do nazwy i publikatora aktu prawnego, urząd zaleca załączenie wzoru dokumentu

C. Liczba godzin kształcenia ustawicznego przypadająca na jednego uczestnika

Liczba godzin kształcenia na osobę:

*

D. Liczba osób, które zostaną objęte usługą kształcenia ustawicznego przez tę formę

wartość wyliczana automatycznie na podstawie relacji działania i planowanych uczestników

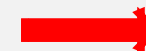
Liczba osób, które zostaną objęte usługą kształcenia:

uczestnicy planowani do kształcenia; powiązanie uczestników z działaniami możesz utworzyć również później od strony uczestnika w sekcji IV okna głównego wniosku

LP.	NAZWISKO	IMIĘ	PESEL	RODZAJ UCZESTNIKA	WYKONYWANY ZAWÓD	POZIOM WYKSZTAŁCENIA	ZGODA NA UDZIAŁ W BADANIACH	KWOTA DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KFS Z WNIOSKU ZŁOŻONEGO W INNYM PUP	KWOTA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA Z KFS Z WNIOSKÓW W BR.	KWOTA DOFINANSOWANIA W NINIEJSZYM WNIOSKU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Należy dodać przynajmniej jedną pozycję.

Wybór tej opcji otwiera okno wyboru uzupełnionych w części IV uczestników kształcenia



Dodaj

Usuń

OKNO WYBORU OSÓB - umożliwiające powiązanie uczestników z formami kształcenia

Dodaj osoby do działania

Dodaj filtr

<input type="checkbox"/>	LP.	NAZWISKO	IMIĘ	PESEL	RODZAJ UCZESTNIKA	WYKONYWANY ZAWÓD	POZIOM WYKSZTAŁCENIA	ZGODA NA UDZIAŁ W BADANIACH
	1	2	3	4	5	6	7	8
<input checked="" type="checkbox"/>	1	XYZ	XYZ	75031265884	pracownik	Administrator stron internetowych	policealne i średnie zawodowe/branżowe	nie
<input type="checkbox"/>	2	YYY	YYY	65120354885	pracownik	Administrator systemów komputerowych	policealne i średnie zawodowe/branżowe	nie

Dodaj wybranych **Anuluj**

E. Koszt usługi kształcenia ustawicznego ogółem (bez kosztów dojazdu oraz zakwaterowania i wyżywienia)⁽⁷⁾

^① (dotyczy kosztów przypadających na jednego uczestnika objętego kształceniem ustawicznym w danej formie)

Cena usługi kształcenia na osobę

netto: * PLN

brutto: * PLN

[Kopiuż z netto](#)

F. Porównanie kosztu kształcenia ustawicznego z kosztem podobnych usług oferowanych na rynku

NAZWA I SIEDZIBA REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO ORAZ NAZWA DZIAŁANIA	LICZBA GODZIN	KOSZT JEDNOSTKOWA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (PLN)			
		NETTO	BRUTTO		
1	2	3	4		
<input type="text" value="Instytucja 1"/> *	<input type="text" value="18"/> *	<input type="text" value="1400,00"/> *	<input type="text" value="1400,00"/> *	Kopiuż z netto	Usuń
<input type="text" value="Instytucja 2"/> *	<input type="text" value="20"/> *	<input type="text" value="1100,00"/> *	<input type="text" value="1100"/> *	Kopiuż z netto	Usuń

[Dodaj](#)



G. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS

Opis uzasadnienia:

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

3. Formy kształcenia ustawicznego⁽⁶⁾

- ① Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego
- ① (sekcja 3. będzie możliwa do uzupełnienia po wcześniejszym zarejestrowaniu działań w sekcji V.)

FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	NAZWA PLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (ZGODNIE Z SEKCJĄ V, W CZĘŚCI DOT. DZIAŁANIA, POZ. A WNIOSKU)	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO UCZESTNIKA (BRUTTO W PLN)
1	2	3
Szkolenia	Szkolenie z excela realizator: (Inst szkol) 1000,00 PLN 	1000,00
Studia podyplomowe	-	0,00
Potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności	-	0,00
Badania lekarskie i psychologiczne	-	0,00
Ubezpieczenie NNW	NNW realizator: (Ubezpieczyciel) 50,00 PLN 	50,00

Pola uzupełniają się automatycznie po powiązaniu uczestników z formami kształcenia ustawicznego

POLA UZUPEŁNIANE AUTOMATYCZNIE

I. Wnioskodawca (podmiot składający)

- Liczba osób do objęcia dofinansowaniem KFS

II. Koszty planowanych działań kształcenia ustawicznego

- Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne uczestników
- Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę
- Wnioskowana wysokość środków z KFS

III. Termin

- Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego

IV. Dane dotyczące uczestnika planowanego do objęcia wsparciem

- Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika
- Koszt kształcenia ustawicznego przypadający na uczestnika finansowany ze środków KFS

Po uprzednim uzupełnieniu „Wkład własny wnoszony przez wnioskodawcę”

V. 2. Szczegółowe informacje dotyczące działań kształcenia ustawicznego danego realizatora: Uczelnie i porównanie ofert

- Liczba osób, które zostaną objęte usługą kształcenia

5. Wkład własny wnoszony przez wnioskodawcę

① wnioskodawca zatrudniający powyżej 9 osób musi pokryć minimum 30% kosztu kształcenia

wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę
(brutto w PLN):

315,00 *

[minimalny wkład własny](#)

Przeliczenie następuje po kliknięciu w pole „minimalny wkład własny”



WNIOSEK



Kolejne części wniosku elektronicznego:

VI. Oświadczenia wnioskodawcy- należy zaznaczyć wszystkie właściwe oświadczenia poprzez wybór odpowiednich pól (checkboxów)

VII. Ważne informacje

VIII. Objaśnienia



Treść do zapoznania się jest dostępna na dole formularza przez cały okres wypełniania wniosku

Załączniki

Dołączam:

- 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;

Nie dotyczy

Nie dodano plików dla załącznika

[Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku](#)

(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)

- program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia, a w przypadku programu studiów podyplomowych określający efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności;

Nie dotyczy

- wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego w przypadku kiedy wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących;

Nie dotyczy

- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

Nie dotyczy

- informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

Nie dotyczy

- kopia pełnomocnictwa

Opis załącznika:

INFORMACJA O RODZAJU UMÓW ZAWARTYCH Z WNIOSKOWANYMI UCZESTNIKAMI KSZTAŁCENIA

- 1. zał_7_RODZAJ_I_OKRES_ZWARTEJ_UMOWY.docx 0.04 MB [Pobierz](#) [Usuń](#)

[Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku](#)

(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)

Usuń załącznik

Dodaj inny załącznik

Dodatkowe załączniki tj. np. wymagany załącznik „Informacja o rodzaju umów zawartych z wnioskowanymi uczestnikami kształcenia” oraz inne ewentualne, załącza się poprzez pole „Dodaj inny załącznik”

W przypadku błędów we wniosku system wyświetli odpowiednie komunikaty na czerwono, wymuszając ich poprawienie. Dopiero po wprowadzeniu poprawek opcja „Dalej” umożliwi przejście do kolejnego etapu składania wniosku.

Wymagane załączniki do wniosku:



- **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024, Nr 53 Poz. 40 t.j.); lub
- **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810);

Uwaga!

Odpowiedni formularz (wyłącznie jeden – stosowny do zakresu działalności), wymieniony w lit. „a”, „b” składa wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej, który ubiega się o pomoc de minimis. Powyższe dwa formularze stanowią odrębne podstawy prawne do udzielenia pomocy de minimis na kształcenie ustawiczne

- **Program** kształcenia ustawicznego (dotyczy szkoleń, szkoleń z egzaminami i studiów podyplomowych);
- **Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- Dwie kontroferty szkoleniowe (z nazwą, ceną, liczb godzin dydaktycznych)
- **Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia** ustawicznego przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie szkoleń, studiów podyplomowych i potwierdzeń nabycia wiedzy i umiejętności;
- **Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy** oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu – jeśli dotyczy.
W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.
- **Oświadczenie wnioskodawcy;**
- **Informacje o rodzaju zawartych umów z wnioskowanymi uczestnikami kształcenia;**

Uwaga!

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS)



Wysłanie wniosku

- ① Reprezentanci wskazani na dokumencie powinni zalogować się na swoje konto w praca.gov.pl w celu podpisania i wysłania dokumentu do dnia 19-03-2026 do godziny 23:59.
- ① Wniosek można złożyć w następujących trybach:

1. z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego
2. z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym



Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.

Podpisz i wyślij



Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

Podpisz i wyślij



Podpisz wniosek podpisem osobistym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku przy użyciu certyfikatu podpisu osobistego. Do złożenia tego podpisu jest wymagane posiadanie dowodu z warstwą elektroniczną.

Podpisz i wyślij

Składanie wniosku- podsumowanie istotnych informacji



- Wniosek o przyznanie środków z KFS należy wypełniać z kontekstu jednoosobowej działalności gospodarczej lub podmiotu niebędącego jednoosobową działalnością gospodarczą- **a nie z kontekstu osoby fizycznej**;
- Kontekst należy wybrać w prawym górnym rogu strony internetowej, **przed rozpoczęciem wypełniania wniosku**;
- Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy uporządkować kontro organizacji tj. wypełnić wszystkie dane (zostaną one później ściągnięte do wypełnianego wniosku z brakiem możliwości edycji);
- W uzasadnieniu potrzeby nabycia wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji należy **obowiązkowo uwzględnić** obowiązujące priorytety i potrzeby lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- W przypadku powoływania się na priorytet powiązany z zawodem deficytowym, dodatkowo w uzasadnieniu należy podać **miejsce wykonywania pracy**;
- Możliwe jest wskazanie powiązania kształcenia ustawicznego jednego pracownika **tylko z jednym priorytetem** wydatkowania środków KFS;
- Część danych we wniosku elektronicznym jest przeliczana automatycznie (szare pola) lub może zostać przeliczona po kliknięciu podkreślonego na niebiesko komunikatu wyświetlanego obok danego pola;
- Należy zwrócić szczególną uwagę na **prawidłowe dopasowanie tematyki kształcenia** do wybranego kształcenia (możliwą do wybrania z gotowej listy).

Przykład: szkolenie z wózków jezdniowych (...) - należy wybrać „Usługi transportowe”

szkolenie na operatora koparki (...) - należy wybrać „Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe”

szkolenie ze spawania metodą MAG - należy wybrać „Technika i handel artykułami technicznymi”

Sposób rozpatrzenia wniosku

Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie wnioski **złożone w terminie** określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wydłużyć termin składania wniosków, o czym poinformuje w formie elektronicznej, za pośrednictwem z strony internetowej PUP.

W przypadku stwierdzenia, że **wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny**, wyznaczony zostanie co najmniej 7- dniowy, jednak nie dłuższy niż 14 dniowy **termin na jego uzupełnienie**. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta na platformie Praca.gov.pl.

W przypadku **negatywnego** rozpatrzenia wniosku, **uzasadnienie odmowy** finansowania wnioskowanego kształcenia ustawicznego zostanie przekazane w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta na platformie Praca.gov.pl

Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości lub w części.

Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się w szczególności:



- 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 w **porównaniu** z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
- 4) **plany w kwestii rozwoju gospodarczego firmy** w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą oraz plany w zakresie rozwoju zawodowego **pracownika lub osoby świadczącej usługi** na podstawie umów cywilnoprawnych,
- 5) **uzasadnienie konieczności odbycia** konkretnej formy kształcenia ustawicznego, w tym racjonalność i celowość wydatkowania środków publicznych,
- 6) **możliwość sfinansowania** ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem przyznanego dla PUP limitu środka na 2026 r.

Lista rankingowa wniosków



Na podstawie przeprowadzonej oceny sporządzona zostanie **lista rankingowa wniosków**, z przypisaną liczbą punktów, przy czym wyższa liczba punktów oznacza wyższą pozycję na liście rankingowej.

Kryteria punktowe stosowane przy ocenie wniosków obejmują:

- 1) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku – ocena dokonywana jest dwuetapowo i obejmuje porównanie ceny usługi do średniej ceny rynkowej oraz rozeznanie rynku przeprowadzone przez wnioskodawcę,
- 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy - ocena dokonywana jest na podstawie „Barometr zawodów – prognoza na 2026r.” dla powiatu zgorzeleckiego i województwa dolnośląskiego, a w przypadku wniosków złożonych ze względu na miejsce wykonywania działalności – odpowiednio dla właściwego powiatu lub województwa.

Ranking uzupełniający wniosków



1. Jeżeli po II etapie oceny punktowej na liście rankingowej znajdują się **wnioski z taką samą liczbą punktów**, a dostępne środki KFS nie pozwolą na dofinansowanie wszystkich z nich, przeprowadza się etap uzupełniający.
2. Do etapu uzupełniającego kierowane są wnioski, które uzyskały jednakową liczbę punktów i znajdują się na końcu listy rankingowej, gdzie nie ma możliwości jednoznacznego rozdzielania środków. W etapie uzupełniającym wnioski te będą podlegać ponownej ocenie punktowej poprzez **przyznanie dodatkowych punktów uzupełniających**. Punkty te są doliczane do punktów uzyskanych w II etapie oceny. Na podstawie łącznej liczby punktów z II etapu oraz etapu uzupełniającego tworzony jest uzupełniający ranking, który rozstrzyga, które wnioski otrzymają dofinansowanie w ramach pozostałych środków.
3. **W etapie uzupełniającym stosuje się kryterium punktowe dotyczące wcześniejszego korzystania przez wnioskodawcę ze środków KFS.**



Zobowiązania podmiotu



1. Podmiot, który zawarł umowę, o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS:
 - 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, zaistnienia zgłoszonego do tut. Urzędu zwolnienia monitorowanego;
 - 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 świadczącą usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.**



Niedotrzymanie warunków



W przypadku niedotrzymania warunków, podmiot zobowiązany jest do **zwrotu** otrzymanych środków KFS oraz **traci możliwość ubiegania się o finansowanie ze środków KFS przez okres 1 roku** od dnia ukończenia finansowanego kształcenia ustawicznego.



1. Starosta może przeprowadzać kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień Umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania wykorzystania środków, wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 127 ust. 1 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.
2. Do kontroli przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej stosuje się odpowiednio.
3. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty, podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
4. Karę pieniężną wymierza starosta w drodze decyzji administracyjnej, biorąc pod uwagę rozmiar, stopień i społeczną szkodliwość stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Od kary pieniężnej nieuiszczonej w terminie pobiera się odsetki za zwłokę w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. Egzekucja kary pieniężnej wraz z odsetkami, następuje w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Udostępnienie wykazu podmiotów z którymi Urząd zawarł umowy w ramach KFS



1. Urząd publikuje na swojej stronie internetowej wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy.
2. Urząd aktualizuje wykaz, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 90 dni od dnia zawarcia każdej nowej umowy w ramach form pomocy określonych w Ustawie.
3. Po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, Urząd przekazuje Powiatowej Radzie Rynku Pracy wykaz, o którym mowa w pkt 1.
4. Wykaz jest prowadzony w systemie teleinformatycznym i zawiera:
 - 1) nazwę pracodawcy, przedsiębiorcy albo innego podmiotu, z którym zawarto umowę;
 - 2) wskazanie formy pomocy, w tym kwotę przyznaną pracodawcy, przedsiębiorcy albo innemu podmiotowi na kształcenie ustawiczne współfinansowane ze środków KFS.



Dziękujemy za uwagę

Kontakt w sprawie KFS:

Specjaliści ds. rozwoju zawodowego

Karolina Szczepaniak 75 77 70 553

Martyna Cicha-Marek 75 77 70 550

