

KRYTERIA PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA FINANSOWANIE DZIAŁAŃ NA RZECZ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW

§ 1

1. O przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) mogą ubiegać się **Pracodawcy**, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji pracowników zatrudnionych (zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy) na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. **Pracodawcą** w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.**
3. Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest pracodawcą.
4. Pracodawca składa wniosek o przyznanie środków KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności.
5. Środki KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, na które składają się:
 - 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.
6. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków KFS wynosi:
 - 1) **w przypadku mikroprzedsiębiorstw** – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika;
 - 2) **w przypadku pozostałych pracodawców** – 80% tych kosztów, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika. Pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi pracodawca w ramach wkładu własnego.
7. **Mikroprzedsiębiorca** należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR (na podstawie art. 2 załącznika I Rozporządzenia Komisji Unii Europejskiej nr 651/ 2014 z dn. 17 czerwca 2014 r.).
8. Przy wliczaniu wkładu własnego pracodawca nie uwzględnia innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z udziałem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy.
9. Wkład własny pracodawcy może zostać poniesiony jedynie w formie udokumentowanych wydatków pieniężnych.
10. Środki KFS przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 2

1. Priorytetami wydatkowania środków KFS w 2025 roku określonymi przez Ministra właściwego do spraw pracy są:
 - 1) Priorytet 1 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie;

- 2) Priorytet 2 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy;
 - 3) Priorytet 3 - Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku;
 - 4) Priorytet 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;
 - 5) Priorytet 5 - Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej;
 - 6) Priorytet 6 - Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy;
 - 7) Priorytet 7 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych;
 - 8) Priorytet 8 - Rozwój umiejętności cyfrowych;
 - 9) Priorytet 9 - Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
 - 10) Priorytet 14 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance.
2. **Priorytet 1** – przeznaczony jest na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych, o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym. Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie:
- 1) Barometru Zawodów 2025 dla powiatu kłobuckiego – dostępnego na stronie internetowej:
https://barometrzaslow.pl/forecast-card-zip/2025/poster_pl/BAROMETR_ZAWODOW_województwo_slaskie_powiat_klobucki_2025.pdf
 - 2) Barometru Zawodów 2025 dla województwa śląskiego – dostępnego na stronie internetowej:
https://barometrzaslow.pl/forecast-card-zip/2025/poster_pl/BAROMETR_ZAWODOW_województwo_slaskie_2025.pdf

Dodatkowo, dokumenty o których mowa powyżej, są również dostępne na stronie internetowej tutaj: [Urzędu kłobuck.praca.gov.pl](http://kloubuck.praca.gov.pl)

Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa niż siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Kłobucku, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy. Przy naborze będzie analizowana sytuacja powiatu/ województwa właściwego dla wykonywania pracy.

3. **Priorytet 2** – jest przeznaczony jedynie dla osób, które w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzystają lub będą korzystać z nowych technologii i narzędzi pracy.
Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami. Pod pojęciem procesów należy rozumieć serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu.
Pracodawca ubiegający się o dofinansowanie składa wraz z wnioskiem pisemne oświadczenie, że wniosek wpisuje się w priorytet oraz wiarygodne dokumenty (np. kopia dokumentu zakupu, decyzja dyrektora/ zarządu o wprowadzeniu norm ISO).
4. **Priorytet 3** – priorytet 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).
5. **Priorytet 4** – priorytet adresowany do wszystkich zainteresowanych pracodawców. Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę

komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników. Realizacja tych celów wpływa na budowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja efektywności i zadowoleniu zespołu.

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

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

W ramach tego priorytetu Wnioskodawca może również otrzymać wsparcie finansowe na kształcenie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych.

6. **Priorytet 5** – priorytet adresowany do wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj i obszar prowadzonej działalności, w ramach którego można przeszkolić każdego pracownika czy pracodawcę bez względu na wykonywaną pracę.

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

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

7. **Priorytet 6** – w ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców.

Do specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich zalicza się w szczególności:

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

8. **Priorytet 7** – celem niniejszego priorytetu jest chęć wsparcia osób zatrudnionych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q - Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach:

- 1) 86 – Opieka zdrowotna;
- 2) 87 – Pomoc społeczna z zakwaterowaniem;
- 3) 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania.

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

9. **Priorytet 8** - przeznaczony jest na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych. Postęp technologiczny i cyfrowy jest coraz bardziej obecny w życiu każdego człowieka i będzie skutkować istotnymi zmianami w strukturze zatrudnienia oraz popycie na konkretne zawody i umiejętności. Bardzo ważne jest aby osoby funkcjonujące na rynku pracy były wyposażone w umiejętności, które nie będą się szybko dezaktualizować i pozwolą na stały rozwój posiadanego doświadczenia, wiedzy i umiejętności. Z punktu widzenia pracodawców w perspektywie wieloletniej ważne będzie to, by kadry gospodarki dysponowały nowoczesnymi umiejętnościami, niezbędnymi w scyfryzowanych branżach oraz gospodarce obiegu zamkniętego. Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem.

Wnioskodawca składając wniosek o uzyskanie dofinansowania 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.

10. **Priorytet 9** - 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 sfinansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.
11. **Priorytet 14** - 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:
 - 1) 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);
 - 2) komunikacja w elastycznym środowisku pracy (w tym m.in. skuteczna komunikacja w zespole pracującym na odległość, budowanie zaufania i współpracy na odległość);
 - 3) 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);
 - 4) wykorzystanie technologii w elastycznym czasie pracy (w tym m.in. narzędzia do zarządzania czasem i projektami wspierające elastyczność i wydajność w pracy zdalnej);
 - 5) motywowanie i wspieranie pracowników (w tym m.in. techniki motywacyjne w środowisku elastycznej pracy, programy wsparcia zdrowia psychicznego i fizycznego);
 - 6) zarządzanie efektywnością i wydajnością (w tym m.in. mierzenie wyników w elastycznym systemie pracy zdalnej, ocena efektywności pracy zdalnej).

§ 3

1. Priorytetami wydatkowania środków rezerwy z KFS przyjętymi w 2025 roku przez Radę Rynku Pracy są:
 - 1) Priorytet 10 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia;
 - 2) Priorytet 11 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności;
 - 3) Priorytet 12 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem;
 - 4) Priorytet 13 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.
2. **Priorytet 10** – przeznaczony jest wyłącznie dla osób w wieku powyżej 50 roku życia - decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez Pracodawcę wniosku o dofinansowanie. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
3. **Priorytet 11** - w celu skorzystania z tego priorytetu Pracodawca musi udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź złożyć oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia.
4. **Priorytet 12** – ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie. Pracodawca ubiegający się o dofinansowanie składa wraz z wnioskiem pisemne oświadczenie, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu do priorytetu.

5. **Priorytet 13** - przeznaczony jest na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/ województwa wymagających szczególnego wsparcia.
- Na podstawie Celów strategicznych opisanych na str. 121-125 w dokumencie pn.: *Strategia Rozwoju Województwa Śląskiego „Śląskie 2030”* dostępnym na stronie internetowej: <https://www.slaskie.pl/content/strategia-rozwoju-województwa-slaskiego-slaskie-2030> (dokument ten jest również dostępny na stronie internetowej klobuck.praca.gov.pl) tut. Urząd zidentyfikował 7 obszarów kluczowych dla rozwoju powiatu kłobuckiego:
- 1) Opieka zdrowotna i społeczna;
 - 2) Kultura, sport i rekreacja;
 - 3) Edukacja;
 - 4) Ochrona środowiska;
 - 5) Transport publiczny;
 - 6) Administracja publiczna;
 - 7) Rozwój przedsiębiorczości.

§ 4

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z KFS składa w Powiatowym Urzędzie Pracy **właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności** wniosek wraz z załącznikami na obowiązującym w Urzędzie formularzu, w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd (w pierwszym dniu naboru od godz. 7.00, a w ostatnim dniu naboru do godz. 15.00 bez względu na formę złożenia).
2. Urząd w ogłoszeniu o naborze wniosków każdorazowo wskaże, od jakiego dnia należy planować rozpoczęcie kształcenia ustawicznego. Wskazanie przez urząd tego terminu jest niezbędne ze względu na konieczność rozpatrzenia wniosków i zawarcia umów przed rozpoczęciem kształcenia. Wnioski, w których rozpoczęcie kształcenia zostanie zaplanowane przed wyznaczonym terminem będą rozpatrywane negatywnie.
3. Urząd w ogłoszeniu o naborze wniosków każdorazowo wskaże, do jakiego dnia należy planować zakończenie kształcenia ustawicznego. Wnioski, w których zakończenie kształcenia zostanie zaplanowane po wyznaczonym terminie będą rozpatrywane negatywnie.
4. Wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione we wniosku, muszą rozpocząć się w roku, w którym wniosek został złożony.
5. Pracodawca może ubiegać się jedynie o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed podpisaniem umowy z pracodawcą.
6. Wniosek wraz z załącznikami (zgodnie z obowiązującym wzorem) można składać w formie:
 - 1) **elektronicznej:**
 - a) poprzez portal praca.gov.pl;
 - b) poprzez portal e-doręczenia (edoreczenia.gov.pl) - adres do e-Doręczeń: AE:PL-74601-13561-GFUHC-38;
 - c) poprzez portal ePUAP (epuap.gov.pl) - adres skrytki ePUAP: /PUPKlobuck/SkrytkaESP (z katalogu spraw wybierać należy pozycję "Pismo ogólne do podmiotu publicznego" w temacie wpisując: WNIOSK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KFS WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI);dokumenty w wersji elektronicznej muszą być:
 - a) **opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (certyfikat kwalifikowany)** – przygotowany wniosek wraz z załącznikami (wszystkie strony wniosku wraz z załącznikami należy ponumerować);
 - b) **opatrzone podpisem złożonym za pomocą profilu zaufanego** – przygotowany wniosek wraz z załącznikami (podpisany i opieczętowany) należy ponumerować, a następnie wysłać jego skan;
 - 2) **papierowej:**
 - a) składając wniosek w sekretariacie siedziby PUP w Kłobucku ul. Długosza 114;
 - b) przesyłając wniosek na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Długosza 114, 42-100 Kłobuck – **z dopiskiem: Wniosek o przyznanie środków z KFS.**

7. Wniosek złożony w formie papierowej musi być opatrzony podpisem złożonym na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez Pracodawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.
8. Wnioski niepodpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia pracodawcy lub udzielonym pełnomocnictwem nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za awarię platform elektronicznych, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.
10. Nie będą podlegały rozpatrzeniu wnioski:
 - 1) doręczone za pomocą faksu;
 - 2) wysłane pocztą e-mail bez opatrzenia bezpiecznym podpisem.
11. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.
12. Wnioski rejestrowane będą zgodnie z kolejnością wpływu do Urzędu:
 - 1) platformy elektroniczne generują datę i godzinę wpływu wniosku automatycznie;
 - 2) wnioski dostarczone przez operatora usług pocztowych lub przesyłką kurierską rejestrowane będą zgodnie z dniem i godziną dostarczenia przez operatora/ kuriera - w przypadku, gdy w danym momencie wpłynę kilka wniosków, o kolejności rejestracji wniosku zadecyduje data i godzina nadania (weryfikacja poprzez numer identyfikacyjny przesyłki). W sytuacji niemożności określenia daty i godziny nadania wniosku (np. w przypadku przesyłek nierejestrowanych), wniosek ten będzie zarejestrowany jako ostatni spośród tych, które dostarczono w tym samym momencie. Jeśli w danym momencie wpłynę kilka takich wniosków, będą one rejestrowane zgodnie z przekazaniem przez operatora/ kuriera;
 - 3) wnioski dostarczone osobiście do sekretariatu Urzędu rejestrowane będą zgodnie z dniem i godziną dostarczenia do Urzędu.
13. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru lub na niewłaściwym formularzu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
14. Wniosek należy złożyć wraz z niezbędnymi załącznikami. Należy wypełnić go czytelnie (komputerowo, maszynowo, bądź wyraźnym drukowanym pismem) wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
15. Wszystkie strony złożonego wniosku wraz z załącznikami należy ponumerować (łąčna numeracja całości złożonych dokumentów).
16. Jeden pracodawca składa w ramach danego naboru jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.
17. W przypadku, gdy kształceniem ma również zostać objęty kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej, wniosek powinien podpisać też odpowiednio wójt, burmistrz lub starosta wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.
18. Do wniosku pracodawca dołącza:
 - 1) **w przypadku ubiegania się o przyznanie środków z limitu podstawowego KFS w ramach:**
 - a) Priorytetu 2 – *Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 2* (Załącznik nr 3a do wniosku o przyznanie środków z limitu podstawowego KFS) wraz z wiarygodnymi dokumentami (np. kopia dokumentu zakupu, decyzja dyrektora/ zarządu o wprowadzeniu norm ISO) potwierdzającymi, że wniosek spełnia kryteria dostępu do tego priorytetu;
 - b) Priorytetu 8 - *Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 8* (Załącznik nr 3b do wniosku o przyznanie środków z limitu podstawowego KFS).
 - 2) **w przypadku ubiegania się o przyznanie środków z rezerwy KFS w ramach:**
 - a) Priorytetu 11 - *Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 11* (Załącznik nr 3a do wniosku o przyznanie środków z rezerwy KFS);
 - b) Priorytetu 12 – *Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 12* (Załącznik nr 3b do wniosku o przyznanie środków z rezerwy KFS);
 - c) Priorytetu 13 – *Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 13* (Załącznik nr 3c do wniosku o przyznanie środków z rezerwy KFS).

- 3) **Pozyskane oferty** od wszystkich realizatorów usługi, których Wnioskodawca wskazuje w treści wniosku w celu dokonania porównania dostępnych ofert rynkowych i uzasadnienia wyboru realizatora usługi, z czego:
- w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów kursu lub studiów podyplomowych należy załączyć ofertę kursu lub studiów podyplomowych zawierającą **program kształcenia ustawicznego** sporządzony i podpisany przez realizatora kształcenia ustawicznego (program kształcenia ustawicznego stanowi załącznik nr 1 do wniosku);
 - w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminu należy załączyć ofertę zawierającą **zakres egzaminu** sporządzony i podpisany przez realizatora (zakres egzaminu stanowi załącznik nr 2 do wniosku).
- Oferty dołączone do wniosku nie mogą być pozyskane wcześniej niż do 3 m-cy przed dniem złożenia wniosku. Ww. dokumenty powinny być złożone zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki nr 1 i nr 2 do wniosku z KFS. Zamiennie dopuszcza się możliwość złożenia własnej oferty organizatora kształcenia pod warunkiem uwzględnienia w niej wszystkich elementów z ww. załączników. Wyjątek stanowi wydruk oferty kształcenia ze strony internetowej, który powinien zawierać adres internetowy tej strony oraz datę wydruku oferty.
- 4) **Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników**, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
- 5) **Kserokopię** posiadanego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego **certyfikatu jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego**.
- 6) **Kserokopię** dokumentu na podstawie którego realizator kursów prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.
- 7) **Wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej**, o której mowa we właściwych przepisach, przedkłada dodatkowo dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy de minimis:
- zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis;**
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;**
lub
formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 8) **Dokument potwierdzający formę prawną prowadzonej działalności:**
- dokument potwierdzający wpis do CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) lub do KRS (<http://krs.ms.gov.pl>) w formie wydruku ze strony internetowej;
 - w przypadku spółki cywilnej - należy przedłożyć kserokopię umowy spółki cywilnej oraz wpis do CEIDG wszystkich wspólników w formie wydruku ze strony internetowej;
 - podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej:
 - w przypadku Urzędów Gmin - należy przedłożyć kserokopię uchwały Rady Gminy w sprawie uchwalenia statutu gminy wraz z zaświadczeniem o wyborze na stanowisko wójta/burmistrza gminy oraz kserokopię zaświadczenia z Urzędu Statystycznego o nadaniu nr REGON i kserokopię decyzji z US w sprawie nadania nr NIP;
 - w przypadku szkół, przedszkoli należy przedłożyć kserokopię aktu założycielskiego szkoły/ przedszkola lub pierwszych stron statutu szkoły/ przedszkola, powołanie na stanowisko dyrektora szkoły/ przedszkola wraz z pełnomocnictwem do składania oświadczeń woli oraz kserokopię zaświadczenia z Urzędu Statystycznego o nadaniu nr REGON i kserokopię decyzji z US w sprawie nadania nr NIP.
- 9) **Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG** (w przypadku spółki cywilnej dotyczy wszystkich wspólników spółki cywilnej) **składa dodatkowo:**
- Oświadczenie Wnioskodawcy o stanie cywilnym;
 - oraz w przypadku gdy Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i we wspólnocie majątkowej – Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy w sprawie sfinansowania z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) kształcenia ustawicznego wraz z klauzulą informacyjną.

- 10) Kserokopię **dokumentu potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności**, np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy miejsce nie wynika z dokumentacji rejestrowej Wnioskodawcy, a wniosek składany jest do PUP właściwego na to miejsce).
 - 11) **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań** udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w dokumencie rejestracyjnym, który został przedłożony).
19. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
 20. Wniosek zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, pozostanie bez rozpatrzenia w przypadku niedołączenia do wniosku następujących załączników:
 - 1) oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis*/ oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;
 - 2) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - 3) dokumentu potwierdzającego formę prawną prowadzonej działalności;
 - 4) programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu;
 - 5) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego.
 21. Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii zawierających klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osoby uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
 22. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni, do jego poprawienia. Niepoprawienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkować będzie pozostaniem wniosku bez rozpatrzenia.
 23. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
 24. O sposobie rozpatrzenia wniosku Pracodawca jest informowany pisemnie.
 25. Wnioski złożone przez powiatowe jednostki organizacyjne podlegają opiniowaniu przez Radę Rynku Pracy, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.
 26. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.

§ 5

1. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę przed dniem złożenia wniosku.
2. W przypadku pracodawcy występującego o finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, umowa musi zostać przedłużona mu o odpowiedni okres tak, aby był zatrudniony przez cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego oraz po jej zakończeniu zgodnie z deklaracją Pracodawcy wpisaną we wniosku.
3. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty kształcenia ustawicznego osób:
 - 1) współpracujących, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 2) przebywających na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
 - 3) wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) zatrudnionych jako pracownik młodociany w celu przygotowania zawodowego;
 - 5) osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (nie dotyczy spółek jawnych oraz z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce);
 - 6) prezesa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem;

- 7) udziałowca spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, członka organów zarządzających lub innej osoby upoważnionej do reprezentowania spółki w czynnościach z zakresu prawa pracy jeżeli nie spełnia definicji pracownika.
4. Wyklucza się finansowanie kształcenia obejmującego:
 - 1) kursy w formie sympozjów, kongresów i konferencji;
 - 2) szkolenia w zakresie ISO;
 - 3) szkolenia z zakresu kompetencji miękkich, (psychospołecznych, interpersonalnych, szkoleń ogólnorozwojowych dotyczących np. komunikacji, zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem, kreatywności, współpracy w grupie, wystąpień publicznych; szeroko rozumiany coaching i kursy w formie coachingu indywidualnego itp.) jeśli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem, a złożone dokumenty i ewentualne wyjaśnienia nie uzasadniają potrzeby kształcenia;
 - 4) szkolenia z zakresu podstaw języka obcego, jeśli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem, a złożone dokumenty i ewentualne wyjaśnienia nie uzasadniają potrzeby kształcenia;
 - 5) szkolenia, których koszty realizacji wliczone są w zakup np. oprogramowania;
 - 6) szkolenia prawa jazdy kat. B;
 - 7) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych, szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń bhp, ppoż, pierwszej pomocy, ochrona danych osobowych, instruktaz stanowiskowy, minimum sanitarne);
 - 8) koszty kształcenia lekarzy i lekarzy dentyistów, którzy chcą sfinansować szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, a także pielęgniarek i położnych które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - 9) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe;
 - 10) wszelkiego rodzaju aplikacji, np. radcowskich, notarialnych itp.;
 - 11) kształcenia odbywającego się poza granicami kraju.
 5. Środki KFS nie mogą być przeznaczane na koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym.
 6. Środki KFS nie mogą zostać przyznane pracodawcy:
 - 1) który w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zawieszał działalność gospodarczą;
 - 2) który w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
 - 3) wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację;
 - 4) który zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
 - 5) który ma zobowiązania finansowe wobec KRUS, ZUS oraz Urzędu Skarbowego;
 - 6) który zalega z opłacaniem podatków oraz innych danin publicznych;
 - 7) który w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku był karany za przestępstwo przeciw obrotowi gospodarczemu.

§ 6

1. Celem objęcia wsparciem jak największej liczby pracodawców, Urząd wprowadza następujące ograniczenia:
 - 1) maksymalna kwota dofinansowania dla uczestnika w 2025 roku nie może przekroczyć 8.000,00 zł;
 - 2) wprowadzony zostanie górny limit dofinansowania ze względu na wielkość Pracodawcy:
 - a) dla mikroprzedsiębiorstwa - max. 30.000,00 zł;
 - b) dla małego przedsiębiorstwa - max. 40.000,00 zł;
 - c) dla średniego przedsiębiorstwa - max. 50.000,00 zł;
 - d) dla innego przedsiębiorstwa - max. 70.000,00 zł.

2. Negatywnie rozpatrywane będą wnioski Pracodawców, którzy korzystali ze środków KFS i nie dostarczyli wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z zapisami umowy w celu jej ostatecznego rozliczenia.
3. Wnioski o przyznanie środków KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach posiadanych środków rozpatrywane będą w trybie konkursowym.
4. Wnioski ocenia się dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna;
 - 2) ocena merytoryczna.
5. Składany wniosek musi mieścić się w obszarze co najmniej jednego z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalonych na dany rok.
6. Ocena formalna wniosku dokonana zostanie przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne* (stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia). Wniosek, który otrzyma pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej przez komisję ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się:
 - 1) zgodność dofinansowywania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do finansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem przyznanego limitu.
8. Dodatkowym kryterium brany pod uwagę przy ocenie złożonych wniosków będzie rodzaj kształcenia ustawicznego oraz korzystanie przez Wnioskodawcę ze środków KFS w latach 2023-2025.
9. Ocena merytoryczna wniosku dokonana zostanie przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne* (stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia).
10. Wszystkie ocenione wnioski zostaną wprowadzone do rankingu wg ilości zdobytych punktów na podstawie którego będą kwalifikowane do finansowania.
11. W przypadku, gdy więcej niż jeden Wnioskodawca uzyska taką samą liczbę punktów, pod uwagę będzie brana kolejność wpływu wniosków do Urzędu.
12. W przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszony trzeci nabór wniosków z tzw. limitu podstawowego, pozostaną w dyspozycji tu. Urzędu środki finansowe po rozpatrzeniu wniosków spełniających przyjęte priorytety wydatkowania środków KFS, dopuszcza się możliwość pozytywnego rozpatrzenia złożonych wniosków niepriorytetowych.
13. W przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszony drugi nabór wniosków z rezerwy, pozostaną w dyspozycji tu. Urzędu środki finansowe po rozpatrzeniu wniosków spełniających przyjęte priorytety wydatkowania środków KFS, dopuszcza się możliwość pozytywnego rozpatrzenia złożonych wniosków niepriorytetowych.

§ 7

1. Realizatorem działań o których mowa w § 1 ust. 5 niniejszych Kryteriów musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
2. Realizatorem działań nie może być podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z pracodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- 1) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
 - 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Realizatorem działań nie może być pracodawca dla siebie i własnych pracowników.
 4. Kursy i studia podyplomowe realizowane w ramach wsparcia z KFS są zwolnione od podatku od towarów i usług, ponieważ są finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych (zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1, punkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień).

§ 8

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa określająca prawa i obowiązki stron w związku z finansowaniem działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy oraz wystawiane jest zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
2. Warunkiem podpisania umowy jest:
 - 1) dostarczenie dokumentu potwierdzającego prowadzenie rachunku bankowego;
 - 2) dostarczenie harmonogramu kształcenia ustawicznego;
 - 3) przedstawienie orzeczenia o niepełnosprawności (w przypadku gdy Pracodawca ubiega się o przyznanie środków z rezerwy KFS na finansowanie kształcenia w ramach Priorytetu 11);
 - 4) w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG pozostającego w związku małżeńskim i we wspólnocie majątkowej (dotyczy również wszystkich wspólników spółki cywilnej) - złożenie w dniu podpisania umowy przez współmałżonka Wnioskodawcy stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią umowy, wyrażeniu zgody na jej podpisanie oraz zobowiązaniu się do ponoszenia skutków finansowych wynikających z umowy z majątku wspólnego.
3. Umowa o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Pracodawca zobowiązany jest zawrzeć z realizatorem kształcenia umowę o świadczenie usług kształcenia ustawicznego w szczególności zawierającą m.in. zapisy dotyczące możliwości przeprowadzenia kontroli PUP w miejscu szkolenia.
5. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego określającej prawa i obowiązki stron oraz zasady zwrotu tych kosztów w przypadku nieukończenia przez pracownika kształcenia ustawicznego z powodu jego odejścia z pracy.
6. Pracodawca po zawarciu z Urzędem umowy o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne, zobowiązany jest złożyć w urzędzie oryginały bądź kserokopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem”:
 - 1) umowy z realizatorem kształcenia ustawicznego;
 - 2) oświadczenie o zawarciu umowy z pracownikiem.
7. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów na zasadach określonych w umowie z pracodawcą. W takim wypadku pracodawca zwraca do Urzędu środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
8. W przypadku, gdy pracownik lub pracodawca nie będzie mógł rozpocząć udziału w którymkolwiek z działań pracodawca otrzyma środki pomniejszone o koszty osób, które nie przystąpią do danego działania, a w przypadku już otrzymanych (dotyczy np. studiów podyplomowych) zwraca środki, które wydatkował lub miał wydatkować w tym zakresie.

9. Zmiana zakresu wsparcia (zmiany terminów działań kształcenia ustawicznego, realizatora kształcenia ustawicznego, zamiany uczestników, lub zmiana liczby uczestników) po zawarciu umowy jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga pisemnej zgody urzędu.
10. Nie ma możliwości dokonywania zmiany tematów kursów/studiów podyplomowych.
11. Przyznane pracodawcy zgodnie z umową środki KFS będą przekazywane po zakończeniu danego działania w ramach kształcenia ustawicznego po przedłożeniu w urzędzie w wyznaczonym terminie dokumentów określonych w zawartej umowie. W przypadku działań kończących się w roku następnym przekazanie środków może nastąpić przed zakończeniem tego działania, ale po złożeniu wymaganych dokumentów.
12. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania, rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków oraz zgodności ze stanem faktycznym informacji przedstawionych przez pracodawcę. W tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, a pracodawca zobowiązany jest te dokumenty udostępnić na czas kontroli.
13. Finansowaniu ze środków KFS podlegają działania rozpoczynające się w 2025 r., ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy z Urzędem.
14. Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia niezwłocznie po otrzymaniu ich z Urzędu i nie później niż w dniu 31.12.2025 r.