

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W SANOKU W 2025 r.

§ 1

1. Zasady określają tryb postępowania i warunki przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o których mowa w art. 69a oraz art. 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:
 - 1) **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
 - 2) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117),
 - 3) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku,
 - 4) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.).

§ 2

1. Zadania w zakresie przyznawania środków KFS wykonuje, z upoważnienia Starosty Sanockiego, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku – zwany dalej Dyrektorem Urzędu.
2. W celu rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy (złożonych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszych Zasad), Dyrektor Urzędu powołuje Komisję do spraw opiniowania złożonych wniosków, zwaną dalej Komisją.
3. W trakcie rozpatrywania i opiniowania wniosków Komisja stosuje przepisy wskazane w § 1 i postanowienia niniejszych Zasad.

§ 3

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować pracodawcy posiadający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie powiatu sanockiego.
2. O środki KFS może ubiegać się pracodawca, który zamierza inwestować w podnoszenie kompetencji pracowników lub własnych celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki tj.:
 - niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy,
 - dezaktualizacji wiedzy / umiejętności / uprawnień,
 - konieczności dostosowania wiedzy / umiejętności / uprawnień do potrzeb nowych technologii.
3. Planowana forma kształcenia musi być adekwatna do zajmowanego lub planowanego do zmiany stanowiska pracy, a jej ukończenie winno przyczynić się do wzrostu wiedzy, umiejętności i prowadzić do nabycia kompetencji zgodnych z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Konieczne jest bezpośrednie powiązanie kształcenia ustawicznego z zakresem zadań zawodowych i obowiązków na danym stanowisku.
4. Wsparcie udzielane jest na wniosek pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.

5. Finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS nie zastępuje obowiązku nałożonego w tym zakresie na pracodawcę, powinno stanowić uzupełnienie oferty skierowanej do osób zagrożonych utratą pracy obecnie lub w przyszłości.
6. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy zatrudnieni przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony, nieokreślony, na zastępstwo) czy wymiar czasu pracy.
7. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS.
8. Starosta nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracodawcom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.

§ 4

W szczególności z KFS nie mogą skorzystać:

- 1) wnioskodawcy niezatrudniający żadnego pracownika, bądź zatrudniający jedynie osoby na podstawie umów cywilno-prawnych,
- 2) osoby świadczące pracę w oparciu o umowy cywilno-prawne,
- 3) pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym, macierzyńskim, ojcowskim, bezpłatnym,
- 4) udziałowcy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, członkowie organów zarządczych lub inne osoby upoważnione do reprezentowania spółki w czynnościach z zakresu prawa pracy, jeśli nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

§ 5

Ze środków KFS nie można sfinansować:

- 1) kształcenia ustawicznego rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy,
- 2) kształcenia ustawicznego realizowanego poza granicami Polski,
- 3) kształcenia, którego obowiązek przeprowadzenia dla wszystkich pracowników wynika z odrębnych przepisów prawa tj. BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych,
- 4) kosztów dodatkowych związanych z kształceniem np. dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia,
- 5) studiów wyższych, studiów doktoranckich, staży, konferencji branżowych, kongresów naukowych, sympozjów,
- 6) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów oraz pielęgniarek i położnych,
- 7) kształcenia ustawicznego, które pracodawca zamierza zrealizować samodzielnie lub powierzyć podmiotowi powiązanemu z nim kapitałowo lub osobowo,
- 8) kształcenia świadczonego przez nieuprawnione podmioty.

§ 6

1. Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć **300% przeciętnego wynagrodzenia** na jednego uczestnika i wynosi:
 - 1) **100% kosztów kształcenia ustawicznego** uczestnika w przypadku mikroprzedsiębiorstw,
 - 2) **80% tych kosztów** – w przypadku pozostałych Pracodawców; pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi Pracodawca, jako jego wkład własny.
2. Przeciętne wynagrodzenie oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
3. Przy wyliczaniu wkładu własnego Pracodawca nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, w tym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy.
4. Środki KFS przyznane Pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

5. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

§ 7

1. Realizatorem usług kształcenia ustawicznego 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 kapitałowo lub osobowo 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. Urząd nie bierze pod uwagę grupowej wyceny kształcenia ustawicznego dokonanej przez instytucję szkoleniową. Podstawą rozliczeń jest koszt jednostkowy na uczestnika.
4. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 26 i 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków KFS podlegają zwolnieniu od podatku VAT.

§ 8

Wsparcie w ramach KFS realizowane jest do wysokości środków finansowych uzyskanych na ten cel w danym roku kalendarzowym i będzie przyznawane pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone w przynajmniej jednym **priorytecie wydatkowania środków z KFS w 2025 roku, zdefiniowanym przez Ministra właściwego do spraw pracy:**

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

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. Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie powiatu sanockiego, zidentyfikowanego jako deficytowy w oparciu o wyniki najbardziej aktualnych badań/ analiz tj. „Barometr zawodów 2025” tj.:

- Diagnosta samochodowy
- Nauczyciele praktycznej nauki zawodu
- Nauczyciele przedmiotów zawodowych
- Nauczyciele przedszkoli
- Nauczyciele szkół specjalnych i oddziałów integracyjnych
- Pracownicy poczty
- Pracownicy służb mundurowych
- Psycholodzy i psychoterapeuci

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

Przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat, ale niewykorzystywana do tej pory w firmie wnioskodawcy jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”. Pod pojęciem procesów należy rozumieć 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). Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wspieraniem kształcenia ustawicznego w ramach 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 wdrażała nowe procesy.

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

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

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

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

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

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

Priorytet adresowany jest 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 powinny 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.

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

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia **tylko** dla cudzoziemców. Zdecydowano o rezygnacji z zezwolenia na dostęp dla polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), aby środki tego priorytetu skierować tylko na potrzeby pracowników cudzoziemców.

Szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni 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.

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

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

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.

8. Rozwój umiejętności cyfrowych

Składając wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych Wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Kompetencje cyfrowe to nie tylko obsługa komputera i programów. 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.

9. 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.

lub priorytecie wydatkowania rezerwy KFS w 2025 roku, zdefiniowanym przez Radę Rynku Pracy:

10. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia

W ramach priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników). Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem

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

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

Decyzją Urzędu w ramach tego priorytetu może być finansowane kształcenie ustawiczne, które przyczyni się do rozwoju obszarów i branż kluczowych dla powiatu sanockiego. Na podstawie „Strategii rozwoju powiatu sanockiego na lata 2016 – 2022” za obszary i branże kluczowe, które wymagają szczególnego wsparcia w postaci różnego typu szkoleń uznane zostały: turystyka i kultura oraz ochrona środowiska.

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

§ 9

1. Urząd ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków z KFS po otrzymaniu informacji o przyznaniu limitu środków na dany rok. Ogłoszenie o naborze wniosków udostępniane jest na stronie internetowej sanok.praca.gov.pl i tablicy ogłoszeń.
2. Nabór wniosków jest powtarzany do wyczerpania przyznanego limitu środków.
3. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól, jak również nie dokonując zmian w jego strukturze. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zapażowanie, a załączniki przedłożone do wniosku winny być sporządzone w języku polskim.
4. Składany wniosek wraz z załącznikami powinien być trwale spięty.
5. **Pracodawca składa wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełniony kompletnie i czytelnie, w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd.** Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku i załączników. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako dodatkowy załącznik.
6. Pracodawca może złożyć dowolną ilość wniosków, ale każdy z nich musi dotyczyć wyłącznie jednej formy kształcenia ustawicznego tj. jednego kursu lub studiów podyplomowych (w myśl zasady jeden wniosek = jeden kurs/studia podyplomowe).
7. **Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.** Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. **O sfinansowanie działań kształcenia ustawicznego należy ubiegać się przed ich rozpoczęciem.** Finansowanie działań kształcenia ustawicznego dotyczy tylko działań nierozpoczętych. **Działania mogą rozpocząć się dopiero po podpisaniu przez Pracodawcę umowy z Urzędem na ich finansowanie.** Powyższe oznacza, że Pracodawca może złożyć wniosek na kształcenie, które rozpocznie się w terminie nie krótszym niż **35 dni** od dnia złożenia wniosku (minimalny czas na rozpatrzenie wniosku i zawarcie umowy).

9. Wniosek może być złożony przez Pracodawcę w formie papierowej (osobiście w siedzibie Urzędu, za pośrednictwem poczty kuriera) albo w formie elektronicznej.
10. Do wniosku Pracodawca ma obowiązek dołączyć wszystkie wymagane załączniki wskazane w § 10 niniejszych Zasad.
11. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. **Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy.**
12. Wniosek, który dotyczy kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej, z wyjątkiem jednostek posiadających osobowość prawną, powinien być również podpisany przez odpowiednio: wójta, burmistrza, prezydenta miasta, starostę lub marszałka województwa wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.
13. Pracodawca składający wniosek powinien posiadać w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: „CEiDG”) lub Krajowym Rejestrze Sądowym (dalej: „KRS”) adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową urzędu. W przypadku podmiotów nie podlegających wpisowi do KRS/CEiDG pracodawca przedstawia kopię dokumentu potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności.
14. Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez pracodawcę za zgodność z oryginałem.

§ 10

1. Do wniosku Pracodawca zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 (w przypadku spółek cywilnych powyższy wymóg dotyczy zarówno spółki, jak i każdego ze wspólników);
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:
 - w przypadku wnioskodawcy podlegającego wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej: dokument potwierdzający wpis do CEiDG (aktualny wydruk ze strony internetowej CEiDG);
 - w przypadku wnioskodawcy podlegającego wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego: dokument potwierdzający wpis do KRS, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej - kserokopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami oraz pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy (pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej wniosek wynika z aktu założycielskiego spółki lub przepisu);
 - w przypadku pozostałych podmiotów: dokumenty potwierdzające formę prawną np. statut (w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni), regulamin, uchwała, akt założycielski itp. oraz dokument potwierdzający powołanie na stanowisko kierownika/dyrektora danej jednostki wraz z kserokopią pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli;
 - 4) program kształcenia ustawicznego (szkolenie, kurs, studia podyplomowe) lub zakres egzaminu – oferta wystawiona, podpisana przez realizatora kształcenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3;
 - 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników (kopia certyfikatu), wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
 - 6) pełnomocnictwo – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 (jeżeli dotyczy danego wnioskodawcy);
 - 7) informacja dotycząca szkolenia – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5;
 - 8) oświadczenie instytucji szkoleniowej – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5a;
 - 9) informacja dotycząca studiów podyplomowych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6;
 - 10) oświadczenie organizatora studiów podyplomowych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6a;

- 11) oświadczenie dotyczące wybranego przez pracodawcę priorytetu:
- oświadczenie dotyczące priorytetu 1 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 2 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 3 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 6 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 7 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 8 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 9 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 10 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 14,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 11 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 15,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 12 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 16,
 - oświadczenie dotyczące priorytetu 13 – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 17.
2. Wniosek bez kompletu ww. załączników nie zostanie rozpatrzony.
3. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

§ 11

1. Pracodawca dokonuje wyboru instytucji, która zapewni należyte wykonanie usługi kształcenia ustawicznego za cenę, która nie będzie przekraczała cen rynkowych. Urząd ma prawo weryfikować ceny podane we wniosku.
2. Pracodawca dokonując wyboru instytucji szkoleniowej, która jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, winien zweryfikować czy wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego na podstawie kodu PKD 85.5, czyli dział 85 edukacja, podklasa – pozaszkolna działalność edukacyjna (jeśli instytucja wybrana do realizacji kursu nie funkcjonuje w oparciu o prawo gospodarcze, zapis informujący o świadczonych usługach w zakresie edukacji pozaszkolnej powinien znaleźć się w innych dokumentach np. statut, regulamin). Jeżeli informacja taka nie znajduje się w stosownych rejestrach (CEiDG lub KRS) pracodawca powinien od wybranego przez siebie realizatora kursu pozyskać informację o tym, na jakiej podstawie oferuje on usługi edukacji pozaszkolnej - Urząd zastrzega sobie prawo do żądania od pracodawcy stosownych wyjaśnień.
3. Pracodawca zobowiązany jest do dokonania rozeznania rynku, starannego dokonania analizy w celu wybrania najkorzystniejszej oferty gwarantującej efektywne wykorzystanie środków publicznych.
4. Pracodawca uzasadnia wybór realizatora usługi kształcenia ustawicznego wskazując we wniosku porównywalne oferty dwóch potencjalnych realizatorów.
5. Na potwierdzenie działań związanych z wyborem najkorzystniejszej usługi, do wniosku o przyznanie środków z KFS Pracodawca zobowiązany jest dołączyć kontroferty.
6. Dokonując oceny kosztów kształcenia ustawicznego w odniesieniu do cen rynkowych, pracodawca powinien uwzględnić, iż w koszty kontroferty nie należy wliczać dodatkowych kosztów tj.: koszty wyżywienia, zakwaterowania, zakup np. oprogramowania, maszyn, urządzeń lub narzędzi.
7. W przypadku braku dostępności podobnych usług oferowanych na rynku lub mniejszej ilości realizatorów kształcenia ustawicznego Pracodawca wskazuje z czego wynika ww. brak.
8. W ramach środków KFS finansowane mogą być **wyłącznie** koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line. **Cena nie może zawierać kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia, zakupu oprogramowania, maszyn, urządzeń lub narzędzi.**

§ 12

1. Gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wzywa pracodawcę do jego poprawienia, wyznaczając w tym celu 7-dniowy termin. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień czy szczegółowego uzasadnienia wniosku.
2. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) złożenia niekompletnego wniosku, bez wszystkich wymaganych załączników,
 - 2) niepoprawienia wniosku w wyznaczonym terminie,
 - 3) złożenia wniosku poza terminem naboru,

- 4) złożenia wniosku w innej formie niż wskazana w § 9 ust. 9.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja uwzględni poniższe kryteria:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania 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 lub plany rozwoju firmy w przypadku pracodawcy;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów przyznanych na realizację działań finansowanych w ramach KFS.
4. Wniosek jest rozpatrywany do 30 dni od daty zakończenia naboru. Wnioski, które wymagają złożenia dodatkowych wyjaśnień rozpatrywane są do 30 dni od daty dokonania ostatniego z wyjaśnień.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia pracodawca informowany jest w formie pisemnej.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę. Informacja o odmowie nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji treści wniosku pomiędzy Starostą a Pracodawcą, 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.
8. Przyznanie pracodawcy dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Urząd może, ale nie musi uwzględnić wniosku pracodawcy, jeżeli w wyniku przeprowadzonej analizy i oceny złożonego przez pracodawcę wniosku stwierdzi, iż jego realizacja nie spełniałaby wymogów wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w tym ustawy o finansach publicznych.
9. Urząd **oceniając wniosek pracodawcy** o sfinansowanie kształcenia ustawicznego dokonuje analizy przedłożonego przez pracodawcę uzasadnienia. Uzasadnienie konieczności skorzystania z tych środków musi być logiczne, wiarygodne i nie budzące żadnych wątpliwości. Niewystarczające uzasadnienie może być podstawą do negatywnego rozpatrzenia wniosku. Pracodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku uzasadnienie do poniesienia kosztów uwzględniające aktualne i przyszłe potrzeby pracodawcy, a Urząd ocenia na tej podstawie, czy i w jakim zakresie należy sfinansować takie działania oraz czy uzasadnienie konieczności odbycia szkolenia jest wystarczające.
10. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez Radę Rynku Pracy.

§ 13

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. Umowa o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Przed zawarciem umowy pracodawca zobowiązany jest złożyć w Urzędzie kserokopię umowy z instytucją szkolącą potwierdzoną za zgodność z oryginałem oraz harmonogram kształcenia ustawicznego.
4. 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.

5. 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.
6. W przypadku, gdy pracownik lub pracodawca nie będzie mógł wziąć udziału w którymkolwiek z działań pracodawca otrzyma środki pomniejszone o kwotę stanowiącą równowartość iloczynu liczby osób, które nie przystąpią do danego działania i kwoty kosztu/osobę danego działania, a w przypadku już otrzymanych (dotyczy np. studiów podyplomowych) zwraca środki, które wydatkował lub miał wydatkować w tym zakresie.
7. Zmiana zakresu wsparcia (zmiany terminów działań kształcenia ustawicznego, miejsca kształcenia ustawicznego, tematów kursów/studiów podyplomowych, realizatora kształcenia ustawicznego, zamiany uczestników, lub zmiana liczby uczestników) po zawarciu umowy wymaga zgody urzędu.
8. Środki KFS będą przekazywane na nieoprocentowany rachunek bankowy wskazany w podpisanej z Urzędem umowie.
11. Faktury rozliczające kształcenie ustawiczne powinny być przedłożone w Urzędzie nie później niż do dnia 10.12.2025 r. (z wyłączeniem studiów podyplomowych).

§ 14

1. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli u pracodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS. Kontrola może zostać przeprowadzona w zakresie:
 - 1) przestrzegania postanowień umowy o przyznanie środków KFS na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
 - 2) wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) właściwego dokumentowania otrzymanych i wydatkowanych środków;
 - 4) właściwego rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W trakcie kontroli pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
3. Kontrolę prawidłowości realizacji umowy dokonuje się poprzez:
 - 1) wizytę w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego pracowników w trakcie jego trwania;
 - 2) wgląd w dokumentację związaną z realizacją umowy;
 - 3) żądanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania przyznanych środków finansowych.
4. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie pracodawcy lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.