

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 19  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach  
z dnia 20.03.2026 r.

## **ZASADY REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH NA ROK 2026.**

### **Rozdział I** **Nabór wniosków**

#### **§ 1**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach działający na podstawie upoważnienia Starosty Puławskiego, zwany dalej „*Dyrektorem*” ogłasza w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach zwanym dalej „*PUP*” nabór wniosków o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne dofinansowywane z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „*KFS*” dla osób pracujących (pracowników, pracodawców, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych takich jak umowa o dzieło czy zlecenia) oraz określa termin tego naboru.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej PUP oraz na tablicy informacyjnej w jego siedzibie co najmniej na 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem, a czas trwania naboru nie może być krótszy niż 5 dni roboczych.
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonej kwoty środków.

### **Rozdział II**

#### **Zasady finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

#### **§ 2**

1. Środki KFS przeznacza się na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących. Celem pomocy udzielanej ze środków KFS jest utrzymanie zatrudnienia i rozwój potencjału osób pracujących przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.
2. Dyrektor może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów związanych z kształceniem ustawicznym w wysokości do 70 % tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
3. W przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób, Dyrektor może przyznać na podstawie umowy środki KFS na finansowanie kosztów w wysokości do 90 % tych kosztów, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.
4. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:
  - 1) pracowników;
  - 2) pracodawców;
  - 3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
  - 4) osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
5. Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty:
  - 1) 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo tych które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób;

- 2) 8-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 9 osób, jednak nie więcej niż 49 osób;
- 3) 12-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 49 osób, jednak nie więcej niż 249 osób;
- 4) 14-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 249 osób.
6. Ze środków KFS mogą korzystać podmioty, które w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacały składki na Fundusz Pracy lub są zwolnione z ich opłacania z mocy prawa.
7. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:
  - 1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;
  - 2) dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
  - 3) dla instytucji realizującej studia podyplomowe;
  - 4) dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
  - 5) z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.
8. Środki KFS nie mogą zostać przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które:
  - 1) zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
  - 2) pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) obejmuje działania rozpoczęte przed dniem podpisania umowy o finansowanie.
9. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
  - 1) publiczne służby zatrudnienia,
  - 2) podmioty, które posiadają zaległości podatkowe lub zaległości z tytułu innych należności publicznoprawnych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub pozostają pod zarządem komisarycznym lub znajdują się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego lub naruszyły w sposób rażący jakąkolwiek umowę o przyznanie środków KFS, zawartą ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku;
  - 3) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
  - 4) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres na który sąd orzekł zakaz.
10. Instytucja realizująca szkolenie finansowane ze środków KFS musi posiadać wpis do rejestru Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.
11. Podmiot, który zawarł umowę o przyznanie środków KFS, nie może dokonać zakupu usług objętych umową od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między tym podmiotem a realizatorem działań finansowanych z udziałem środków KFS, polegające na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora.

### Rozdział III Priorytety Krajowego Funduszu Szkoleniowego

#### § 3

W 2026 roku środki KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne osób pracujących (pracowników, pracodawców, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych takich jak umowa o dzieło czy zlecenia).

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

W ramach tego priorytetu szkolenia powinny zawierać tematykę, dzięki której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności dotyczące m.in.:

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

Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników. Priorytet ten ma również zachęcać do tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE.

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

W ramach tego priorytetu zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie *Barometru Zawodów 2026 dla powiatu puławskiego*. W przypadku kiedy pracodawca, posiadający siedzibę na terenie powiatu puławskiego wnioskuje o środki KFS na kształcenie pracownika wykonującego pracę na terenie innego powiatu, zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów dla tego właśnie powiatu.

#### **3. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utratą pracy.**

Przez sformułowanie „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy, a nie dla całego rynku. Z punktu widzenia pracodawców w perspektywie wieloletniej ważne będzie to, by kadry gospodarki dysponowały nowoczesnymi umiejętnościami, potrzebnymi w scyfryzowanych branżach oraz gospodarce obiegu zamkniętego. Dlatego tak istotne jest nabywanie czy rozwój kompetencji cyfrowych oraz AI. 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. Ta sama zasada dotyczy tzw. umiejętności zielonych. Są nimi przede wszystkim wiedza, zdolności, wartości i postawy, które umożliwiają prowadzenie zrównoważonego, oszczędnego i proekologicznego sposobu życia i pracy. Obejmują zarówno kompetencje techniczne (np. obsługa technologii odnawialnych, zarządzanie zasobami, wdrażanie innowacji ekologicznych), jak i miękkie (np. krytyczne myślenie, praca zespołowa, odpowiedzialność). Są one niezbędne do funkcjonowania w "zielonej gospodarce", która skupia się na niskoemisyjności, efektywności energetycznej i odnawialnych źródłach energii. 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).

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

#### **4. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych oraz wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach społecznych wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPiPS.**

Priorytet niniejszy składa się z dwóch odrębnych elementów adresowanych do odrębnych odbiorców.

Pierwsza część adresowana jest do podmiotów działających w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych. Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie wnioskodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca bądź prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą 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.

Podmiotami uprawnionymi do korzystania z środków w ramach drugiej części niniejszego priorytetu są:

- 1) przedsiębiorstwa społeczne wpisane do wykazu przedsiębiorstw społecznych, który zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej prowadzony jest przez MRPiPS w systemie Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej (RJPS). Status przedsiębiorstwa społecznego mogą uzyskać m.in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia), spółki non-profit, spółdzielnie socjalne, a także kościelne osoby prawne;
- 2) spółdzielnie socjalne wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, na podstawie którego można zweryfikować ich formę prawną. Spółdzielnie socjalne mogą uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego.

Ze środków w ramach tej części priorytetu korzystać mogą wszyscy pracownicy przedsiębiorstw społecznych oraz pracownicy i członkowie spółdzielni socjalnych. Należy jedynie uzasadnić, że wnioskowana forma kształcenia ustawicznego niezbędna jest przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

#### **5. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób do 30 roku życia**

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły być przeznaczone na sfinansowanie kształcenia ustawicznego osób wyłącznie w wieku do 30 roku życia, który będzie zweryfikowany w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie. Temat szkolenia/kursu określa wnioskodawca, wykazując w uzasadnieniu potrzebę nabycia umiejętności i kwalifikacji adekwatnych do zajmowanego stanowiska pracy.

### **Rozdział IV Pomoc de minimis**

#### **§ 4**

1. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego osób pracujących (pracowników, pracodawców, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych takich jak umowa o dzieło czy zlecenia) udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
3. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumenty dotyczące udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy. PUP może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca.

## **Rozdział V** **Zasady składania wniosku**

### **§ 5**

1. Podmiot, który chce pozyskać środki z KFS składa „*Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego*” wraz z załącznikami, w terminie naboru ogłoszonego przez PUP.
2. Podmiot składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę lub adres prowadzenia działalności.
3. Weryfikacja adresu prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać poprzez portal <https://www.praca.gov.pl>, podpisując podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym.
5. Wniosek, który wpłynął do PUP poza ogłoszonym terminem naboru będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną lub osobę posiadającą pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania wniosku.
7. Do wniosku należy załączyć:
  - 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej, o ile dokument ten nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu;
  - 2) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art.160 ust.2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.);
  - 3) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących;
  - 4) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt.1 i ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468) - w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt. 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 5) 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.
8. Zakres finansowania wniosku podlega ustaleniom pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą

## **Rozdział VI** **Rozpatrywanie złożonych wniosków**

### **§ 6**

1. Po zakończeniu naboru, wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków z KFS, powołaną zarządzeniem Dyrektora.

2. W przypadku gdy wniosek o finansowanie działań ze środków KFS jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Dyrektor wyznacza wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS co najmniej 7-dniowy, jednak nie dłuższy niż 14-dniowy termin na jego uzupełnienie.
3. Wniosek o finansowanie działań ze środków KFS nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 2 pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta.
4. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje oceny wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu oceny Komisji, podejmuje Dyrektor.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu ubiegającego się o finansowanie działań ze środków KFS Dyrektor uwzględnia i ocenia:
  - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
  - 2) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku. art. 125 ust13);
  - 3) uzasadnienie konieczności odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego.
  - 4) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy. W tym przypadku PUP na podstawie Strategii Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku 2020 z perspektywą do 2030 r., będzie wspierał kształcenie ustawiczne w następujących branżach i obszarach:
    - a) turystyka,
    - b) gastronomia,
    - c) hotelarstwo i baza noclegowa,
    - d) ochrona zdrowia.

O przynależności do wyżej wymienionych branż i obszarów decydować będzie posiadanie jako przeważającego na dzień 1 stycznia 2026 r. jednego z poniższych kodów PKD:

- PKD 55.10.Z – Hotele i podobne obiekty zakwaterowania
- PKD 55.20.Z – Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
- PKD 55.90.Z - Pozostałe zakwaterowanie
- PKD 56.10.A – Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
- PKD 56.10.B – Ruchome placówki gastronomiczne
- PKD 56.21.Z – Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)
- PKD 56.29.Z – Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
- PKD 56.30.Z – Przygotowywanie i podawanie napojów
- PKD 79.11.A – Działalność agentów turystycznych
- PKD 79.11.B – Działalność pośredników turystycznych
- PKD 79.12.Z – Działalność organizatorów turystyki
- PKD 79.90.A – Działalność pilotów wycieczek i przewodników turystycznych
- PKD 79.90.B – Działalność z zakresu informacji turystycznej
- PKD 84.12.Z – Kierowanie w zakresie działalności związanej z ochroną zdrowia, edukacją, kulturą oraz pozostałymi usługami społecznymi, z wyłączeniem zabezpieczeń społecznych
- PKD 86.10.Z – Działalność szpitali
- PKD 86.21.Z – Praktyka lekarska ogólna
- PKD 86.22.Z – Praktyka lekarska specjalistyczna
- PKD 86.23.Z – Praktyka lekarska dentystryczna
- PKD 86.90.A – Działalność fizjoterapeutyczna
- PKD 86.90.B – Działalność pogotowia ratunkowego
- PKD 86.90.C – Praktyka pielęgniarek i położnych
- PKD 86.90.D – Działalność paramedyczna
- PKD 86.90.E – Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
- PKD 91.02.Z – Działalność muzeów
- PKD 91.03.Z – Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych

6. Ocena wniosków odbywać się będzie zgodnie z niżej przedstawioną tabelą.

### Karta oceny wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS

1. Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	<b>0 pkt</b> – nie spełnia <b>1 pkt</b> - spełnia
2. Zgodność wiedzy, umiejętności i kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy	<b>0 pkt</b> – PKD niezgodne ze Strategią Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku 2020 z perspektywą do 2030 r. <b>1 pkt</b> – PKD zgodne ze Strategią Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku 2020 z perspektywą do 2030 r.
3. Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	<b>0 pkt</b> – brak porównania usług kształcenia ustawicznego lub koszt złożonych porównywalnych ofert jest niższa od wskazanej do sfinansowania <b>1 pkt</b> – złożona jedna oferta konkurencyjna potwierdzająca porównywalne koszty kształcenia ustawicznego <b>2 pkt</b> – złożone min. 2 oferty konkurencyjne potwierdzające porównywalne koszty kształcenia ustawicznego
4. Uzasadnienie konieczności odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego	<b>0 pkt</b> – brak uzasadnienia <b>1 pkt</b> – uzasadnienie potrzeby odbycia szkolenia bez uwzględnienia planów wzg. osoby objętej kształceniem ustawicznym. <b>2 pkt</b> – uzasadnienie potrzeby odbycia szkolenia uwzględniające obecne lub przyszłe plany wzg. osoby objętej kształceniem ustawicznym

7. W pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają wnioski, które otrzymają najwyższą liczbę punktów.
8. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części.
9. Zakres finansowania wniosku może podlegać ustaleniom między Dyrektorem a wnioskodawcą m.in. w zakresie ceny, zakresu czy realizatora usługi.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS, Dyrektor uzasadnia odmowę jego finansowania na piśmie w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta.

### **Rozdział VII** **Realizacja wniosku**

#### **§ 7**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS, Dyrektor zawiera umowę z wnioskodawcą, która określa w szczególności:
  - 1) strony umowy oraz datę jej zawarcia;
  - 2) okres obowiązywania umowy;
  - 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań;
  - 4) numer rachunku płatniczego wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki KFS oraz termin ich przekazywania;
  - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, w tym:
    - a) listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
    - b) listę osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które ukończyły szkolenie, studia podyplomowe lub proces potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
    - c) dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia ustawicznego wystawione przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz wskazanie tematyki tego kształcenia;
    - d) dokumenty księgowo potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego, wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę.
  - 6) zobowiązanie wnioskodawcy do przekazania na żądanie PUP dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w art. 127 ust. 1 ustawy;

- 7) warunki wypowiedzenia albo odstąpienia od umowy;
  - 8) warunki zwrotu przez wnioskodawcę otrzymanych środków KFS zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy;
  - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
  - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Do umowy dołącza się wniosek o finansowanie działań ze środków KFS, wraz z załącznikami.
  3. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach KFS i dostarczeniu przez wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje wnioskodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.

## **Rozdział VIII**

### **Procedura kontroli**

#### **§ 10**

1. Dyrektor może przeprowadzać kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania wykorzystanych środków, wywiązywania się ze zobowiązań oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.
2. Dyrektor może przeprowadzić w sposób doraźny lub planowy kontrolę zewnętrzną w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej umowy.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy przez podmiot otrzymujący dofinansowanie, Dyrektor określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
4. Niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, podmiot ma obowiązek przedłożyć Dyrektorowi pisemną informację o sposobie usunięcia wskazanych nieprawidłowości. Niewykonanie tego obowiązku we wskazanym terminie, może spowodować rozwiązanie przez Dyrektora umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Podmiot jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnić prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotowej umowy w szczególności w trybie i na zasadach określonych w art. 360 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz w regulaminie kontroli, o którym mowa w § 16 pkt 4.
6. Niezależnie od czynności podejmowanych w ramach kontroli, Dyrektor może żądać od Podmiotu złożenia odpowiednich dokumentów i udzielenia dodatkowych wyjaśnień w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej umowy.

*Krzysztof Gumieniak*

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach*