



**Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy**

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 28/2025
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Strzelcach Kraj.
z dnia 25 lipca 2025 r.

**Regulamin przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników
oraz Pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego
przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich w 2025 roku**

I. Podstawa prawna przyznawania środków z KFS

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2014 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
7. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
12. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
13. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
14. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

II. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają

1. KFS – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. Kurs – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie według ustalonego programu.
3. Mikroprzedsiębiorca – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników (personel), a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny

J.K.

nie przekracza 2 mln EUR, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

4. Personel – oznacza liczbę personelu odpowiadającą liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:
 - a) pracownicy;
 - b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, 26.6.2014 L 187/71 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL;
 - c) właściciele-kierownicy;
 - d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
5. Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika i są zainteresowane uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy z powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę Pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
6. Pracownik – oznacza to osobę fizyczną zatrudnioną przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; Pracownikiem **nie jest** osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego.
7. Przeciętne wynagrodzenie – należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych).
8. Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz Pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich w 2025 roku.

9. Rozporządzenie – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
10. Starosta – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich.
11. Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

III. Informacje ogólne

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) jest wydzieloną częścią środków Funduszu Pracy, określoną w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy. W 2025 roku środki KFS stanowią 5% przychodów Funduszu Pracy uzyskanych z obowiązkowych składek na Fundusz Pracy wykazanych w sprawozdaniu budżetowym za rok 2023.
2. Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.: niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy, dezaktualizacji wiedzy, umiejętności, uprawnień, konieczności dostosowania wiedzy, umiejętności, uprawnień do potrzeb nowych technologii.
3. Wsparcie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Starostę do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
4. Wsparcie udzielane jest na wniosek Pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy.
5. Wysokość wsparcia wynosi:
 - a) w przypadku mikroprzedsiębiorstw – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - b) w przypadku pozostałych Pracodawców – 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

IV. Zasady przyznawania środków z KFS oraz rezerwy KFS

1. O wsparcie finansowe z KFS w zakresie kształcenia ustawicznego mogą wystąpić Pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.
2. W trakcie dwóch pierwszych naborów wniosków Starosta będzie przyznawał środki KFS w 2025 roku Pracodawcom, których wnioski będą spełniały wymagania określone w jednym z przyjętych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej priorytetów. W każdym kolejnym naborze dopuszcza się przyznanie środków KFS Pracodawcom, których wnioski nie będą spełniały żadnego z priorytetów przyjętych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod warunkiem, że Starosta będzie dysponował środkami KFS po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety.
3. Priorytety wydatkowania środków KFS w 2025 roku przyjęte przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:
 - a) **wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie**
Podstawę identyfikacji zawodów deficytowych w powiecie strzelecko-drezdeneckim oraz województwie lubuskim stanowią:
 - Barometr zawodów 2025 dla powiatu strzelecko-drezdeneckiego,

- Barometr zawodów 2025 dla województwa lubuskiego.

Przyjęte sformułowanie niniejszego priorytetu pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych (w tym tzw. kompetencji miękkich), **o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym**. Należy zwrócić uwagę, że granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi a tzw. „miękkimi” nie jest jednoznaczna. Przykładowo: szkolenie dotyczące umiejętności autoprezentacji i nawiązywania kontaktów interpersonalnych dla sprzedawcy czy agenta nieruchomości jest jak najbardziej szkoleniem zawodowym. Podobnie przy szkoleniach językowych – dla kierowcy TIR-a jeżdżącego na trasach międzynarodowych kurs języka obcego jest szkoleniem zawodowym. W takich przypadkach kluczową rolę odgrywa uzasadnienie odbycia szkolenia i na tej podstawie Starosta będzie mógł podjąć decyzję co do przyznania dofinansowania.

Pracodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu **musi** udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie powiatu strzelecko-drezdeneckiego bądź województwa lubuskiego według badania Barometr zawodów 2025.

b) **wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy**

Należy pamiętać, że przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla Pracodawcy a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat, ale niewykorzystywana do tej pory w firmie Pracodawcy jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”. Pod pojęciem procesów należy rozumieć zaś serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu. Przykładowymi kategoriami procesów biznesowych są:

- proces zarządczy (który kieruje działaniem systemu, np. zarządzanie przedsiębiorstwem lub zarządzanie strategiczne),
- proces operacyjny (który dotyczy istoty biznesu i źródła wartości dodanej, np. zaopatrzenie, produkcja, marketing, sprzedaż),
- proces pomocniczy (który wspiera procesy główne, np. księgowość, rekrutacja, wsparcie techniczne)

<https://www.gov.pl/web/popcwsparcie/zarzadzanie-procesami-biznesowymi-bpm>.

Pracodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu **musi** 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.

Nie przygotowano zamkniętej listy dokumentów, na podstawie których Starosta ma zdecydować, czy złożony wniosek wpisuje się w priorytet. Stosowna decyzja zostanie podjęta na podstawie jakiegokolwiek **wiarygodnego dla Starosty dokumentu** dostarczonego przez Pracodawcę, np. kopii dokumentów zakupu, decyzji dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz **logicznego i wiarygodnego uzasadnienia**.

Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

c) wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku

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).

Przywołane rozporządzenie dotyczy następujących gmin:

- 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 Kotła, 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;
- 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 słubickim - gmina Cybinka i gmina Słubice,
 - ✓ 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;
- w województwie opolskim - wszystkie gminy położone na terenie powiatów brzeskiego, głubczyckiego, kędzierzyńsko-kozielskiego, krapkowickiego, nyskiego, opolskiego i prudnickiego;
- w województwie śląskim - wszystkie gminy położone na terenie powiatów 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 przedkładać dokumenty finansowe potwierdzające spadek obrotów itp.

d) **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**

Mobbing i dyskryminacja to jedno z najpoważniejszych zagrożeń spotykanych w wielu firmach. Dlatego kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy jest kluczową rolą Pracodawców, sprzyja efektywności pracowników. Dlatego też dialog społeczny stanowi bardzo ważną funkcję w zapobieganiu tym zjawiskom. Poprzez współpracę między Pracodawcami, pracownikami i związkami zawodowymi możliwe jest wykształcenie umiejętności identyfikowania oraz reagowania na mobbing i dyskryminację na każdym szczeblu organizacyjnym, co przyczynia się do budowania kultur organizacyjnych opartych na szacunku i równości. Szkolenia muszą 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 formy 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. Realizacja tych celów wpływa na budowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja efektywności i zadowoleniu zespołu.

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.

Rady Pracowników pełnią istotną rolę w zapewnianiu płynności komunikacji pomiędzy pracownikami a Pracodawcą, szczególnie w przypadkach, gdzie związki zawodowe nie są obecne.

Priorytet adresowany do wszystkich zainteresowanych Pracodawców.

Nie ma znaczenia kod PKD czy profil działalności. Zachęca do tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE.

e) **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**

Zdrowie psychiczne jest tak samo ważne, jak zdrowie fizyczne. Oba te aspekty życia wzajemnie się dopełniają. Kiedy nasze zdrowie jest w równowadze, możemy sprawnie działać, aktywnie pracować, uczyć się i funkcjonować. Zaburzenia i choroby zdrowia psychicznego znacznie utrudniają prowadzenie satysfakcjonującego życia również zawodowego i to bez względu na wiek. W Polsce oficjalne dane mówią o tym, że na depresję choruje 1,5 miliona osób. Brak świadomości problemu oraz stygmatyzacja osób dotkniętych chorobami i zaburzeniami psychicznymi może zaburzać te statystyki i w rzeczywistości chorujących osób może być znacznie więcej.

Zadbanie o swój dobrostan (i swoich pracowników), zapobieganie wypaleniu zawodowemu, rozładowywanie nadmiernych napięć pozwala minimalizować rozwinięcie choroby psychicznej, dlatego tak ważna jest higiena zdrowia psychicznego, którą należy utrzymywać na co dzień.

Priorytet jest 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. Brak jest konkretnych kryteriów dostępu tzn. że o środki może aplikować każdy zainteresowany Pracodawca.

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.

Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy muszą obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, 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.

f) **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. Zdecydowano o rezygnacji z zezwolenia na dostęp dla polskich pracowników (to samo dotyczy Pracodawców), aby środki tego priorytetu skierować tylko na potrzeby pracowników cudzoziemców. Jednocześnie należy pamiętać, że szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają one kryteria w nich określone.

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.

Należy pamiętać, że powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy Pracodawca może określić własną listę potrzeb.

g) **wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych**

Zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 799) świadczeniami zdrowotnymi są działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach działalności leczniczej. Ustawodawca wyodrębnił przy tym jej dwa rodzaje – polegającą na: stacjonarnym i całodobowym udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz ambulatoryjnym udzielaniu świadczeń zdrowotnych – czyli w warunkach niewymagających udzielania świadczeń w trybie stacjonarnym i całodobowym. Obecnie, biorąc pod uwagę stan zdrowia społeczeństwa i nasilający się proces starzenia rosną potrzeby rozwoju usług opiekuńczych i opieki zdrowotnej. Potrzeba jest coraz więcej dobrze wyszkolonych i posiadających umiejętności na wysokim poziomie osób zatrudnionych w tych sektorach. Celem wprowadzenia niniejszego priorytetu jest chęć wsparcia osób zatrudnionych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie Pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu 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 dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Należy jednak pamiętać, że w ramach KFS nie można

finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.

h) **rozwój umiejętności cyfrowych**

Propozycja tego priorytetu wynika z faktu, że 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, potrzebnymi w scyfryzowanych branżach oraz gospodarce obiegu zamkniętego.

Składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych 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. W przypadku niniejszego priorytetu należy również pamiętać, że w obszarze kompetencji cyfrowych granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi, a tzw. miękkimi nie jest jednoznaczna. 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. W każdej dziedzinie gospodarki i w większości współczesnych zawodów kompetencje cyfrowe nabierają kluczowego znaczenia. Dlatego Pracodawcy coraz częściej poszukują takich pracowników, którzy będą rozumieć potrzebę funkcjonowania w cyfrowym świecie i – przede wszystkim – sprawnie i twórczo posługiwać się narzędziami nowych technologii. Kompetencje cyfrowe to nie tylko obsługa komputera i programów. Wraz z postępem technologicznym zmienia się ich zakres. Dziś kompetencje cyfrowe to także umiejętności korzystania z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie, kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem.

Z jednej strony zapotrzebowanie na kompetencje cyfrowe stale rośnie, ponieważ pojawiają się nowe zawody i kwalifikacje, które wymagają od pracowników nowych umiejętności, a poruszanie się w cyfrowej rzeczywistości staje się tak samo ważne jak umiejętność czytania i pisanie.

Z drugiej strony deficyty kompetencji cyfrowych można znaleźć w praktycznie każdej grupie zawodowej: wśród menedżerów i techników, wśród sprzedawców i pracowników biurowych. Te deficyty ograniczają możliwość rozwoju przedsiębiorstw. Nowe zawody związane z rewolucją cyfrową to nie tylko domena branży IT, jak na przykład specjalista big data (osoba, która zajmuje się analizowaniem i przygotowywaniem rekomendacji biznesowych z ogromnych zbiorów danych) czy specjalista do spraw cyberbezpieczeństwa (przeciwdziała zagrożeniom płynącym z Internetu). To także zawody, takie jak traffic manager (zajmuje się analizowaniem ruchu na stronach www) czy też menedżer inteligentnych domów, które posiadają system czujników i detektorów oraz zintegrowany system zarządzania. Należy pamiętać, że PKD Pracodawcy nie jest w tym przypadku istotne. Priorytet dotyczy wszystkich Pracodawców.

i) **wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną**

Transformacja energetyczna to długotrwały proces modyfikacji gospodarki i sieci energetycznych, aby były bardziej zrównoważone, mniej zależne od paliw kopalnych i bardziej efektywne energetycznie. Celem transformacji energetycznej jest zmniejszenie szkód dla klimatu, zdrowia publicznego i środowiska naturalnego. W Polsce ma oznaczać ona rozwój i przebudowę polskiej energetyki zgodnie z celami polityki klimatyczno-energetycznej. Przyjęto, że ma opierać się na trzech filarach:

- dekarbonizacja – czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE,
- decentralizacja – dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy,
- digitalizacja – to postawienie na infrastrukturę informatyczną, dzięki której możliwe będzie np. wprowadzenie taryf dynamicznych (czyli takich, w których końcowa opłata za energię jest bezpośrednio powiązana z bieżącymi cenami na hurtowym rynku energii).

Priorytet niniejszy 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 pojętej ekologii.

j) **wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianie w firmach work-life balance**

Kwestie wskazane w powyższym priorytecie zostały m. in. podjęte w Konkluzjach Rady w sprawie zapewnienia równowagi między życiem zawodowym a prywatnym oraz równości płci dla wszystkich pokoleń w kontekście wyzwań demograficznych. W dokumencie tym zawarto m. in. apel do państw członkowskich, aby zgodnie ze swoimi kompetencjami, z poszanowaniem roli i autonomii partnerów społecznych oraz uwzględnieniem uwarunkowań krajowych wspierały pracodawców w stosowaniu dostosowanych do indywidualnych potrzeb pracowników rozwiązań, (takich jak praca zdalna) i elastycznej organizacji pracy, w tym systemu skróconego tygodnia pracy lub obniżenia wymiaru czasu pracy.

Priorytet adresowany 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).
- Wymienione tematy są niezwykle istotne, by wprowadzenie elastycznego czasu pracy oraz promowanie work-life balance było efektywne zarówno dla pracowników, jak i organizacji. Takie szkolenia mogłyby wspierać pracowników, rozwijać ich umiejętności nie tylko w obszarze zarządzania czasem, ale także w kontekście dbania o zdrowie, efektywność w pracy i budowanie lepszych relacji w zespole pracowniczym.
4. Starosta może wydatkować środki rezerwy KFS nie wcześniej niż po otrzymaniu zawiadomienia o ustaleniu limitu środków na ten cel.
 5. W trakcie dwóch pierwszych naborów wniosków Starosta będzie przyznawał środki rezerwy KFS w 2025 roku Pracodawcom, których wnioski będą spełniały wymagania określone w jednym z przyjętych przez Radę Rynku Pracy priorytetów. W każdym kolejnym naborze dopuszcza się przyznanie środków rezerwy KFS Pracodawcom, których wnioski nie będą spełniały żadnego z priorytetów przyjętych przez Radę Rynku Pracy pod warunkiem, że Starosta będzie dysponował środkami KFS po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety.
 6. Priorytety wydatkowana środków rezerwy KFS w 2025 roku przyjęte przez Radę Rynku Pracy:
 - a) **wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji 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 kształcenia ustawicznego nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
 - b) **wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności**
 Pracodawca 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 kształcenia ustawicznego nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
 - c) **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 Pracodawca wskazał we wniosku, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu

(np. oświadczenie). Obszar czy branża do której należy Pracodawca a także temat szkolenia nie jest istotny.

d) **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**

Starosta przygotowując się do ogłoszenia naboru wniosków dla niniejszego priorytetu określi, jakie obszary czy branże działające na jego terenie, których pracownicy i Pracodawcy wymagają szczególnego wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji.

Starosta określi je na podstawie wybranych dokumentów strategicznych czy planów rozwoju. Do decyzji Starosty należy jakie to będą dokumenty, czy dotyczyć one będą tylko powiatu czy całego województwa, a także jakiego okresu.

Informacja o wybranych dokumentach i o możliwościach ich pozyskania zostanie opublikowana razem z informacjami o warunkach i zasadach naboru wniosków.

Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie jako przeważającego (według stanu na 1 stycznia 2025 roku) odpowiedniego kodu PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności.

7. Bez względu jak jest sformułowany sam priorytet, tzn. jego zapis może sugerować, że dotyczy tylko pracowników, ze środków KFS i rezerwy KFS może korzystać zarówno Pracodawca jak i pracownicy.
8. **Finansowaniu ze środków KFS podlegają działania rozpoczynające się w terminie do 31.12.2025 r., ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy, o której mowa w Rozdziale V niniejszego regulaminu. W indywidualnych, wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się finansowanie ze środków KFS działań rozpoczynających się do dnia 28.02.2026 r.**
9. Pracodawca jest zobowiązany nie później niż w dniu 18.12.2025 r. złożyć w urzędzie dokumenty stanowiące podstawę przekazania środków, w tym za kształcenie, które rozpocznie się w 2026 r. jednak nie później niż 28.02.2026 r.
10. Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia po otrzymaniu ich z urzędu i nie później niż w dniu 31.12.2025 r.
11. W przypadku wnioskowania o środki KFS lub rezerwy KFS przez jednostki organizacyjne powiatu strzelecko-dreźnieckiego, wnioski te muszą zostać zaopiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy. Starosta do momentu uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy wstrzymuje się z rozpatrzeniem w/w wniosków. Może mieć to wpływ na opóźnienie realizacji zaplanowanych działań przez Pracodawcę, dlatego też istotne jest złożenie wniosku z odpowiednim wyprzedzeniem.
12. Podmioty publiczne do wniosku muszą dołączyć kopię upoważnienie do reprezentowania podmiotu, np. uchwały, powołania.
13. Na kształcenie ustawiczne składają się:
 - a) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
 - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
 - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,

- d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
14. Środki KFS oraz rezerwy KFS przeznaczone są na formy kształcenia ustawicznego związane ze szkoleniami zawodowymi.
15. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji Pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków – kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców.
16. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
17. Koszty niefinansowane z KFS i rezerwy KFS:
- a) koszty szkolenia w przypadku, gdy Pracodawca samodzielnie zamierza przeszkolić swoich pracowników, lub gdy zamierza przeszkolić go podmiot powiązany organizacyjnie lub osobowo z Pracodawcą zgodnie z oświadczeniem wskazanym w formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności: udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej; pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika; 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),
 - b) szkolenia obowiązkowe dla pracowników, takie jak np. szkolenie BHP, PPOŻ,
 - c) szkolenia miękkie – ogólnorozwojowe dot. np. komunikowania się, zarządzania czasem, stresem, kreatywności, współpracy w grupie, psycho-społeczne, sprzedażowe, z obsługi klienta itp., chyba, że szkolenie jest powiązane z priorytetem określonym przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w pkt 3 ppkt a, d, e, f, h oraz j lub jeżeli powiązane jest ściśle z wykonywanym zawodem (Pracodawca musi szczegółowo uzasadnić to powiązanie),
 - d) obowiązkowe badania wstępne i okresowe,
 - e) kształcenie rozpoczynające się po 28.02.2026 r.,
 - f) kształcenia realizowane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) kształcenie świadczone przez nieuprawnione podmioty [Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących w/w działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów. Nie jest wymagane, aby Pracodawca kierował pracowników do instytucji posiadających wpis w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych.],

- h) studia wyższe, studia doktoranckie,
 - i) konferencje branżowe,
 - j) kongresy naukowe,
 - k) dodatkowe koszty, w związku z realizowanym kształceniem, w tym np.: koszt dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania uczestników kształcenia, jak i innych dodatkowych kosztów, które nie spełniają definicji kształcenia ustawicznego, a w sytuacji realizacji kształcenia u Pracodawcy kosztów energii elektrycznej, wynajmu sal, sprzętu, maszyn, itp.,
 - l) koszty kursów związanych ze stosowaniem przepisów Ustaw i aktów wykonawczych,
 - m) koszty specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach *pielęgniarki i położnej* oraz kosztów staży podyplomowych i szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach *lekarza i lekarza dentysty*, Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 września 2012 r. w sprawie *stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentysty* oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie *specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów*.
18. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy bez względu na rodzaj umowy na jaki są zatrudnieni oraz bez względu na wymiar czasu pracy (pełen czy część etatu). W przypadku Pracodawcy występującego o finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, musi przedłużyć mu umowę przed złożeniem wniosku o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w tym kształceniu była zatrudniona przez co najmniej cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.
19. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.
20. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty kształcenia ustawicznego:
- a) osób 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,
 - b) osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/ojcowskim/wychowawczym lub urlopie bezpłatnym,
 - c) osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą – nie zatrudniających pracowników lub zatrudniających wykonawców na podstawie umów cywilnoprawnych (zlecenie lub o dzieło),
 - d) osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - e) osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych i spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce i mogą potwierdzić istnienie stosunku pracy),
 - f) prezesa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem, ponieważ nie jest możliwe wykonywanie pracy na podstawie umowy o pracę na rzecz spółki, gdyż zachodzi konsolidacja kapitału i pracy. Osoba taka ma decydujący wpływ na spółkę i uniemożliwia to powstanie stosunku podległości Pracodawcy, co jest podstawowym elementem stosunku pracy,

- g) osób pełniących funkcję zarządcze w zakonach (np. przeor, przełożona, ksieni), członków organów zarządzających zgromadzenia zakonnego, osób upoważnionych do reprezentowania zgromadzenia zakonnego,
 - h) funkcjonariuszy służby celnej – mianowanie na podstawie K.p.a i ustawy o służbie celnej – stosunek służbowy funkcjonariusza celnego jest stosunkiem administracyjno-prawnym,
 - i) funkcjonariuszy służb mundurowych – zatrudnienie ma charakter administracyjno-prawny (oparty z reguły na podstawie aktu mianowania albo powołania).
21. Pracodawca jako osoba pracująca może korzystać z kształcenia ustawicznego na takich samych zasadach jak jego pracownicy.
22. Mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, Pracodawca powinien planować wydatki w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
- a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
23. Pracodawcy zainteresowani wsparciem w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników i/lub swoim mogą składać wnioski:
- a) w formie papierowej na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj. – aktualnych na dzień składania wniosku. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo po otrzymaniu informacji o limicie KFS na stronie internetowej Urzędu <http://strzelcekrainskie.praca.gov.pl> oraz w siedzibie PUP w Strzelcach Kraj. oraz Filii PUP w Drezdenku,
 - b) w formie elektronicznej dostępnej na portalu praca.gov.pl. Należy wybrać następującą ścieżkę: Usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Wnioski pozostałe > Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy (PSZ-KFS).
24. Dokumenty sporządzone w języku innym niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w urzędzie. Koszt tłumaczeń ponosi Pracodawca.
25. We wniosku Pracodawca wskazuje między innymi:
- a) działania w zakresie kształcenia ustawicznego, których dotyczą planowane wydatki,
 - b) termin realizacji planowanych działań,
 - c) określenie całkowitej wysokości wydatków na poszczególne działania,
 - d) wnioskowaną wysokość wsparcia z KFS lub rezerwy KFS,
 - e) wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,
 - f) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących w 2025 roku priorytetów wydatkowania środków KFS, w przypadku tzw. puli podstawowej KFS priorytetów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a w przypadku rezerwy KFS priorytetów Rady Rynku Pracy,
 - g) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS lub rezerwy KFS,
 - h) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS lub rezerwy KFS.

26. Do wniosku, o którym mowa w pkt 23 niniejszego rozdziału, Pracodawca dołącza:
- a) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - b) 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;
 - c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - d) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
 - e) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
27. Starosta każdorazowo w ogłoszeniu o naborze wniosków określi przed jakim dniem nie może rozpocząć się zaplanowane przez Pracodawcę kształcenie ustawiczne.
28. Dofinansowanie ze środków KFS lub rezerwy KFS ma charakter fakultatywny. W sytuacjach budzących wątpliwości, m. in. w przypadku ceny/kosztów kształcenia odbiegającego od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Starosta ma prawo poprosić Pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego u danego usługodawcy.
29. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
30. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie, w przypadku:
- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
 - b) niedołączenia wymaganych załączników, o których mowa w pkt 26 niniejszego rozdziału.
31. Rozpatrywaniu będzie podlegał wniosek kompletny (zawierający wszystkie wymagane załączniki) i prawidłowo sporządzony pod względem formalnym złożony w terminie określonym w naborze wniosków. Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta uwzględnia:
- a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS i rezerwy KFS na dany rok;
 - b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy – ocena tego kryterium będzie dokonywana na podstawie badania „Barometr zawodów 2025” dla powiatu strzelecko-drezdeneckiego oraz województwa lubuskiego;
 - c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS i rezerwy KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS i rezerwy KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS i rezerwy KFS;

- g) możliwość sfinansowania ze środków KFS i rezerwy KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy;
 - h) spełnianie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis;
 - i) zasady racjonalności i gospodarności, o których mowa w pkt 22 niniejszego rozdziału.
32. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Starostą a Pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
33. Każdy złożony wniosek podlega ocenie zgodnie z kartą oceny wniosku, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wnioski w pierwszym etapie podlegają ocenie formalnej. Ocenie merytorycznej (drugi etap) podlegają tylko wnioski, które spełniają wymogi oceny formalnej.
34. Na podstawie oceny merytorycznej zostaje sporządzony ranking wniosków. Wnioski, które otrzymają największą liczbą punktów zostaną przyjęte do realizacji w ramach posiadanego limitu KFS.
35. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie pod warunkiem uzyskania **minimum 50 pkt** z oceny merytorycznej wniosku.
36. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie możliwie jak najszybszym od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień. Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosków w terminie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku z uwagi na złożoną procedurę oceny wniosków oraz ewentualne wezwania do poprawy/uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
37. Mając na względzie sprawną obsługę Pracodawców, w sytuacji kiedy kwota dofinansowania w złożonych wnioskach nie przekracza dostępnego limitu środków KFS w danym naborze, Starosta może rozpatrzyć wnioski przed stworzeniem rankingu wniosków w przypadku uzyskania minimum 50 pkt z oceny merytorycznej wniosku.
38. Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.
39. Wniosek złożony przez Pracodawcę jest załącznikiem do umowy.
40. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

V. Warunki zawieranej umowy

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może nastąpić na wniosek każdej ze stron.
3. W umowie określa się między innymi:
 - a) oznaczenie stron umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia,
 - b) okres obowiązywania umowy,
 - c) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
 - d) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS, oraz termin ich przekazania;
 - e) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - f) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;

- g) warunki zwrotu środków w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
 - h) warunki zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - i) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - j) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
 - k) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
 - liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
 - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
 - liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
4. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:
- a) zawarcia z uczestnikiem będącym pracownikiem, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, umowy w sprawie kształcenia określającej prawa i obowiązki stron. Umowa z uczestnikiem powinna zawierać między innymi zobowiązanie pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów kształcenia,
 - b) faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych w umowie,
 - c) wydatkowania wskazanej w umowie kwoty środków KFS – wydatki można ponosić od dnia zawarcia umowy, o której mowa w pkt 1, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy z pracownikiem, o której mowa w ppkt a,
 - d) złożenia rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym,
 - e) przedłożenia dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia – dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów,
 - f) przedłożenia dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień – np. książeczki operatora maszyn roboczych, książeczki spawacza, zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego,
 - g) każdorazowego informowania Starosty o przypadkach nie ukończenia kształcenia.
5. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe Pracodawcy po przekazaniu przez Pracodawcę kserokopii faktury (ewentualnie faktury pro-forma) lub rachunku (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną) wraz z opisem niezwłocznie po ich otrzymaniu, w terminie umożliwiającym przekazanie środków na zapłatę oraz po przedłożeniu oświadczenia Pracodawcy o zawarciu umowy, o której mowa w pkt 4 ppkt a niniejszego rozdziału (jeżeli kształceniem ustawicznym objęty jest pracownik).

6. Starosta jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków. Dla celów kontroli Starosta może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
7. W przypadku, gdy na rachunku bankowym, na który Starosta przekazał środki KFS na kształcenie ustawiczne pracowników, powstały odsetki od przekazanych środków KFS, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić je na rachunek bankowy Starosty, z którego otrzymał środki.
8. Przyznane Pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą wsparcie z KFS stanowi pomoc de minimis. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej formy pomocy publicznej przez 10 lat od dnia zawarcia umowy.

VI. Zasady rozliczania wydatków

1. Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania, poprzez:
 - a) przedstawienie dokonania płatności,
 - przy czym dla formy płatności gotówkowych należy dostarczyć fakturę lub rachunek, na których będzie znajdować się zapis „Zapłacono gotówką” lub potwierdzenie zapłaty wystawione przez organizatora kształcenia ustawicznego, na którym będzie znajdować się numer opłaconej faktury lub rachunku,
 - dla formy płatności kartą płatniczą należy dostarczyć potwierdzenie z rachunku bankowego (płatności będą dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS),
 - dla formy płatności przelewem należy dostarczyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS lub druk polecenia przelewu – na potwierdzeniu powinien się znajdować numer opłaconej faktury (płatności będą dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS),
 - b) dostarczenie kserokopii faktury w sytuacji, gdy środki KFS zostały przekazane na rachunek bankowy Pracodawcy na podstawie faktury pro-forma (potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną),
 - c) udokumentowania wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego pracowników (dotyczy Pracodawcy, który nie jest mikroprzedsiębiorcą),
 - d) potwierdzenie ukończenia kształcenia ustawicznego w ramach KFS (dostarczenie kserokopii zaświadczenia, certyfikatu lub dyplomu potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną),
 - e) potwierdzenie nabycia uprawnień, jeżeli kształcenie ustawiczne kończy się egzaminem zewnętrznym w ramach KFS (dostarczenie kserokopii np. książeczki operatora maszyn roboczych, książeczki spawacza, zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną),
 - f) przedstawienie kserokopii zaświadczenia lekarskiego (jeżeli dotyczy) – potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną,

- g) przedstawienie kserokopii polisy ubezpieczenia NNW (jeżeli dotyczy) – potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną.
2. Faktury i rachunki przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty).
 3. Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z formą kształcenia ustawicznego, w celu przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.
 4. W sytuacji, gdy kształcenie ustawiczne kończy się egzaminem zewnętrznym finansowanym w ramach KFS (egzaminami zewnętrznymi) niezdanie tego egzaminu nie ma wpływu na zakończenie szkolenia i nie niesie za sobą konieczności zwrotu środków za daną formę kształcenia ustawicznego. Pod warunkiem, że pracownik i/lub Pracodawca biorący udział w danym kształceniu ustawicznym przystąpi do egzaminu (egzaminów).

VII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w Rozdziale I niniejszego Regulaminu.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Strzelcach Kraje
mgr inż. Joanna Lewandowska