

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 17/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

ZASADY REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH NA ROK 2025.

Rozdział I **Nabór wniosków**

§ 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, zwany dalej „Dyrektorem” ogłasza w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach zwanym dalej „Urzędem” nabór wniosków o przyznanie środków z limitu podstawowego oraz rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS” na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego osób będących pracownikami lub pracodawcami oraz określa termin tego naboru.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w jego siedzibie.
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków na dany rok kalendarzowy.

Rozdział II **Zasady finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

§ 2

1. Urząd finansuje 100% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który spełnia definicję mikroprzedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro), przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Urząd finansuje 80% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy, przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w następujących formach:
 - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
 - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
4. W ramach KFS niedozwolone jest finansowanie m.in. kosztów:
 - 1) przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z kształceniem ustawicznym;
 - 2) działań obejmujących kształcenie ustawiczne, rozpoczętych lub zakończonych przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem;
 - 3) kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników;
 - 4) kształcenia ustawicznego dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niezatrudniających żadnego pracownika;
 - 5) kształcenia ustawicznego dla osób będących udziałowcami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełniają definicji pracownika;
 - 6) kształcenia ustawicznego, które zostało opłacone przez pracodawcę lub pracownika z własnych środków;
 - 7) kształcenia ustawicznego osób współpracujących, które definiuje ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - 8) kształcenia ustawicznego pracowników przebywających w szczególności na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/ wychowawczym/ bezpłatnym;
 - 9) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Środki KFS można przeznaczyć na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników, aktualnie świadczących pracę, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, która zawarta jest co najmniej na okres trwania wnioskowanej formy kształcenia.
6. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do działań obejmujących kształcenie ustawiczne świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Rozdział III Priorytety Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 3

W 2025 roku środki z limitu podstawowego KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

1. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie czy województwie.

W ramach tego priorytetu zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2025 dla powiatu puławskiego. W przypadku kiedy pracodawca, posiadający siedzibę na terenie powiatu puławskiego, wnioskuje o środki KFS na kształcenie pracownika wykonującego pracę na terenie innego powiatu, zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów dla tego właśnie powiatu.

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

Przez sformułowanie „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy, a nie dla całego rynku. Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie osoby, które w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzystają lub będą korzystać z nowych technologii i narzędzi pracy lub będą wdrażały nowe procesy.

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

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

- 1) W województwie dolnośląskim:
 - ✓ wszystkie gminy położone na terenie powiatów bolesławieckiego, dzierzoniowskiego, jaworskiego, kamiennogórskiego, karkonoskiego, kłodzkiego, legnickiego, lubańskiego, lwóweckiego, średzkiego, świdnickiego, wałbrzyskiego, wołowskiego, ząbkowickiego, zgorzeleckiego i złotoryjskiego oraz miasta na prawach powiatu Jelenia Góra, Legnica i Wałbrzych,
 - ✓ w powiecie głogowskim – gmina miejska Głogów, gmina wiejska Głogów, gmina Kotla, gmina Pęcław, i gmina Żukowice,
 - ✓ w powiecie górowskim – gmina Jemielno,
 - ✓ w powiecie lubińskim – miasto i gmina Ścinawa,
 - ✓ w powiecie oławskim – gmina miejska Oława i gmina wiejska Oława,
 - ✓ w powiecie strzelińskim – gmina Strzelin,
 - ✓ w powiecie wrocławskim – gmina Kąty Wrocławskie, gmina Mietków i gmina Sobótka;
- 2) w województwie lubuskim:
 - ✓ w powiecie krośnieńskim – gmina Dąbie i gmina Krosno Odrzańskie,
 - ✓ w powiecie nowosolskim – gmina Bytom Odrzański, gmina Kolsko, gmina miejska Nowa Sól, gmina wiejska Nowa Sól, gmina Otyń i gmina Siedlisko,
 - ✓ w powiecie ślubickim – gmina Cybinka i gmina Ślubice,
 - ✓ w powiecie wschowskim – gmina Szlichtyngowa,
 - ✓ w powiecie zielonogórskim – gmina Bojadła, gmina Czerwieńsk, gmina Nowogród Bobrzański, gmina Sulechów, gmina Trzebiechów i gmina Zabór,
 - ✓ w powiecie żagańskim – gmina miejsko-wiejska Szprotawa i gmina wiejska Żagań oraz miasto Małomice i miasto Żagań;
- 3) W województwie opolskim – wszystkie gminy położone na terenie powiatów brzeskiego, głubczyckiego, kędzierzyńskiego – kozielskiego, krapkowickiego, nyskiego, opolskiego i prudnickiego;
- 4) W województwie śląskim – wszystkie gminy położone na terenie powiatu bielskiego, cieszyńskiego, pszczyńskiego i raciborskiego oraz miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.

Nie ma żadnych ograniczeń co do tematu czy obszaru wybranych form kształcenia ustawicznego. Dofinansowane formy kształcenia ustawicznego mają wspomagać wprowadzenie zmian umożliwiających utrzymanie się na rynku czy pozwalających uniknąć zwolnień czy wręcz zatrudnić nowych pracowników.

Warunkiem skorzystania ze środków priorytetu jest prowadzenie działalności na terenie którejkolwiek z gmin z wykazu oraz oświadczenie pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku z rozszerzeniem/przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy z powołaniem się na odpowiedni przepis. Nie ma potrzeby żądać dokumentów finansowych potwierdzających spadek obrotów itp.

4. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.

W ramach tego priorytetu szkolenia powinny 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,
- ✓ dotycząc różnych form mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości,
- ✓ rozpoznawania/uważności (szczególnie menadżerowie/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.

5. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychologicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.

Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy. Przykładem mogą być szkolenia z niestandardowych (elastycznych) form pracy.

W ramach tego priorytetu szkolenia powinny dotyczyć promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy, powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menadżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.

Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to:

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

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

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

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:

- ✓ doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/branży,
- ✓ doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu,
- ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb.

7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

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

Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 –Opieka zdrowotna, 87 – Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez

zakwaterowania. W ramach tego priorytetu można dofinansowywać dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego związane z szeroką podjętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną.

W ramach KFS nie będą finansowane te same szkolenia, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.

8. Rozwój umiejętności cyfrowych

W ramach tego priorytetu pracodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie. Kompetencje cyfrowe mogą obejmować również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem. Oprócz kształcenia z obsługi komputera i programów w zakresie tego priorytetu mogą wchodzić takie zagadnienia jak korzystanie z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie, kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem.

9. Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną

Priorytet ten adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. Zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko podjętej ekologii.

10. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance.

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

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

UWAGA:

Pracodawca może ubiegać się o środki KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów.

Rozdział IV

Priorytety Rady Rynku Pracy wydatkowania 20% rezerwy KFS

§ 4

W 2025 roku środki rezerwy KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

11. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 50 roku życia.

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników).

Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną niepełnosprawnością.

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

13. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.

Ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie. Jedynym wymogiem jest aby wnioskodawca wskazał we wniosku, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu (np. oświadczenie). Obszar czy branża do której należy wnioskodawca, a także temat szkolenia nie jest istotny.

14. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.

Powiatowy Urząd Pracy w Puławach na podstawie Strategii Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku 2020 z perspektywą do 2030 r. określił, że będzie wspierał kształcenie ustawiczne w następujących branżach i obszarach:

- 1) turystyka,
- 2) gastronomia,
- 3) hotelarstwo i baza noclegowa,
- 4) ochrona zdrowia.

O przynależności do wyżej wymienionych branż i obszarów decydować będzie posiadanie jako przeważającego na 1 stycznia 2025 r. jednego z poniższych kodów PKD:

PKD 55.10.Z – Hotele i podobne obiekty zakwaterowania

PKD 55.20.Z – Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania

PKD 55.90.Z - Pozostałe zakwaterowanie

PKD 56.10.A – Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne

PKD 56.10.B – Ruchome placówki gastronomiczne

PKD 56.21.Z – Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)

PKD 56.29.Z – Pozostała usługowa działalność gastronomiczna

PKD 56.30.Z – Przygotowywanie i podawanie napojów

PKD 79.11.A – Działalność agentów turystycznych

PKD 79.11.B – Działalność pośredników turystycznych

PKD 79.12.Z – Działalność organizatorów turystyki

PKD 79.90.A – Działalność pilotów wycieczek i przewodników turystycznych

PKD 79.90.B – Działalność z zakresu informacji turystycznej

PKD 84.12.Z – Kierowanie w zakresie działalności związanej z ochroną zdrowia, edukacją, kulturą oraz pozostałymi usługami społecznymi, z wyłączeniem zabezpieczeń społecznych

PKD 86.10.Z – Działalność szpitali

PKD 86.21.Z – Praktyka lekarska ogólna

PKD 86.22.Z – Praktyka lekarska specjalistyczna

PKD 86.23.Z – Praktyka lekarska dentystyczna

PKD 86.90.A – Działalność fizjoterapeutyczna

PKD 86.90.B – Działalność pogotowia ratunkowego

PKD 86.90.C – Praktyka pielęgniarek i położnych

PKD 86.90.D – Działalność paramedyczna

PKD 86.90.E – Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana

PKD 91.02.Z – Działalność muzeów

PKD 91.03.Z – Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych.

UWAGA:

Pracodawca może ubiegać się o środki rezerwy KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów.

Rozdział V Pomoc de minimis

§ 5

1. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
3. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumenty dotyczące udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy. Urząd może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca.

Rozdział VI Zasady składania wniosku

§ 6

1. Pracodawca, który chce pozyskać środki z KFS składa „Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego” wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku, w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
2. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsca prowadzenia działalności.
3. Weryfikacja miejsca prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać:
 - 1) osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy;
 - 2) pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy. W tym przypadku, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynął do Urzędu;
 - 3) poprzez portal <https://www.praca.gov.pl> lub poprzez platformę ePUAP, podpisując podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym.
5. Wniosek, który wpłynie do Urzędu poza ogłoszonym terminem naboru będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.
7. Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną lub osobę posiadającą pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania wniosku.
8. Wnioski powinny być wypełnione w sposób czytelny, ewentualne poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
9. **Pracodawca w trakcie jednego naboru, może złożyć tylko jeden wniosek.**
10. W przypadkach, kiedy pracodawca złoży dwa lub więcej wniosków do realizacji, Urząd wzywa pracodawcę do wskazania wniosku, który będzie brany pod ocenę.
11. Pozostałe złożone wnioski nie będą rozpatrywane.

Rozdział VII Rozpatrywanie złożonych wniosków

§ 7

1. Po zakończeniu naboru, wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków z KFS, powołaną zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja może rozpatrzyć pozytywnie wyłącznie te wnioski, które spełniają warunki przynajmniej jednego z obowiązujących w 2025 r. priorytetów wydatkowania środków limitu podstawowego KFS i które wpłynęły w terminie.
3. W sytuacji, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy limit przyznany w 2025 roku dla Urzędu, pierwszeństwo dofinansowania otrzymują Pracodawcy spełniający wszystkie kryteria wskazane w punkcie § 6 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego tj.:
 - 1) zgodność dofinansowania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy (zgodność kompetencji będzie oceniana na podstawie listy zawodów, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy opracowanym przez PUP w Puławach);
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku; w ramach tego kryterium wymagane jest dokonanie porównania kosztów

- wybranej usługi z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku i wykazanie jej konkurencyjności poprzez dołączenie w formie wydruku, przynajmniej dwóch ofert konkurencyjnych do oferty wybranej przez Pracodawcę;
- 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (należy dołączyć kserokopie);
 - 5) w przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.
4. Komisja bierze pod uwagę możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 5. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy Dyrektorem lub inną osobą upoważnioną przez Dyrektora a Wnioskodawcą w zakresie m.in. ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób wskazanych do kształcenia, realizatora usługi i programu kształcenia w celu zapewnienia najwyższej jakości usługi, zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz udzielenia wsparcia jak największej liczbie pracodawców.
 6. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin min. 7 dni do wniesienia właściwych korekt.
 7. W przypadkach budzących wątpliwości, Dyrektor ma prawo wezwać Wnioskodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień.
 8. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje opiniowania wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Dyrektor.
 9. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Dyrektor informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy. Od odmowy przyznania dofinansowania w ramach środków KFS nie przysługuje odwołanie.
 10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
 11. **Wnioski nie będą rozpatrywane w przypadkach:**
 - 1) **niepoprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Urząd, lub**
 - 2) **niedołączenia załączników wymaganych we wniosku w pkt. 2,3,8,9,10;****o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.**

Rozdział VIII

Realizacja wniosku

§ 8

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawierającą w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia, okres obowiązywania;
 - 2) wysokość przyznanych środków KFS, ze wskazaniem na jakie formy kształcenia, w ramach jakiego priorytetu i dla ilu osób zostały przyznane;
 - 3) numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 4) zobowiązania Wnioskodawcy dotyczące, m. in. sposobu i terminu wydatkowania pozyskanych środków;
 - 5) sposób kontroli wykonywania umowy;
 - 6) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz wykaz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 7) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy oraz zwrotu środków.
2. Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego wraz z załącznikami.
3. W wyniku zawartej umowy, Pracodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. W trakcie trwania umowy, Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
5. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach KFS i dostarczeniu przez Pracodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.

Rozdział IX

Procedura kontroli

§ 9

1. Urząd może przeprowadzić kontrolę u Wnioskodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy w sposób doraźny lub planowy, zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora.

2. Kontrola może być przeprowadzona przez jednego lub dwóch pracowników, którzy podczas jej dokonywania powinni posiadać pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w jego obecności lub osoby przez niego upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Urzędu, po uprzednim zawiadomieniu kontrolowanego lub w formie zdalnej za pośrednictwem kanałów elektronicznych (praca.gov.pl, ePUAP, e-mail).
4. W trakcie kontroli pracownik dokonujący kontroli ma prawo w szczególności do:
 - 1) badania dokumentów i danych, niezbędnych przy monitorowaniu umowy;
 - 2) wykonywania niezbędnych odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów;
 - 3) obserwacji czynności wynikających z umowy.
5. Z przeprowadzonych czynności, pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest sporządzić protokół w dwóch egzemplarzach. Oryginał protokołu jest dołączony przez niego do akt umowy, a kopię otrzymuje kontrolowany. W protokole pracownik przeprowadzający kontrolę powinien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły, przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
6. Pracodawca ma prawo odwołać się do Urzędu od wyników kontroli w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu po przeprowadzonej kontroli.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach