

Spis treści

OGÓLNE ZASADY.....	2
Termin naboru wniosków.....	2
Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?.....	2
Gdzie można złożyć wniosek KFS wraz z załącznikami?.....	2
Kto może złożyć wniosek?.....	3
Kto jest uprawniony do objęcia wsparciem?.....	3
Kto nie jest uprawniony do objęcia wsparciem KFS?.....	3
Maksymalne wysokości dofinansowania ze środków KFS.....	4
Działania możliwe do sfinansowania z KFS.....	5
Działania wyłączone z finansowania z KFS.....	5
Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań.....	6
Priorytety ogólnopolskie wydatkowania środków KFS ustalone przez Ministra właściwego do spraw pracy w porozumieniu z Radą Rynku Pracy w 2026 r.....	7
PRIORYTET 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.....	7
PRIORYTET 2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie.....	7
PRIORYTET 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.....	8
PRIORYTET 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.....	8
Priorytety regionalne dla województwa dolnośląskiego, pozytywnie zaopiniowane przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy we Wrocławiu.....	9
PRIORYTET 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.....	9
PRIORYTET 2. Wsparcie osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem lub osobą zależną.....	10
PRIORYTET 3. Wsparcie w branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.....	10
Załączniki do wniosku.....	14
OCENA WNIOSKU.....	16
SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU.....	18
Bez rozpatrzenia.....	18
Rozpatrzenie negatywne.....	18
Rozpatrzenie pozytywne.....	19
WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA.....	19
Przepisy i dokumenty regulujące podstawowe warunki realizacji KFS.....	20

OGÓLNE ZASADY

Termin naboru wniosków

Nabór wniosków rozpocznie się w dniu 30.03.2026 r. od godziny 8:00 i zakończy w dniu 03.04.2026 r. o godzinie 14:45.

Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?

W przypadku pytań związanych z zasadami udzielania wsparcia ze środków KFS, bądź pojawiających się wątpliwości co do sposobu wypełnienia wniosku, informacji udzielają **pracownicy Wydziału Rozwoju Zawodowego i Zatrudnienia**:

- pod numerem telefonu 74 84 07 386,
- w Urzędzie, w pok. 9, na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego, ale wizytę należy wcześniej uzgodnić telefonicznie (74 84 07 386).

Wskazaną powyżej pomoc będzie można uzyskać najpóźniej do dnia 27.03.2026 r.

UWAGA!

Wyklucza się prowadzenie z pracownikiem Urzędu konsultacji co do zakresu informacji składających się na uzasadnienie wniosku KFS i podlegających ocenie.

Gdzie można złożyć wniosek KFS wraz z załącznikami?

Wnioskodawca składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta teleinformatycznego w ramach kontekstu organizacji, na portalu praca.gov.pl PSZ-KFS w terminie naboru ogłoszonego przez Urząd. Wniosek można złożyć do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy lub adres prowadzenia działalności gospodarczej.

Ścieżka dostępu do wniosku KFS na portalu praca.gov.pl wygląda następująco: Usługi elektroniczne → przejdź na zakładkę „Usługi dla organizacji”, a następnie → Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu → Wnioski pozostałe → Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców (PSZ-KFS):

<https://www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-KFS>

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za działanie ww portalu.

WAŻNE!

Wniosek wypełnia się **on-line**. Składając wniosek, należy pamiętać o dołączeniu tylko wymaganych przez Urząd **załączników**, wskazanych i udostępnionych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Zarówno wniosek, jak i wszystkie załączniki stanowiące oświadczenie woli Wnioskodawcy winny być **opatrzone podpisem elektronicznym** osoby uprawnionej do reprezentacji, potwierdzonym profilem zaufanym lub podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym.

Wnioskodawcy mogą zapoznać się ze wskazówkami dotyczącymi podpisu zaufanego na stronie:

<https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/>

Zwróć uwagę!

- Jednostki organizacyjne samorządu, takie jak miejski/gminny ośrodek pomocy społecznej, dom dziecka, dom pomocy społecznej czy szkoły lub przedszkola publiczne oraz urząd gminy i starostwo powiatowe nie posiadają osobowości prawnej. Jednostki te zawsze działają w imieniu i na rachunek organu założycielskiego: gminy czy powiatu. W zakresie stosunków pracy pracodawcą samorządowym jest jednak jednostka organizacyjna zatrudniająca pracowników, chociażby nawet nie posiadała osobowości prawnej. **Pracodawcą** jest więc przykładowo urząd miejski, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, a nie kierownik tej jednostki. Jednak czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników tam zatrudnionych wykonują **kierownicy tych jednostek**. Natomiast wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta jest właściwy do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika samorządowych jednostek organizacyjnych.
W przypadku kiedy wniosek o przyznanie środków KFS dotyczy kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej, jak i pracowników tej jednostki, to wniosek ten powinien podpisać zarówno kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej oraz odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta lub starosta, wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej lub osoba posiadająca pełnomocnictwo wójta, burmistrza, prezydenta miasta lub starosty, do reprezentowania go oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.
- W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną (spółek osobowych i kapitałowych) jak również jednostek organizacyjnych nie posiadających podmiotowości prawnej, prowadzonych w formie spółek cywilnych, **udziałowcy spółki, czy też wspólnicy spółki nie są pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w spółce**, jest nim cały podmiot, tj. spółka – udziałowcy i wspólnicy działają jedynie w imieniu tego podmiotu, wykonując czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników w spółce zatrudnionych. Właściciel zakładu pracy nie jest w tym przypadku tożsamy z pracodawcą.

Kto może złożyć wniosek?

O przyznanie środków z KFS na finansowanie kosztów działań obejmujących kształcenie ustawiczne mogą ubiegać się wszystkie 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.

Kto jest uprawniony do objęcia wsparciem?

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

- **pracowników,**
- **pracodawców,**
- **osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,**
- **osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło)**

Kto nie jest uprawniony do objęcia wsparciem KFS?

- osoby i podmioty, które znajdują się na liście sankcyjnej: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>. Powyższe będzie weryfikowane przez Urząd na etapie oceny wniosku, jak również realizacji umowy.
- publiczne służby zatrudnienia,

- podmioty, które posiadają zaległości podatkowe lub zaległości z tytułu innych należności publiczno-prawnych, 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 komisyjnym 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;
- podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- 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;
- podmioty, które przekraczają kwotę otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat.

Maksymalne wysokości dofinansowania ze środków KFS

Rodzaj Wnioskodawcy	Wysokość przyznawanych środków KFS	
	Dla jednego uczestnika	Dla jednego Wnioskodawcy
I. Osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą (niezatrudniająca pracowników) II. Podmiot zatrudniający do 9 osób na dzień złożenia wniosku	Do 90% kosztów kształcenia, nie więcej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia, tj. 18.395,58 zł , w bieżącym roku kalendarzowym	4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia, tj. 36.791,16 zł ,
Podmiot zatrudniający 10 – 49 osób	Do 70% kosztów kształcenia, nie więcej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia, tj. 18.395,58 zł , w bieżącym roku kalendarzowym	8 - krotność przeciętnego wynagrodzenia, tj. 73.582,32 zł ,
Podmiot zatrudniający 50 – 249 osób		12 - krotność przeciętnego wynagrodzenia, tj. 110.373,48 zł ,
Podmiot zatrudniający 250 osób i więcej		14 - krotność przeciętnego wynagrodzenia, tj. 128.769,06 zł .

Łączna wysokość środków KFS przyznawana dla jednego Wnioskodawcy w bieżącym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwot wskazanych w tabeli.

Urząd bierze pod uwagę **przeciętne wynagrodzenie** obowiązujące na dzień złożenia wniosku.

Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 lutego 2026 r. przeciętne wynagrodzenie w czwartym kwartale 2025 r. wyniosło **9.197,79 zł**.

Ważne informacje!

- Obliczając stan zatrudnienia, należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Obliczenia dotyczą ostatniego pełnego roku kalendarzowego przed złożeniem wniosku. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy se-

zonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, również młodocianych. Do stanu zatrudnienia wlicza się również odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim lub wychowawczym. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, praktykantów i stażystów. Do zatrudnionych nie wlicza się również właścicieli firm czy osób samozatrudnionych.

- Nie można zabiegać o wsparcie na realizację działania, którym uczestnik już był lub będzie wspierany środkami KFS (np. w innym urzędzie pracy),
- Na etapie planowania działań dla poszczególnych uczestników oraz sporządzania wniosku, należy uwzględnić odpowiedni próg finansowania ze środków KFS, jaki przewidziany jest w roku kalendarzowym **na Wnioskodawcę**.
- Jeśli w bieżącym roku podmiot otrzymał już w innym urzędzie pracy wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie **na uczestnika**, którego wykazał we wniosku, to łączna kwota pochodząca ze środków KFS przeznaczona na kształcenie ustawiczne tego uczestnika, nie może przekroczyć progu finansowania, który przewidziany jest w danym roku kalendarzowym na jego kształcenie.

Pamiętaj!

- System pozwala na przypisanie **tylko jednego Priorytetu** wydatkowania środków KFS (a zatem jeśli zaplanowane zostały dwa kursy, to każdy z tych kursów musi się wpisywać w ten sam Priorytet, np. Priorytet nr 1).
- W przypadku rezygnacji uczestnika z chęci udziału w zaplanowanych działaniach lub rozwiązania z nim stosunku pracy, **na etapie wniosku i prowadzonego postępowania konkursowego**, Wnioskodawca **nie** będzie miał możliwości wytypowania do udziału w kształceniu ustawicznym w jego miejsce innej osoby.
- Kursu, który kończy się egzaminem **zewnętrznym**, przeprowadzanym przez instytucje/organy/komisje itp. do tego uprawnione, **nie należy traktować jako jedno działanie**. W tym wypadku są to **dwa różne działania (kurs i egzamin)**, z których każde winno zakończyć się wydaniem odrębnego dokumentu potwierdzającego:
 - ukończenie kursu,
 - uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu i tym samym uzyskanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie.

Działania możliwe do sfinansowania z KFS

- 1) **kursy i studia podyplomowe** realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
- 2) **egzaminy** umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- 3) **badania lekarskie i psychologiczne** wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- 4) **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków** w związku z podjętym kształceniem.

Działania wyłączone z finansowania z KFS

- 1) kształcenie ustawiczne sfinansowane z innych środków publicznych,

- 2) kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku lub zawarciem umowy,
- 3) kształcenie ustawiczne, które pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów, np. Kodeksu Pracy:
 - a) szkolenia BHP (wstępne, okresowe),
 - b) szkolenia z pierwszej pomocy / ppoż / ewakuacji,
 - c) forma kształcenia, która jest warunkiem dopuszczenia do pracy/ wykonywania czynności zawodowych (np. pierwsze uprawnienia UDT),
 - d) staże podyplomowe oraz kształcenie specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyków, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyki,
 - e) specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
 - f) kształcenie ustawiczne pracowników służb mundurowych, zatrudnionych na podstawie innych ustaw niż Kodeks Pracy,
 - g) badania lekarskie (wstępne i okresowe),
- 4) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami kraju,
- 5) konferencje naukowe, konferencje branżowe, kongresy naukowe, warsztaty, sympozja, praktyki, aplikacje itp.
- 6) kształcenie ustawiczne pracowników będących na urlopie macierzyńskim/ wychowawczym/ ojcowskim urlopie bezpłatnym/ zwolnieniu lekarskim,
- 7) kształcenie ustawiczne osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego, niezatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 8) kształcenie ustawiczne prezesów spółki z o. o. będących jedynym lub większościowym udziałowcem.

Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań

Wszelkie działania objęte wnioskiem należy zaplanować w taki sposób, aby ich:

- **rozpoczęcie** miało miejsce w bieżącym roku kalendarzowym, jednak nie wcześniej niż przed **01.09.2026 r.**

Ustalony powyżej termin uwzględnia okres, który założył Urząd na dokonanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz podpisanie umów o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS z Wnioskodawcami rekomendowanymi do udzielenia wsparcia. Urząd zastrzega, iż w przypadku dużej liczby złożonych wniosków i z uwagi na przyjętą formułę oceny wniosków, okres oceny wniosków może ulec wydłużeniu, co będzie wiązało się z koniecznością uzgodnienia nowych terminów kształcenia.

- **rozliczenie finansowe** (zarówno w części finansowanej ze środków KFS jak i środków własnych) pomiędzy Wnioskodawcą a wybranym realizatorem kształcenia nastąpiło **najpóźniej do dnia 31.12.2026 r.**

Jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej i zawarciu umowy o przyznanie środków KFS będzie istniała możliwość rozpoczęcia zaplanowanych działań wcześniej, aniżeli wynika to z ogłoszonego naboru – Urząd dopuści taką możliwość. Powyższe Wnioskodawca będzie mógł ustalić z Urzędem na etapie zawarcia umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

Priorytety ogólnopolskie wydatkowania środków KFS ustalone przez Ministra właściwego do spraw pracy w porozumieniu z Radą Rynku Pracy w 2026 r.

PRIORYTET 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.

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu nr 1 adresowane jest do osób, które chcą wziąć udział w szkoleniach dotyczących przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji w środowisku pracy.

Szkolenia powinny zatem zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m. in.:

- do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach,
- dotyczące różnych form mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości,
- rozpoznawania/ uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach,
- do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy,
- na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji,
- dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości.

Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników.

Priorytet ten ma również zachęcać do tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE. Ma pomóc znaleźć odpowiedź na pytanie jak promować reprezentację pracowniczą w postaci rad pracowniczych w Polsce. W obliczu wymogu prawnego (ustawa z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz. U. nr 79, poz. 550) powołania Rady Pracowników przez pracodawców zatrudniających co najmniej 50 pracowników lub na wniosek co najmniej 10% załogi, staje się jasne, jak kluczowe jest prawidłowe funkcjonowanie tych organów.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 1 winien w **Części IV pkt. 7** wykazać, że planowane kształcenie jest niezbędne, zasadne i adekwatne do sytuacji zawodowej uczestników lub potrzeb pracodawcy oraz przedstawić, że potrzeba objęcia osób zaplanowanych kształceniem, poprzedzona była odpowiednią analizą i wskazać jakie są spodziewane i mierzalne efekty tego kształcenia w założonej przez Wnioskodawcę perspektywie czasu.

Priorytet adresowany jest do wszystkich zainteresowanych pracodawców.

PRIORYTET 2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie.

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 2. winno dotyczyć zawodów zidentyfikowanych jako deficytowe, w oparciu o publikację „Barometr zawodów na rok 2026”. Wnioskodawca winien wykazać, że **zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania obowiązków zawodowych** przez uczestnika wytypowanego do objęcia kształceniem ustawicznym. A zatem na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaplanowane działania wpisują się w zidentyfikowany na terenie danego **powiatu** bądź **województwa** zawód deficytowy, a co za tym idzie nabywane przez uczestnika **kompetencje zawodowe** są ściśle powiązane z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

Wnioskodawca zamierzający skorzystać ze wsparcia w ramach przedmiotowego priorytetu winien:

W części IV wniosku (sporządzanej odrębnie dla każdego pracownika/pracodawcy) w pkt. 7 wskazać uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem. A zatem w uzasadnieniu Wnioskodawca winien w szczególności odznaczyć zakres wykonywanych zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku bądź zakres zadań, które docelowo będzie wykonywał pracownik po ukończeniu kształcenia ustawicznego w związku z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym. Z uzasadnienia powinno również wynikać, czy wybór kształcenia ustawicznego jest zbieżny z branżą, profilem działalności firmy, był poprzedzony odpowiednią analizą i w jakim stopniu nabyte kwalifikacje i kompetencje mogą realnie wpłynąć na utrzymanie zatrudnienia lub podniesienie konkurencyjności firmy na rynku.

PRIORYTET 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.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 3. winien:

1. **W Części IV pkt. 7 wniosku** przedstawić informacje, z których wynikać będzie, że osoby objęte kształceniem będą wykonywać **nowe zadania** i wykorzystywać nowe procesy, technologie, systemy, maszyny lub narzędzia pracy, w ramach wykonywanych przez siebie obowiązków zawodowych, a zatem w uzasadnieniu Wnioskodawca winien w szczególności odznaczyć aktualny zakres wykonywanych zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku oraz **wskazać nowy zakres zadań**, które docelowo będzie wykonywał pracownik po ukończeniu kształcenia ustawicznego w związku z wybranym priorytetem. W tej części Wnioskodawca winien odznaczyć informacje, które jednoznacznie potwierdzą, że w ciągu jednego roku bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku, bądź w okresie obowiązującej umowy o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którą zawrze pracodawca z urzędem pracy w związku ze złożonym wnioskiem:

- zostały lub będą wdrożone nowe procesy, technologie, systemy; lub
- zostały/ zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia pracy;

Z uzasadnienia powinno również wynikać, czy wybór kształcenia był poprzedzony odpowiednią analizą i w jakim stopniu nabyte kwalifikacje i kompetencje mogą realnie wpłynąć na utrzymanie zatrudnienia lub podniesienie konkurencyjności firmy.

2. **Przedłożyć do wniosku kopie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” wiarygodnych dokumentów**, stanowiące potwierdzenie zakupu, bądź zamiaru zakupu maszyn, narzędzi pracy, wdrożenia lub zamiaru wdrożenia nowego procesu, technologii lub systemu.

PRIORYTET 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.

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu nr 4. adresowane jest do osób zatrudnionych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych i powinno obejmować specjalistyczne szkolenia z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych.

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

Wsparcie adresowane jest do pracodawców, których **przeważający rodzaj prowadzonej działalności wg kodu PKD**, przypisany jest (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – Dz.U.2024.1936) do następujących działów:

Sekcja R - OPIEKA ZDROWOTNA I POMOC SPOŁECZNA

Dział 86 - Opieka zdrowotna

Dział 87 - Pomoc społeczna z zakwaterowaniem

Dział 88 - Pomoc społeczna bez zakwaterowania

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 4 winien:

1. w **Części IV pkt. 7** wskazać uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem, a zatem w uzasadnieniu Wnioskodawca winien w szczególności odznaczyć aktualny zakres wykonywanych zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku bądź zakres zadań, które docelowo będzie wykonywał pracownik po ukończeniu kształcenia ustawicznego w związku z wybranym priorytetem. Z uzasadnienia powinno wynikać, że wybór kształcenia ustawicznego był poprzedzony odpowiednią analizą i w jakim stopniu nabyte kwalifikacje i kompetencje mogą realnie wpłynąć na utrzymanie zatrudnienia lub podniesienie konkurencyjności firmy na rynku.
2. **posiadać jako przeważający jeden z powyższych kodów PKD**. Urząd będzie weryfikował to na podstawie dokumentów rejestrowych pracodawcy (CEIDG, KRS) według stanu **na dzień 1 stycznia 2026 r.** Dane w tym zakresie winny być spójne z częścią I, pkt. 1.4. wniosku KFS.

Priorytety regionalne dla województwa dolnośląskiego, pozytywnie zaopiniowane przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy we Wrocławiu

PRIORYTET 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.

W ramach tego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować obowiązkowe szkolenia branżowe nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w publicznych placówkach kształcenia ustawicznego i w publicznych centrach kształcenia zawodowego – prowadzonych zarówno przez jednostki samorządu terytorialnego jak również przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

Priorytet ten pozwala również na skorzystanie z dofinansowania do różnych form kształcenia ustawicznego osób, którym powierzono obowiązki instruktorów praktycznej nauki zawodu lub deklarujących chęć podjęcia się takiego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego.

Grupę tę stanowią pracodawcy lub pracownicy podmiotów przyjmujących uczniów na staż bądź osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne. Definicja stażu uczniowskiego wskazana w art. 121a ust. 1 i ust. 21 ustawy Prawo oświatowe z dnia 21 marca 2024 r. określa go jako staż w rzeczywistych warunkach pracy jaki - w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do

wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się - mogą w okresie nauki odbywać uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego. Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu w § 11 ust. 1 określa, że praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 1 winien w **Części IV pkt. 7** wskazać uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem, a zatem w uzasadnieniu Wnioskodawca winien w szczególności odznaczyć aktualnie wykonywany zakres zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku oraz zakres zadań, które docelowo będzie wykonywał pracownik po ukończeniu kształcenia ustawicznego w związku z wybranym priorytetem.

PRIORYTET 2. Wsparcie osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem lub osobą zależną.

Przyjęty zapis priorytetu pozwala na sfinansowanie niezbędnych form kształcenia ustawicznego osobom, które powracają na rynek pracy po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub osobą zależną. Priorytet adresowany jest do osób, które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.

Dostępność do priorytetu nie jest warunkowana powodem przerwy w pracy. Nie ma również znaczenia długość przerwy w pracy jak również to, czy jest to powrót do pracodawcy sprzed przerwy czy zatrudnienie u nowego pracodawcy.

1. Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 2 w **Części IV pkt. 7** wskazać uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem, a zatem w uzasadnieniu Wnioskodawca winien w szczególności odznaczyć aktualnie wykonywany zakres zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku bądź zakres zadań, które docelowo będzie wykonywał pracownik po ukończeniu kształcenia ustawicznego w związku z wybranym priorytetem. W tej części należy złożyć oświadczenie, że wskazany uczestnik kształcenia spełnia warunki dostępu do priorytetu bez szczegółowych informacji mogących zostać uznane za dane wrażliwe np. powody pozostawania bez pracy.
2. Wnioskodawca aplikując o środki KFS powinien dysponować dokumentami osób wytypowanych do objęcia wsparciem, na podstawie których zweryfikował rodzaj uprawnień rodzicielskiego oraz okres przerwy w pracy spowodowanej opieką nad dzieckiem lub osobą zależną.

PRIORYTET 3. Wsparcie w branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.

Na podstawie:

1. **Planu Działania Zielonego Miasta Wałbrzycha (Wałbrzych Green City Action Plan, GCAP)**, dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta w Wałbrzychu:

https://um.walbrzych.pl/sites/default/files/pliki/plan_dzialania_zielonego_miasta_walbrzycha_09_12_22-1.pdf

2. **Strategii Rozwoju Powiatu Wałbrzyskiego na lata 2021-2030**, dostępnej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu:
https://powiatwalbrzyski.pl/files/37668/uchwala_nr_XXI.4.2021_Strategia_rozwoju_Powiatu_Walbrzyskiego_na_lata_2021-2030.pdf

Urząd zdefiniował **sześć** obszarów kluczowych dla rozwoju miasta Wałbrzych lub powiatu wałbrzyskiego oraz **kryteria dostępności** wsparcia dla Pracodawcy w ramach Priorytetu 3:

Obszar 1 - Kultura, turystyka i rekreacja

Sekcja I - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZAKWATEROWANIEM I USŁUGAMI GASTRONOMICZNYMI

Dział 55 - Zakwaterowanie

Dział 56 - Działalność usługowa związana z wyżywieniem

Sekcja O - DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE USŁUG ADMINISTROWANIA I DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA

Dział 77 - Wynajem i dzierżawa

Dział 79 - Działalność organizatorów turystyki, agentów turystycznych oraz pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane

Sekcja S - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ, SPORTEM I REKREACJĄ

Dział 90 - Działalność twórcza i działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych

Dział 91 - Działalność bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostała działalność związana z kulturą

Dział 93 - Działalność sportowa, rozrywkowa i rekreacyjna

Obszar 2 - Budownictwo, rozwój infrastruktury drogowej, kolejowej oraz usprawnienie komunikacji publicznej.

Sekcja F - BUDOWNICTWO

Dział 41 - Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków mieszkalnych i niemieszkalnych

Dział 42 - Roboty związane z budową obiektów inżynierii lądowej i wodnej

Dział 43 - Roboty budowlane specjalistyczne

Sekcja H - TRANSPORT I GOSPODARKA MAGAZYNOWA

Dział 49 - Transport lądowy oraz transport rurociągowy

Sekcja N - DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA

Dział 71 - Działalność w zakresie architektury i inżynierii; badania i analizy techniczne

Sekcja O - DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE USŁUG ADMINISTROWANIA I DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA

Dział 81 - Działalność usługowa związana z utrzymaniem porządku w budynkach i zagospodarowaniem terenów zieleni

Obszar 3 - Rozwój aktywności społecznej i promocja zdrowego trybu życia

Sekcja O - DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE USŁUG ADMINISTROWANIA I DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA

Dział 78 - Działalność związana z zatrudnieniem

Sekcja P - ADMINISTRACJA PUBLICZNA I OBRONA NARODOWA; OBOWIĄZKOWE UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

Dział 84 - Administracja publiczna i obrona narodowa; obowiązkowe ubezpieczenia społeczne

Sekcja R - OPIEKA ZDROWOTNA I POMOC SPOŁECZNA

Dział 86 - Opieka zdrowotna

Dział 87 - Pomoc społeczna z zakwaterowaniem

Dział 88 - Pomoc społeczna bez zakwaterowania

Obszar 4 - Gospodarka odpadami i wodno-kanalizacyjna, ochrona środowiska, modernizacja i rozwój odnawialnych źródeł energii (OZE).

Sekcja D - WYTWARZANIE I ZAOPATRYWANIE W ENERGIĘ ELEKTRYCZNĄ, GAZ, PARĘ WODNĄ I POWIETRZE DO UKŁADÓW KLIMATYZACYJNYCH

Dział 35 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz, parę wodną i powietrze do układów klimatyzacyjnych

Sekcja E - DOSTAWA WODY; GOSPODAROWANIE ŚCIEKAMI I ODPADAMI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ

Dział 36 - Pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody

Dział 37 - Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków

Dział 38 - Działalność związana ze zbieraniem, odzyskiem i unieszkodliwianiem odpadów

Dział 39 - Działalność związana z rekultywacją i pozostała działalność usługowa związana z gospodarką odpadami

Sekcja F - BUDOWNICTWO

Dział 43 - Roboty budowlane specjalistyczne

Obszar 5 - Edukacja

Sekcja Q - EDUKACJA

Dział 85 - Edukacja

Kryteria dostępności dla Obszarów od 1 do 5

Wnioskodawca winien wykazać, że:

- prowadzi przedsiębiorstwo/podmiot na terenie miasta Wałbrzych i/lub powiatu wałbrzyskiego. Powyższe musi być spełnione na dzień złożenia wniosku i weryfikowane będzie przez Urząd na podstawie dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy,
- prowadzi przedsiębiorstwo/podmiot w obrębie wyznaczonych przez Urząd obszarów kluczowych dla rozwoju miasta Wałbrzych lub powiatu wałbrzyskiego i posiada odpowiedni rodzaj prowadzonej działalności (przeważający kod PKD wg stanu na dzień 1 stycznia 2026 r.) lub inny przeważający rodzaj działalności, o ile Wnioskodawca wykaże, że ma wpływ w tych obszarach na rozwój powiatu wałbrzyskiego lub m. Wałbrzych,
- realizuje/będzie realizować przedsięwzięcie, które obejmuje projekt, program, zamysł technologiczny lub strategiczny istotny dla rozwoju regionu, mający istotny wpływ na realizację celów rozwoju powiatu wałbrzyskiego lub miasta Wałbrzych i opisać w jaki sposób wpływa/wpływie ono na rozwój regionu w wytypowanym obszarze. Powyższe musi być spełnione na dzień złożenia wniosku lub w ciągu 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Obszar 6 wraz z kryterium dostępności - Rozwój gospodarki i przedsiębiorczości

O środki z KFS może zabiegać każdy wnioskodawca, który prowadzi działalność gospodarczą na terenie m. Wałbrzycha lub powiatu wałbrzyskiego, **nie dłużej niż 2 lata**. Powyższe musi być spełnione na dzień złożenia wniosku i weryfikowane będzie przez Urząd na podstawie dokumentów rejestrowych lub innych dokumentów dołączonych do wniosku przez wnioskodawcę i poświadczających ten warunek. Kształcenie ustawiczne uczestnika musi być ściśle powiązane z przeważającym kodem PKD wnioskodawcy, wg stanu na dzień 1 stycznia 2026 r.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 3. winien **w Części IV pkt. 7** wskazać uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem, a zatem w uzasadnieniu Wnioskodawca winien w szczególności odznaczyć zakres wykonywanych zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku bądź zakres zadań, które docelowo będzie wykonywał pracownik po ukończeniu kształcenia ustawicznego w związku z wybranym priorytetem oraz odznaczyć informację, w jakim zakresie nabywane przez uczestnika kształcenia kompetencje są bezpośrednio powiązane z:

- potrzebami biznesowymi pracodawcy, lub
- jego zakresem zadań zawodowych/ obowiązków na danym lub docelowym stanowisku.

W tej części wniosku Wnioskodawca winien wykazać również, że realizuje lub będzie realizować przedsięwzięcie, które stanowi kryterium dostępności dla obszarów od 1 do 5.

Załączniki do wniosku

Zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia, do wniosku KFS wnioskodawca dołącza:

- 1) **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;

Dokumentem potwierdzającym prawną formę funkcjonowania podmiotu są np.:

- **umowa spółki wraz ze wszystkimi wprowadzonymi do niej zmianami (np. aneksami)** - w przypadku spółki cywilnej,
 - **wpis do odpowiedniego rejestru, statut wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję dyrektora placówki oświatowej, która umocowana jest do reprezentowania Wnioskodawcy** - w przypadku placówki oświatowej (szkoła, przedszkole), publicznej jak również niepublicznej,
 - **decyzja o przyznaniu statusu np. w przypadku klubu integracji społecznej, zakładu aktywności zawodowej itp.** - wydana przez wojewodę, statut organizatora wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję kierownika podmiotu i jego umocowanie do zaciągania zobowiązań finansowych,
 - **inne dokumenty** - gdy odrębne przepisy wymagają działania Wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów,
- 2) **program kształcenia ustawicznego**, zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych - określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);

Program kształcenia ustawicznego winien być przedstawiony **dla każdego kierunku** kursu / studiów podyplomowych w formie **odrębnego** dokumentu - wzór programu znajduje się pod ogłoszeniem o naborze wniosków.

WAŻNE !!!

W części VII. Wniosku pn. „Ważne informacje” w pkt. 2 ppkt. C 3 mówi o wskazaniu **ceny kształcenia**. Jednak zgodnie z Rozporządzeniem MRPiPS w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego program kształcenia winien zawierać **cele kształcenia**.

- 3) **zakres egzaminu**, zawierający pełną nazwę egzaminu, formę w jakiej zostanie on przeprowadzony oraz jaki zakres wiedzy lub umiejętności, czy też kompetencji społecznych będzie podlegał ocenie i stanowił podstawę potwierdzenia uzyskania kwalifikacji
 - a) Zakres egzaminu winien być przedstawiony **dla każdego** egzaminu zewnętrznego/państwowego w formie **odrębnego** dokumentu,
 - b) Zalecamy wykorzystanie **szablonu zakresu egzaminu** opracowanego przez Urząd, który uwzględnia powyższe elementy.

- 4) **wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego (np. certyfikat, zaświadczenie)**, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących;
- a) Wzór należy dołączyć odrębnie dla **każdego kursu** (jeśli dotyczy), np. jeżeli przedmiotem finansowania będą 3 kursy, i do każdego kursu przypisany jest inny wzór certyfikatu o ukończeniu, to wniosek winien zawierać odpowiednio 3 **różne wzory** certyfikatów potwierdzających ukończenie danego kształcenia,
 - b) W sytuacji, gdy **jeden wzór** dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu dotyczy 3 zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań, należy **precyzyjnie odznaczyć taką informację, których działań dotyczy ten wzór dokumentu**,
 - c) Jeśli wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest **określony powszechnie obowiązującymi przepisami prawa** - nie ma obowiązku dołączania go do wniosku. W tej sytuacji Wnioskodawca w części V wniosku w poz. B winien precyzyjnie wskazać przepis prawa, w którym wzór takiego dokumentu został określony, z podaniem jego publikatora (dziennik ustaw, rozporządzenie, rok wydania oraz nr/poz.). Jeżeli dana ustawa, czy też rozporządzenie określa kilka wzorów dokumentów, które mogą potwierdzać uzyskane w toku kształcenia kompetencje zawodowe, Wnioskodawca winien wskazać precyzyjnie, który dokładnie wzór dokumentu potwierdzać będzie kompetencje nabyte w toku wybranej przez Wnioskodawcę formy kształcenia /np. Załącznik nr (...) do rozporządzenia z dnia (...) w sprawie (...), Dz.U. (...).
 - d) Jeśli przepis prawa **nie zawiera wzoru dokumentu** potwierdzającego uzyskane w toku kształcenia kompetencje, a jedynie informuje o tym, z jakich elementów powinien on się składać, to w tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest **bezwzględnie dołączyć do wniosku wzór takiego dokumentu**.
 - e) W przypadku kursu, którego finalnym zakończeniem będzie egzamin zewnętrzny/państwowy, przeprowadzony przez instytucję do tego uprawnioną, niezależną od realizatora kursu, Część V wniosku należy sporządzić **oddzielnie dla kursu i egzaminu** (o ile te działania mają być finansowane ze środków KFS). Do wniosku w takim wypadku należy dołączyć program kursu, zakres egzaminu oraz wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia osobno dla kursu i egzaminu.
- 5) **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.
- a) Oświadczenia dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis należy dołączyć do wniosku zgodnie ze wzorem Urzędu,
 - b) Weryfikacji wysokości udzielonej pomocy de minimis można dokonać nieodpłatnie w Systemie Udostępniania Danych O Pomocy (**SUDOP**) pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dane dostępne w ww. wyszukiwarce są spójne z danymi odznaczonymi w bazie SHRIMP, czyli w systemie wykorzystywanym przez podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
 - c) **Każdy zakres oświadczenia** (nawet jeśli Wnioskodawca nie prowadzi działalności związanej z rolnictwem lub w sektorze rybołówstwa i akwakultury) zgodnie z obowiązującymi przepisami powinien być wypełniony przez Wnioskodawcę.
- 6) 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 wnioskodaw-

ca 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 - odpowiedni **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**.

Dodatkowo do wniosku należy dołączyć:

- 1) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu – jeżeli osoba podpisująca wniosek nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w jego dokumencie rejestrowym. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do dokumentów składających się na wniosek Pracodawcy i tym samym podpisane podpisem zaufanym lub podpisane podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad określonych w przepisach dotyczących, podpisu elektronicznego.
- 2) **Kopie certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego**, w sytuacji gdy wybrany realizator kształcenia posiada stosowny dokument potwierdzający jakość usług będących przedmiotem wniosku
- 3) **Zgłoszenie Identyfikacyjne/ Zgłoszenie Aktualizacyjne w zakresie danych uzupełniających (NIP-8)**, w sytuacji gdy adres prowadzonej działalności nie wynika z KRS (formularz przeznaczony dla podmiotów wpisanych do KRS).
- 4) **Kopie dokumentów stanowiące potwierdzenie zamiaru zakupu, lub zakupu maszyn i/lub narzędzi pracy**, w związku z wprowadzeniem lub zamiarem wprowadzenia nowych procesów czy technologii, w przypadku gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 3.).
- 5) **Oświadczenie Wnioskodawcy** w zakresie posiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych i/lub przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w sytuacji gdy Wnioskodawca, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku, nie prowadził przedmiotowej działalności oraz nie osiągał żadnych przychodów, kosztów, wydatków z nią związanych.

Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów niewymienionych powyżej, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

OCENA WNIOSKU

Procedura oceny wniosków wszczęta zostanie po upływie terminu naboru wniosków.

Po zakończonym naborze wniosków, tut. Urząd opublikuje na stronie internetowej informację dotyczącą łącznej wysokości wnioskowanego dofinansowania środkami KFS oraz liczby złożonych wniosków w podziale na dwie grupy Wnioskodawców, którzy:

- na dzień złożenia wniosku nie byli wspierani środkami KFS przez tut. Urząd,
- na dzień złożenia wniosku byli już wspierani środkami KFS przez tut. Urząd, w latach poprzednich.

Zasady Konkursu

1. O przyznaniu Wnioskodawcy dofinansowania decydować będzie **liczba punktów** uzyskanych w procedurze konkursowej.
2. W oparciu o przyznaną poszczególnym Wnioskodawcom punktację stworzona zostanie lista rankingowa Wnioskodawców, którzy rekomendowani będą do udzielenia dofinansowania.
3. Przy takiej samej liczbie uzyskanych punktów o pozycji na liście rankingowej decydować będzie dodatkowo:
 - a) to czy Wnioskodawca był już wspierany środkami KFS (wyższą pozycję na liście rankingowej zajmować będą ci Wnioskodawcy, którzy do tej pory nie byli wspierani przez tut. Urząd środkami KFS),
 - b) kolejność złożenia wniosku (decydować będzie data oraz godzina prawidłowego doręczenia wniosku za pośrednictwem platformy praca.gov.pl).
4. Ocena każdego wniosku przebiegać będzie według dołączonej do ogłoszenia „Karty oceny wniosku o przyznanie środków KFS”.
5. W sytuacji, kiedy po rozpatrzeniu wszystkich złożonych wniosków w ramach przedmiotowego naboru, kwota środków KFS, która pozostanie do zagospodarowania, pozwoli na udzielenie tylko częściowego wsparcia określonego wnioskodawcy, tj. w kwocie niższej, niż wnioskowana, Urząd ustali wówczas zakres tego finansowania z Wnioskodawcą.
6. Po dokonanej ocenie wniosków tut. Urząd na stronie internetowej opublikuje wyniki procedury konkursowej, która informować będzie m. in. o liczbie przyznanych punktów, uzyskanej pozycji na liście rankingowej oraz o sposobie rozpatrzenia poszczególnych wniosków w ramach przyznanego limitu środków KFS.
7. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny o dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 2. Rozporządzenia, Urząd wyznaczy wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS co najmniej 7-dniowy, jednak nie dłuższy niż 14-dniowy termin na jego uzupełnienie.

Ocena wniosków będzie składać się z dwóch etapów:

ETAP I: Ocena formalna wniosku (w zakresie spełnienia podstawowych warunków określonych w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków KFS oraz wynikających z zasad naboru wniosków):

W ramach tego etapu tut. Urząd dokona oceny, czy:

- spełnione zostały podstawowe warunki określone w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego i zasadach naboru wniosków,
- wraz z wnioskiem złożone zostały wszystkie wymagane załączniki, określone w § 2 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- zostały zachowane odpowiednie limity zgodnie z art. 126. ust. 3 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U.2025.620 ze zm.)

ETAP II: Ocena merytoryczna + punktowa

W ramach tego Etapu tut. Urząd dokona oceny czy Wnioskodawca:

1. zapewnił zgodność zaplanowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS,

2. w sposób precyzyjny ocenił trafność diagnozy potrzeb szkoleniowych powiązanych z obowiązkami pracownika oraz wskazał wpływ kształcenia na rozwój kompetencji zawodowych, a zatem uwzględnił zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
3. dokonując wyboru realizatora kształcenia, uprawnionego do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, porównał koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS, w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.

UWAGA!

Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez tut. Urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego, tj. co najmniej 49 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

Po zakończeniu II Etapu konkursu tut. Urząd na stronie internetowej opublikuje wyniki procedury konkursowej. Dodatkowo każdy z Wnioskodawców otrzyma pisemną informację o sposobie rozpatrzenia jego wniosku.

SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

Bez rozpatrzenia

Wniosek pozostawiony zostanie **bez rozpatrzenia** w przypadku kiedy:

- nieprawidłowo wypełniony wniosek nie zostanie poprawiony w wyznaczonym przez Urząd terminie,

Rozpatrzenie negatywne

Wniosek rozpatrzony zostanie **negatywnie** w przypadku kiedy:

- złożony zostanie w inny sposób, niż określono w Ustawie,
- złożony zostanie poza terminem naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, którego siedziba lub miejsce prowadzenia działalności nie znajduje się na terenie m. Wałbrzych lub powiatu wałbrzyskiego,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który został zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej, wynikającej z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który naruszył w sposób rażący jakąkolwiek umowę o przyznanie środków KFS zawartą ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który 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;
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który posiada zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,

- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który spełnia postanowienia wynikające z art. 116 ust. 6 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz 620 ze zm.),
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, będącym podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres, na który sąd orzekł zakaz,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, którego wielkość dotychczas otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z pomocą, o którą wnioskuje przekroczy dopuszczalnego pułapu, o jakim mowa w przepisach o pomocy publicznej,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS, nie opłacał składki na Fundusz Pracy i nie był zwolniony z ich opłacania z mocy prawa,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który znajduje się na **liście sankcyjnej**: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>. Powyższe będzie weryfikowane przez Urząd na etapie oceny wniosku, jak również realizacji umowy.
- w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena punktowa), Wnioskodawca nie uzyska minimalnego pułapu punktowego określonego przez Urząd tj. 49 pkt,
- pomimo uzyskanego minimalnego pułapu punktowego, Urząd nie będzie mógł dofinansować kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze względu na zadysponowanie środków KFS na wnioski, które uzyskały wyższą pozycję na liście rankingowej,
- w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), Urząd stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia innych warunków wynikających z przepisów oraz nie zapewnił zgodności zaplanowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, którego wszyscy wybrani realizatorzy kształcenia ustawicznego nie spełniają postanowienia wynikającego z art. 128 ust. 2 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz 620 ze zm.),
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który wybrał realizatorów kształcenia ustawicznego powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo w rozumieniu art. 129 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz 620 ze zm.).

Negatywne rozpatrzenie wniosku wymagać będzie uzasadnienia odmowy przyznania środków KFS.

Rozpatrzenie pozytywne

Zgodnie z przyjętymi zasadami konkursowymi, wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w sytuacji kiedy:

- w II Etapie oceny (ocena punktowa) uzyska minimalny pułap punktowy określony przez Urząd (49 pkt), i dodatkowo
- zajmowana na liście rankingowej pozycja pozwoli na udzielenie wsparcia w ramach dostępnych środków KFS.

WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA

1. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - dotyczy wszystkich Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą, którzy ubiegać się będą o pomoc na kształcenie ustawiczne w ramach pomocy de minimis**, określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024, poz. 40 ze zm.)
2. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810) - **dotyczy wszystkich Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą, którzy ubiegać się będą o pomoc na kształcenie ustawiczne w ramach pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**
3. **Oświadczenia Wnioskodawcy o pomocy de minimis - dotyczy wszystkich Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą**
4. Przykładowy szablon:
 - **programu kształcenia** – Załącznik do wniosku
 - **zakresu egzaminu** – Załącznik do wniosku

do wykorzystania przez wszystkich Wnioskodawców na etapie sporządzania wniosku i dokonywania ustaleń z potencjalnymi realizatorami kształcenia ustawicznego.

5. Publikacje dotyczące zawodów deficytowych:
 - **Barometr zawodów 2026 powiat wałbrzyski i miasto Wałbrzych,**
 - **Barometr zawodów 2026 województwo dolnośląskie,**

do wykorzystania przez Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o środki KFS w ramach Priorytetu 2
<https://barometrzwodow.pl/>

6. **Klauzula informacyjna RODO** - dokument dotyczy przetwarzania danych osobowych - do zapoznania się przez Wnioskodawcę (**nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków**).
7. **Karta oceny wniosku o przyznanie środków KFS** – dokument dotyczący oceny wniosku, wykorzystywany przez Urząd celem weryfikacji wniosków i dokonania ich oceny w ramach przyjętych kryteriów konkursowych – do zapoznania się przez Wnioskodawcę (**nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków**).
8. Instrukcja składania wniosku o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przez portal praca.gov.pl - dokument do zapoznania się przez Wnioskodawcę (**nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków**).

Przepisy i dokumenty regulujące podstawowe warunki realizacji KFS

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia → [Przejdź do Ustawy](#)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego → [Przejdź do Rozporządzenia](#)

- Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2026 - Kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy → [Przejdź do Wytycznych](#)