

# REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁASKU

## I. SŁOWNICZEK

1. Użyte w „Regulaminie...” określenia oznaczają:

- a) **Dyrektor Urzędu** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku;
- b) **indywidualne konto** - indywidualne konto w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- c) **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- d) **minister** – Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- e) **podmiot** - pracodawca, osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, osoba świadcząca usługi na mocy umów cywilnoprawnych, którzy w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS podlegali i opłacali składki na Fundusz Pracy lub są zwolnione z ich opłacania z mocy prawa.
- f) **pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika;
- g) **pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- h) **przeciętne wynagrodzenie** - oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, obowiązujące na dzień zawarcia Umowy;
- i) **Rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1641);
- j) **Starosta** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku działający z upoważnienia Starosty Łaskiego;
- k) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Łasku;
- l) **ustawa** - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.).

## II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego (dalej „KFS”) przeznacza się na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących.

2. Celem udzielanej pomocy jest utrzymanie zatrudnienia i rozwój potencjału osób pracujących przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.

3. Na podstawie art. 125 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) ze środków KFS:

1) mogą korzystać podmioty, które:

- a) w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS podlegały i opłacały składki na Fundusz Pracy;
- b) są zwolnione z opłacania składki na Fundusz Pracy z mocy prawa.

2) nie mogą korzystać:

- a) publiczne służby zatrudnienia, z wyłączeniem środków przeznaczonych na działania urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw pracy oraz WUP w zakresie promocji oraz badań i analiz KFS;

b) 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;

c) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;

d) 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;

ponadto

e) na podstawie art. 116 ust. 6 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) ze środków KFS nie może korzystać organizator stażu przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez:

- starostę z powodu niezrealizowania przez organizatora stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,

- organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny.

**4. 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.

**5. Koszty związane z kształceniem ustawicznym finansowane ze środków KFS mogą obejmować należności:**

1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;

2) dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;

3) dla instytucji realizującej studia podyplomowe;

4) dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;

5) z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.

**6. Środki KFS nie mogą zostać przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które:**

1) zostało sfinansowane z innych środków publicznych;

2) pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów np. BHP;

3) obejmuje działania rozpoczęte przed dniem podpisania umowy o finansowanie.

**7. Dysponentem KFS, który jest częścią Funduszu Pracy jest minister właściwy do spraw pracy. Pomoc jest udzielana według ustalanych corocznie równorzędnych priorytetów wydatkowania.**

Minister właściwy ds. pracy ustala plan wydatkowania środków oraz maksymalnie cztery priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok. Pozostałe priorytety ustala odpowiednio samorząd

województwa - maksymalnie trzy priorytety wydatkowania KFS na kolejny rok właściwe dla danego województwa oraz samorząd powiatu - nie więcej niż jeden priorytet wydatkowania KFS na kolejny rok właściwy dla danego powiatu.

#### **8. Priorytety wydatkowania środków KFS na 2026 rok:**

##### **1) ustalone przez Ministra właściwego ds. 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.

##### **2) ustalone przez samorząd województwa:**

5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.
6. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.
7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju województwa łódzkiego.

##### **3) ustalone przez samorząd powiatu:**

8. Wsparcie kształcenia ustawicznego dla pracowników nowo zatrudnionych.

**Patrz:** „Dodatkowe informacje do priorytetów” – **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

**9.** Starosta będzie przyznawał wsparcie podmiotom, których wnioski spełniają wymagania określone przynajmniej w jednym z przyjętych priorytetów oraz spełniają pozostałe warunki określone w niniejszym „Regulaminie ...”.

Środki KFS mogą być wydatkowane poza priorytetami wydatkowania, o ile wnioski spełniające priorytety zostały rozpatrzone. Starosta ogłosi nabory na wnioski nie spełniające priorytetów, w przypadku braku chętnych na środki zgodnie z priorytetami, a w dyspozycji Urzędu pozostaną środki po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety.

**10.** Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu ubiegającego się o finansowanie działań ze środków KFS starosta uwzględnia:

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.

**11.** Na wniosek podmiotu, na podstawie umowy, Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa powyżej w części II pkt. 5):

- w wysokości do 70 % tych kosztów, nie więcej jednak niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.

- w wysokości do 90 % tych kosztów, 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.**

**12.** Konieczne jest policzenie etatów aby określić wysokości dofinansowania udzielanego ze środków KFS, tj. do 70% kosztów szkolenia przy zatrudnieniu powyżej 10 osób przy przeliczeniu na 1 pełny etat lub do 90% przy zatrudnianiu poniżej 10 osób przy przeliczeniu na 1 pełny etat.

**Sposób:** Przyjmując, że pełny etat to średnio 40 godzin tygodniowo, aby przeliczyć zatrudnienie na pełne etaty należy podzielić łączną liczbę godzin pracy wszystkich pracowników przez nominalny czas pracy pełnego etatu w danym okresie (przykładowo 40 godzin tygodniowo), czyli inaczej - można zsumować proporcjonalnie do etatu czas pracy każdego pracownika, a następnie podzielić wynik przez liczbę godzin przypadających na pełny etat.

W liczbie zatrudnionych:

- *uwzględnia się* pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, również młodocianych, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, tacierzyńskim lub wychowawczym.

- *nie uwzględnia się* osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, praktykantów i stażystów, właścicieli firm, osób samozatrudnionych.

**13.** W przypadku, kiedy Starosta przyzna środki z KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa powyżej w części II pkt. 5, w wysokości do 70 %/90% tych kosztów to pozostałe koszty są wkładem własnym podmiotu.

**14.** Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie uwzględnia się kosztów, które pracodawca ponosi 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.

**15. Nie jest możliwe finansowanie ze środków KFS:**

**a)** staży podyplomowych wraz z kosztami obsługi określonym w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystry, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry, ani specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;

**b)** kursów językowych (z wyjątkiem języka obcego branżowego);

**c)** kursów/szkoleń z zakresu medycyny estetyczno-naprawczej dla osób, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie posiadają uprawnień do ich wykonywania;

**d)** kosztów przejazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia w związku z kształceniem ustawicznym;

**e)** kosztów egzaminów poprawkowych;

**f)** warsztatów, sympozjów, kongresów i konferencji;

**g)** studiów wyższych (licencjackich, magisterskich, doktoranckich);

**h)** kosztów aplikacji radcowskich, prawniczych, notarialnych;

**i)** kosztów studiów podyplomowych w zakresie zarządzania w oświacie;

**j)** wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy, w związku z uczestnictwem w kształceniu;

**k)** obowiązkowych badań wstępnych i okresowych;

l) kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawców wobec swoich pracowników (patrz część IX pkt 4 „Regulaminu...”);

ł) kształcenia ustawicznego odbywającego się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**16.** Środki z *Krajowego Funduszu Szkoleniowego* przyznane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis określonymi w *rozporządzeniu* Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego podmiotu nie może przekroczyć równowartości 300 tys. euro brutto w okresie 3 lat.

Podmiot zobowiązany jest przedstawić Urzędowi oświadczenie o wysokości uzyskiwanej pomocy *de minimis* w okresie trzech lat. W razie wątpliwości co do prawidłowości przedstawionych informacji Urząd może wezwać pracodawcę do przedstawienia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie.

### **III. ŚRODKI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO I OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW**

**1.** Dyrektor Urzędu niezwłocznie po uzyskaniu od Starosty informacji o kwocie środków KFS na kształcenie ustawiczne organizuje nabór wniosków o przyznanie środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przez ogłoszenie w postaci elektronicznej z wykorzystaniem strony internetowej Urząd, wskazując kwotę środków KFS, priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz zasady i kryteria wyboru.

**2.** Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków KFS na dany rok.

**3.** Informacja o naborze, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszana co najmniej na 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.

**4.** Czas trwania naboru nie może być krótszy niż 5 dni roboczych.

**5.** Wnioski o przyznanie środków KFS mogą złożyć do Urzędu właściwego ze względu jego na siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności na finansowanie kształcenia ustawicznego podmioty, o których mowa powyżej w części II pkt. 3 ppkt. 1), w terminie wynikającym z ogłoszenia, o którym mowa w części III pkt.1 ppkt 2), w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.

**4.** 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.

#### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:**

1. O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się pracodawcy, osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, pracownicy i osoby świadczące pracę na mocy umów cywilnoprawnych.

2. Środki Funduszu Pracy w formie KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego osób świadczących pracę. Oznacza to, że nabywane kompetencje muszą być bezpośrednio powiązane z zakresem zadań zawodowych/obowiązków na danym stanowisku, potrzebami biznesowymi lub planami zatrudnieniowymi wnioskodawcy.

3. Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS musi być zatrudniony przez podmiot lub wykonywać pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, przez cały okres planowanego kształcenia. W przypadku krótszej umowy podmiot ma obowiązek przedłożenia w Urzędzie kolejnej umowy (przedłużenia umowy).

#### **Nie mogą korzystać ze środków KFS:**

**Pracownicy** przebywający na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / ojcowskim / wychowawczym lub urlopie bezpłatnym.

**Osoby współpracujące**, zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, tj, małżonka, dzieci własnych lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobionych, rodziców oraz macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.

#### **V. TRYB SKŁADANIA WNIOSKU**

1. Podmiot ubiegający się o środki KFS składa wniosek oraz załączniki do wniosku (każdy załączony plik osobno), w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta, do Urzędu właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności. Wniosek dostępny na portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) po uruchomieniu naboru przez dany urząd (w konsoli [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl)); **[www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-KFS](http://www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-KFS)**.

**UWAGA:** Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl) bądź niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

Wniosek w postaci elektronicznej i załączniki powinny być opatrzone: kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej;

Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.

2. Złożony wniosek może dotyczyć jednego działania spośród określonych w części II pkt. 5 „Zasad...”. W przypadku planowanych przez pracodawcę szkoleń, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub wydania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, studiów podyplomowych różnego rodzaju, należy złożyć odrębny wniosek dla każdego z rodzajów planowanych szkoleń, egzaminów, studiów podyplomowych.

**Wyjątek stanowi szkolenie, które kończy się egzaminem państwowym (każdy z kosztów musi zostać przedstawiony we wniosku odrębnie).**

3. W sytuacji, gdy pracodawca ubiega się o sfinansowanie kursu obejmującego koszt badań lekarskich, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym przystąpienia do kursu, każdy z kosztów musi

zostać przedstawiony we wniosku odrębnie, a w przypadku negatywnego wyniku badań danego pracownika kurs nie zostanie sfinansowany w przypadającej na niego części.

**3.** Podmiot może złożyć wniosek o sfinansowanie kosztów jeszcze nie rozpoczętej formy kształcenia ustawicznego.

**4.** Urząd nie finansuje kształcenia, które rozpoczęło się przed zawarciem umowy pomiędzy Starostą a podmiotem.

**5.** Przyznane środki w ramach limitów na dany rok budżetowy powinny być wydatkowane w tym roku, na który zostały przyznane, a działania, o których sfinansowanie występowało powinny zostać rozpoczęte w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku.

W przypadku form kształcenia ustawicznego obejmujących okres dłuższy niż 1 rok, środki mogą być przekazywane w transzach w okresie obejmującym kilka lat. Terminy (daty) przekazywania transz środków będą dostosowane do płatności wynikających z faktur/rachunków a dokonane w kolejnych latach w ramach ustalonego limitu środków na finansowanie zadań w ramach KFS na te lata.

**6.** Składając wniosek podmiot jest zobowiązany wskazać, planowane terminy rozpoczęcia oraz zakończenia poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego. Szczegółowy harmonogram działań (konkretne daty) podmiot jest zobowiązany podać przed terminem podpisania umowy o finansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne.

**7. Zmiana zakresu wsparcia** (zwiększenie liczby uczestników, zmiana tematów kursów, studiów podyplomowych, organizatora kształcenia) **nie jest możliwa po rozpatrzeniu wniosku.**

**8.** Wymagane załączniki do wniosku:

**a)** oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis – załącznik nr 1 do wniosku;

**b)** 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.) - załącznik nr 2 do wniosku;

lub

**c)** formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2025, poz. 1752). - załącznik nr 3 do wniosku;

**UWAGA!**

Odpowiedni formularz (wyłącznie jeden – stosowny do zakresu działalności), wymieniony w lit. „a”, „b” składa podmiot 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.

**d)** program kształcenia ustawicznego opatrzony pieczęcią jednostki szkoleniowej (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera:

1) nazwę kształcenia;

2) liczbę godzin kształcenia;

3) cenę kształcenia;

4) plan nauczania;

5) formę zaliczenia.

- załącznik nr 4 do wniosku;

e) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG.

o ile ten dokument nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu.

**Ponadto:**

- **w przypadku powiatu lub gminy wnioskodawca składa dodatkowo:** kserokopię dokumentu potwierdzającego wybór starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta lub kserokopię dokumentu upoważniającego do złożenia wniosku i zawarcia umowy przez osobę, która działa w imieniu starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta;

- **w przypadku jednostek organizacyjnych powiatu lub gminy wnioskodawca składa dodatkowo:** wyciąg z aktu określającego osobowość prawną jednostki (statut, regulamin) w zakresie regulującym zasady reprezentacji jednostki i zasady zaciągania przez tę jednostkę zobowiązań finansowych; akt powołania dyrektora jednostki; kserokopię dokumentu upoważniającego osobę do działania i zaciągania zobowiązań finansowych (dotyczy jednostek nieposiadających osobowości prawnej);

- **w przypadku spółek prawa cywilnego wnioskodawca składa dodatkowo:** kserokopię umowy spółki.

f) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.

g) 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 z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

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

Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.

**h) Wnioskodawcy będący rolnikami lub prowadzącymi działy specjalne produkcji rolnej** winni przedłożyć, jeżeli ich dotyczy odpowiednio:

1) zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,

2) nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,

3) zaświadczenie z KRUS o podleganiu i nie zaleganiu w płatnościach ubezpieczenia społecznego rolników,

4) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej;

i) oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu priorytetu - załącznik nr 5 do wniosku;

j) oświadczenie dotyczące przerwania stażu - załącznik nr 6 do wniosku;

k) oświadczenie dotyczące pomocy publicznej – załącznik nr 7 do wniosku.

**Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność.**

## VI. ROZPATRYWANIE WNIOSKU

1. Starosta rozpatruje wnioski wraz z załącznikami w terminie do 60 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku. Informuje podmiot o sposobie jego rozpatrzenia za pośrednictwem indywidualnego konta.

2. W przypadku dużej ilości wniosków o przyznanie środków z KFS Urząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosków o czym informuje komunikatem na swojej stronie internetowej.

3. W przypadku, gdy wniosek podmiotu jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza termin co najmniej 7 dniowy jednak nie dłuższy niż 14 dniowy termin na jego uzupełnienie.

4. **Wniosek** pozostawia się **bez rozpatrzenia** w przypadku:

1) nieuzupełnienia go we wskazanym terminie,

2) złożenia go poza terminem organizowanego naboru, o którym mowa w części III pkt 1,

**o czym informuje się wnioskodawcę na piśmie** w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.

Częściowe uzupełnienie wniosku również jest traktowane jako nieuzupełnienie i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Zakres finansowania wniosku podlega ustaleniom między starostą a wnioskodawcą.

6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS Starosta uzasadnia odmowę finansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego na piśmie, w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.

7. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części. Starosta informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i wysokości przyznanego finansowania na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.

Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w części zawiera uzasadnienie.

8. Wniosek rozpatrywany jest pod względem formalnym, a w przypadku otrzymania oceny pozytywnej, pod względem merytorycznym.

9. Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta uwzględnia:

1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,

2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,

3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.

Ocena odbywa się na podstawie karty oceny, o której mowa w części VI pkt 10 „Regulaminu...”.

Środki KFS są środkami publicznymi, w związku z czym Urząd czuwa nad ich racjonalnym i celowym wydatkowaniem. Dlatego w sytuacjach budzących wątpliwości, nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą do negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawcy lub zmniejszenia wnioskowanej kwoty dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

10. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie środków z KFS.

Karta oceny formalnej wniosku stanowi **załącznik nr 2** do „Regulaminu...”

Karta oceny merytorycznej wniosku stanowi **załącznik nr 3** do „Regulaminu...”

11. W przypadku, gdy więcej niż jeden wniosek otrzyma taką samą liczbę punktów to środki KFS otrzymuje:

1) wnioskodawca, który dotychczas nie korzystał ze środków KFS;

2) wnioskodawca, który nie korzystał ze środków KFS w poprzednim roku, a w przypadku gdyby wcześniej żaden z wnioskodawców nie korzystał ze środków KFS, o ich przyznaniu decydować będzie kolejność wpływu wniosku do Urzędu.

**12.** Do realizacji zostaną skierowane wnioski z najwyższą liczbą punktów przy uwzględnieniu stanu posiadanych środków finansowych.

## **VII. Umowa**

**1.** W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS Starosta zawiera z wnioskodawcą umowę o przyznanie środków KFS, a w przypadku Starostwa Powiatowego w Łasku porozumienie.

**2.** Wzór umowy i porozumienia stanowią załączniki do „Regulaminu ...”

a) umowa o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego – **załącznik nr 4** do „Regulaminu ...”

b) porozumienie o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego – **załącznik nr 5** do „Regulaminu ...”

**3.** Wnioskodawca przedkłada w Urzędzie do 7 dni przed planowanym terminem zawarcia umowy/porozumienia harmonogram wystawiony przez realizatora usługi kształcenia.

W dniu podpisywania w/w umowy podmiot składa oświadczenie, które stanowi **załącznik nr 1** do umowy.

Do umowy (porozumienia) dołącza się jako integralną część:

a) wniosek podmiotu wraz z załącznikami, o którym mowa w części V „Regulaminu ...”

b) harmonogram kształcenia ustawicznego wystawiony przez realizatora usługi kształcenia.

## **VIII. OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY, KTÓRY ZAWARŁ UMOWĘ/POROZUMIENIE O PRYZYCNANIE ŚRODKÓW KFS**

**1.** Podmiot, który zawarł umowę/porozumienie, o których mowa w części VII „Regulaminu ...”:

1) utrzymuje zatrudnienie osoby, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, przez okres co najmniej 3 miesiące od dnia ukończenia przez nią kształcenia, z wyjątkiem:

a) rozwiązania przez tę osobę umowy o pracę,

b) rozwiązania z tą osobą umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,

c) wygaśnięcia stosunku pracy,

d) otrzymania na tę osobę finansowania w przypadku, o którym mowa w art. 217 ustawy;

2) nie zawiesza albo nie zaprzestaje prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej przez okres 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia, w przypadku gdy z finansowania kształcenia ustawicznego skorzystał pracodawca lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, chyba że powodem będzie ogłoszenie przez niego upadłości;

3) zatrudnia, zawiera umowę lub umowy cywilnoprawne dotyczące świadczenia usług przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego, świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej;

**2.** Niedotrzymanie warunków, o których mowa w pkt. 1 spowoduje, że podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.

**3.** Starosta pozyskuje dane niezbędne do ustalenia, czy podmiot spełnił warunek, o którym mowa w pkt. 1 za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy lub dokonuje ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od podmiotu.

**4.** W przypadku finansowania pracownikowi ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego przepisy działu czwartego rozdziału III ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.

5. Płatność ze środków KFS jest dokonywana przelewem na rachunek płatniczy podmiotu, który zawarł umowę/porozumienie o przyznanie środków KFS, w terminie określonym w umowie/porozumieniu.

6. Podmiot niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni po zakończeniu kształcenia ustawicznego zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania.

Rozliczenie obejmuje środki KFS oraz środki własne podmiotu do wysokości finansowanego kosztu kształcenia.

Podmiot dokumentuje poniesione koszty i w tym celu przedstawia następujące dokumenty:

a) kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, na podstawie których dokonano płatności za daną formę kształcenia;

b) kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, na podstawie których dokonano płatności za przeprowadzone badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;

c) kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, na podstawie których dokonano płatności za potwierdzenie nabytej wiedzy i umiejętności lub wydanie dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;

d) kserokopię polisy ubezpieczenia NNW w związku z podjętym kształceniem, jeżeli środki KFS zostały przeznaczone na opłatę ubezpieczenia;

e) kserokopię dokumentu potwierdzającego wykonanie badań lekarskich/psychologicznych, jeżeli środki KFS zostały przeznaczone na opłatę badań;

f) kserokopię dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, zgodną ze wzorem dołączonym do wniosku;

g) kserokopię dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, w wyniku potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub kserokopię wydanego dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;

h) formularz rozliczeniowy dotyczący kształcenia ustawicznego – **załącznik nr 2** do umowy, zawierający m.in.

- listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,

- listę osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które ukończyły szkolenie, studia podyplomowe lub proces potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;

i) oświadczenie pracodawcy, że na jego koncie, wskazanym w umowie/porozumieniu powstały/nie powstały odsetki od przekazanych środków KFS.

Przedłożone kserokopie dokumentów:

- muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność przez składającego rozliczenie,

- muszą zawierać informację o nazwie usługi, dacie sprzedaży i formie płatności, przy czym:

→ **dla formy płatności gotówkowych** na dokumencie powinien znajdować się zapis „zapłacono gotówką”, „zapłacono”

→ **dla formy płatności kartą płatniczą** do dokumentu należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego,

→ **dla formy płatności przelewem** do dokumentu należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego, na który przekazane zostały środki KFS lub druk polecenia przelewu – na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury/rachunku

**Płatności mogą być dokonywane wyłącznie z rachunku płatniczego, na który przekazane zostały środki KFS.**

**7.** Podmiot, który zawarł umowę/porozumienie o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu środki KFS w przypadku gdy:

1) osoba, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie bez uzasadnionej przyczyny:

a) nie podejmie lub nie ukończy tego kształcenia,

b) nie przystąpi do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,

c) nie przystąpi do badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;

2) środki KFS zostały wydatkowane niezgodnie z umową;

3) niedotrzymane zostały zobowiązania, o których mowa w części VIII pkt. 1 „Regulaminu...”.

**8.** W przypadkach określonych w części VIII pkt. 7 „Regulaminu ...” podmiot, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, zwraca środki KFS w wysokości odpowiadającej kwocie środków wydatkowanych:

1) na kształcenie ustawiczne osoby:

a) o której mowa w części VIII pkt. 7 ppkt 1,

b) wobec której nie dotrzymano zobowiązań, o których mowa w części VIII pkt. 1 ppkt 1,

2) niezgodnie z umową

- wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tych kwot od dnia ich wypłaty.

**9.** Podmiot dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków KFS w terminie 7 dni od dnia dokonania płatności realizatorowi kształcenia ustawicznego.

**10.** Podmiot zobowiązuje się do:

Powiadomienia na piśmie Urzędu o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy/porozumienia o przyznaniu środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności, w szczególności o:

**a)** przypadkach powodujących konieczność zwrotu środków KFS (część VIII pkt. 7 i 8 „Regulaminu...),

**b)** ustaniu stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym z podaniem przyczyn;

**c)** przerwaniu kształcenia ustawicznego przez podmiot lub pracownika ;

**d)** zmianach w dokumentach stanowiących podstawę prawną funkcjonowania podmiotu, a w szczególności zmianie siedziby podmiotu, zamknięciu lub zawieszeniu działalności gospodarczej;

**e)** utracie statusu podmiotu uprawnionego do korzystania ze środków KFS (części IV pkt. 1 „Regulaminu...)

**f)** zmianie terminu realizacji kształcenia ustawicznego;

**g)** dokonaniu zapłaty za kształcenie ustawiczne w kwocie niższej niż wskazana w umowie/porozumieniu, z czego wynika obowiązek zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania.

## **IX. WYBÓR REALIZATORA DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW KFS**

**1.** Dokonując wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS podmiot kieruje się zasadami konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości,

**2.** Instytucją realizującą szkolenie finansowane ze środków KFS jest realizator wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych o nazwie Baza Usług Rozwojowych,

3. Podmiot, który zawarł umowę/porozumienie o przyznanie środków KFS, nie może dokonać zakupu usług objętych umową/porozumieniem, o której mowa w części VII „Regulaminu ...”, od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między tym podmiotem a realizatorem działań finansowanych z udziałem środków KFS, polegające na:

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

4. Z uwagi na konieczność zapewnienia transparentności działań realizowanych w ramach KFS, nie przyznaje się środków z KFS podmiotom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.

#### **X. OBCIĄŻENIE PODATKIEM VAT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEGO Z KFS**

1. Jeżeli nabywana w ramach kształcenia ustawicznego usługa:

a) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (zgodnie z definicją zawartą w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone w warunkach określonych w art. 132 ust. 1 lit. i dyrektywy 2006/112/WE obejmują nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych; czas trwania kursu w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania nie ma w tym przypadku znaczenia),

b) jest w całości lub w wysokości co najmniej 70 % finansowana ze środków publicznych (przepis art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), przepis § 3 ust 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 832).

**wówczas do tej usługi ma zastosowanie zwolnienie z podatku od towarów i usług.**

**Na podmiocie, który zawarł umowę/porozumienie o przyznanie środków KFS ciąży obowiązek powiadomienia realizatora usługi kształcenia o pochodzeniu środków, z których finansowane jest szkolenie.**

2. Badania lekarskie i psychologiczne, o których sfinansowanie może ubiegać się podmiot ze środków KFS nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług.

3. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich przeprowadzania, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania, nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu opodatkowania egzaminów.

W przypadku, gdy egzamin będzie integralną częścią usługi szkoleniowej, wówczas możliwe będzie skorzystanie ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.

4. Podmiot, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego środków. Podmiot zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy/porozumienia;

5. Podmiot, który na dzień składania rozliczenia nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania umowy, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych usług.

6. Zwrotu podatku należy dokonać w okresie do 30 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy Urzędu.

7. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznaných środków uznaje się w przypadku podatnika:

1) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym;

2) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto podmiotu.

## **XI. KONTROLA**

1. Starosta może przeprowadzać kontrolę w zakresie:

a) przestrzegania postanowień umowy, o której mowa w części VII „Regulaminu ...”,

b) wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem,

c) właściwego dokumentowania wykorzystania środków,

d) wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w części VIII pkt. 1,

a także kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.

2. Starosta może pozyskiwać z rejestru PESEL, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy, dane, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3, 4 i 6-9 ustawy, w zakresie, o którym mowa w art. 47 ust. 3 pkt 2 i 4-8 ustawy, w celu weryfikacji warunków, o których mowa w art. 125 ust. 4 i art. 126 ust. 1 i 2 ustawy.

3. Starosta może przeprowadzać kontrolę przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem zgodnie z art. 360 ustawy.

4. Do kontroli, o której mowa pkt 3, 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.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Prawo do wystąpienia o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne nie ma charakteru roszczeniowego. Złożenie wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie gwarantuje przyznania środków w ramach KFS.

2. Złożony wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

## **XIII. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:**

1). ustawy z dnia z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);

2). rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie *Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Dz. U. z 2025 r., poz. 1641);

3). rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);

4). rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie *stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym* (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352 str. 9 z późn. zm.);

- 5). ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t. j. Dz.U.z 2025 r. Nr 468 z późn.zmn.);
- 6). rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w *sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 40 z późn. zmn.);
- 7). rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w *sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2025 r., poz. 1752);
- 8). rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L. z 2014 r. Nr 187 str. 1 z późn. zmn.).
- XIII. „Regulamin ...” obowiązuje od dnia 24.03.2026 r..

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku  
Wioletta Okupińska - Janus