

ZASADY I KRYTERIA PRYZNAWANIA ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO w URZĘDZIE PRACY m.st. WARSZAWY w 2026 r.

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego realizowane jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia - aktualny tekst znajduje się na stronie: warszawa.praca.gov.pl;
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego - aktualny tekst znajduje się na stronie: warszawa.praca.gov.pl;
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023); warszawa.praca.gov.pl;
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - aktualny tekst znajduje się na stronie: isap.sejm.gov.pl;
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* - aktualny tekst znajduje się na stronie: isap.sejm.gov.pl;
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców - aktualny tekst znajduje się na stronie: isap.sejm.gov.pl;
7. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - aktualny tekst znajduje się na stronie: isap.sejm.gov.pl;
8. Niniejszych Zasad i kryteriów przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w 2026 r., (dalej „Zasady”);
9. „Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2026 – Kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy” – wytyczne Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej dla urzędów na 2026 r. opublikowane na stronie Urzędu. <https://warszawa.praca.gov.pl/kfs-2026>

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Działanie / kształcenie / kształcenie ustawiczne** – to wnioskowana forma kształcenia ustawicznego dofinansowywana ze środków KFS.
2. **Działalność gospodarcza** – to działalność gospodarcza w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców*.
3. **Konto / konto indywidualne** – to indywidualne konto Wnioskodawcy prowadzone na platformie praca.gov.pl, które jest niezbędne do złożenia wniosku KFS. W przypadku Wnioskodawcy posiadającego nr NIP i/lub REGON wniosek należy złożyć w kontekście **organizacji (tj. z konta organizacji)**.
4. **KFS** – to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.

5. **Uczestnik / uczestnik kształcenia / osoba pracująca** – to osoba posiadająca nr PESEL wskazana, jako uczestnik kształcenia dofinansowywanego ze środków KFS, którą może być:
 - a) pracownik, albo
 - b) pracodawca, albo
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, albo
 - d) osoba fizyczna świadcząca usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
6. **Wnioskodawca / Podmiot** - to podmiot, który inwestuje w kształcenie ustawiczne osób pracujących i składa wnioski KFS o jego dofinansowanie.
7. **Pomoc de minimis** - to pomoc, o której mowa w *rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*.
8. **Pracodawca** – to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, która zatrudnia co najmniej jednego pracownika.
9. **Pracownik** – to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, tj. umów zawieranych na podstawie *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy*.
10. **Program kształcenia ustawicznego** – to dokument zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin dydaktycznych, 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 programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z *art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 2 do wniosku KFS.
11. **Przedsiębiorca** – to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uważa się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
12. **Przeciętne wynagrodzenie** – to 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*.
13. **Realizator / realizator kształcenia / realizator działania / instytucja realizująca / instytucja potwierdzająca** - to instytucja posiadająca stosowne uprawnienia do realizacji kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS.
14. **Rozporządzenie** – to *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego*.
15. **Studia podyplomowe** – to forma kształcenia inna niż studia wyższe i studia doktoranckie, przeznaczona dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
16. **Szkolenie** – to pozaszkolne zajęcia, mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do wykonywania pracy, których ukończenie powinno być poświadczane dokumentem wystawionym przez realizatora.
17. **Umowa KFS** – to umowa o dofinansowanie ze środków KFS działań, obejmujących kształcenie ustawiczne osób pracujących, zawarta pomiędzy m.st. Warszawa, w imieniu którego działa Urząd, a Podmiotem.

18. **Urząd** – to Urząd Pracy m.st. Warszawy.
19. **Ustawa** – to ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
20. **Wniosek / wniosek KFS** - to „Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego” złożony elektronicznie przez platformę praca.gov.pl wraz ze stosownymi załącznikami obowiązującymi w Urzędzie.
21. **Zatrudnienie** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.

§ 3

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. Środki KFS przeznacza się na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących.
2. Środki KFS **mogą być przeznaczone** na pokrycie kosztów związanych z kształceniem, tj.:
 - a) szkoleń i studiów podyplomowych,
 - b) potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności lub wydania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - d) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
3. Wniosek KFS musi spełniać przynajmniej **jeden z poniższych, równorzędnych priorytetów wydatkowania środków KFS obowiązujących w 2026 r.:**
 - a) **ogólnopolskich** określonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS):
 - 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 (dalej: **P1**);
 - 2) wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie - które Urząd będzie identyfikował na podstawie Barometru Zawodów 2026 dla m.st. Warszawy (dalej: **P2**);
 - 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 (dalej: **P3**);
 - 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 (dalej: **P4**);
 - b) **regionalnych** określonych dla województwa mazowieckiego:
 - 5) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do cudzoziemców oraz pracodawców zatrudniających cudzoziemców (dalej: **P5**);
 - 6) wsparcie kształcenia ustawicznego osób nowozatrudnionych/ osób którym zmieniono zakresy czynności/ powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem i/ lub nad osobą zależną (dalej: **P6**);

7) wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób w wieku 50+, w tym w szczególności w wieku przedemerytalnym i emerytalnym (dalej: **P7**);

c) **lokalnego** określonego dla powiatu m.st. Warszawy:

8) rozwój kompetencji cyfrowych i technologicznych w szczególności podnoszenie umiejętności w zakresie transformacji cyfrowej, automatyzacji procesów, analizy danych, wykorzystania sztucznej inteligencji i cyberbezpieczeństwa (dalej: **P8**).

Każdy z priorytetów został szczegółowo opisany w dokumencie: „Priorytety wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązujące w 2026 r. dla m.st. Warszawy.

4. Ze środków KFS mogą być finansowane **działania rozpoczynające się w 2026 r., a w indywidualnych i uzasadnionych sytuacjach nie później niż 28.02.2027 r.**, jednocześnie nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy KFS.

5. Środki KFS **nie mogą być przeznaczane** na:

- a) koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia uczestników kształcenia, jak i innych dodatkowych kosztów, które nie spełniają definicji kształcenia ustawicznego,
- b) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe, itp.,
- c) koszty kształcenia ustawicznego, które na podstawie odrębnych przepisów prawa Wnioskodawca ma obowiązek zapewnić, np. badania wstępne, okresowe, kontrolne, szkolenia obowiązkowe dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych), dopuszczające do wykonywania określonych procedur (np. praca przy materiałach jądrowych, odpadach promieniotwórczych, etc.),
- d) kształcenie ustawiczne osób współpracujących z Wnioskodawcą tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej, jeśli nie są jego pracownikami lub nie świadczą pracy na podstawie umów cywilnoprawnych,
- e) kształcenie ustawiczne osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub ojcowskim, lub wychowawczym, lub urlopie bezpłatnym,
- f) kształcenie ustawiczne wspólników/udziałowców i/albo członków zarządu w spółkach prawa handlowego, którzy nie świadczą pracy w spółce na podstawie umowy o pracę regulowanej przez ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy lub na podstawie umów cywilnoprawnych.
- g) działania rozpoczęte i/lub opłacone przed zawarciem umowy KFS.

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI Z KFS

1. O środki KFS może wystąpić Podmiot, który łącznie spełnia poniższe warunki:

- a) w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opłacał składki na Fundusz Pracy lub jest zwolniony z ich opłacania z mocy prawa,
- b) ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie m.st. Warszawy,
- c) spełnia warunki korzystania ze wsparcia ze środków KFS określone w przepisach prawa.

2. Ze środków KFS **nie mogą korzystać**:

- a) publiczne służby zatrudnienia, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 125 ust. 6 i 7 ustawy,

- b) 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, lub 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,
 - c) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) 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,
 - e) podmioty, które przez okres 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku przerwały realizację stażu bez uzasadnionej przyczyny lub starosta przerwał staż z powodu niezrealizowania przez Podmiot programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.
3. Stan rozliczeń Wnioskodawcy z ZUS, Urzędem Skarbowym, KRUS oraz fakt świadczenia pracy uczestników na rzecz wnioskującego, Urząd będzie weryfikował w oparciu o udostępnione bazy zewnętrzne. W sytuacjach budzących wątpliwości Urząd może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 5

OSOBY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM

1. W kształceniu ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą uczestniczyć osoby posiadające nadany nr PESEL i pracujące, do których należą:
 - a) pracownicy,
 - b) pracodawcy,
 - c) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
 - d) osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz Wnioskodawcy.
2. W przypadku Wnioskodawcy, działającego w formie spółki cywilnej, środki KFS można przeznaczyć na dofinansowanie kształcenia wspólników, o ile spółka jest pracodawcą. Jeśli spółka nie jest pracodawcą, wspólnik może wnioskować o środki KFS, jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samozatrudniona).
3. W przypadku Wnioskodawcy, działającego w formie spółki jawnej, środki KFS można przeznaczyć na dofinansowanie kształcenia wspólników, pod warunkiem, że są pracownikami tej spółki lub świadczą usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
4. Urząd może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dokumentów potwierdzających, że uczestnicy wskazani we wniosku wykonują pracę na jego rzecz.

§ 6

PODMIOT REALIZUJĄCY USŁUGĘ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
2. Instytucją realizującą kształcenie w formie szkolenia finansowanego ze środków KFS może być tylko instytucja wpisana do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).

3. Realizatorem działań nie może być podmiot powiązany z Wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo, przez co rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora kształcenia.
2. Realizatorem działań nie może być Wnioskodawca dla siebie, ani własnych pracowników, ani osób, z którymi zawarł umowę o świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. W przypadku realizatorów kształcenia nie mających indywidualnego nr NIP i nie będących wystawcami faktur za usługę kształcenia, w programie kształcenia (załączniku nr 2 do wniosku) należy podać dane organu prowadzącego, wystawiającego fakturę VAT za usługę (w tym: nazwa, siedziba oraz nr NIP).
4. Podstawą rozpatrzenia wniosku w zakresie kosztów danej usługi kształcenia oraz rozliczeń z Urzędem jest koszt w przeliczeniu na 1 osobę odpowiedni do każdego uczestnika. Urząd nie będzie brał pod uwagę warunkowych wycen kształcenia ustawicznego, w tym m.in. wycen uzależnionych od liczby uczestników.
5. Zgodnie z *art. 43 ust. 1 pkt 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* w przypadku wsparcia ze środków KFS w co najmniej 70% usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego są zwolnione od podatku od towarów i usług.

§ 7

ZAKRES FINANSOWANIA

1. Wysokość środków KFS dla jednego Wnioskodawcy w roku kalendarzowym **nie może przekroczyć**:
 - a) 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia - w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników, albo które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób,
 - b) 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,
 - c) 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),
 - d) 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.
2. Wysokość środków KFS:
 - a) dla jednego uczestnika **nie może przekroczyć** 200% przeciętnego wynagrodzenia **w roku kalendarzowym**,
 - b) przyznanych Wnioskodawcy **nie może być wyższa niż**:
 - 1) 90% kosztów kształcenia ustawicznego w przypadku Wnioskodawcy niezatrudniającego pracowników albo zatrudniającego w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób,

- 2) 70% kosztów kształcenia ustawicznego w przypadku pozostałych Wnioskodawców, a różnicę między kosztem, a dofinansowaniem pokrywa z własnych środków Wnioskodawca.
3. Wnioskodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług*, zobowiązany będzie do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków, również po upływie obowiązywania umowy KFS.
4. Przy wyliczaniu wkładu własnego podmiot nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem osób pracujących w kształceniu ustawicznym, jak wymieniono w § 3 ust. 5 Zasad.
5. Środki KFS przyznane Wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc *de minimis*:
- a) udzielaną na podstawie rozporządzenia UE nr 2023/2831 i których łączna wartość udzielona Wnioskodawcy – i jego podmiotom powiązanim, o ile takie powiązania istnieją - w okresie minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku KFS/zawarcia umowy KFS nie może przekroczyć 300 tys. euro,
- b) w przypadku Wnioskodawców, działających w sektorach rolnym lub rybołówstwa i akwakultury, nie może przekroczyć limitów pomocy *de minimis* określonych dla tych sektorów w przepisach UE.
6. Zakres finansowania wniosku może podlegać ustaleniom między Urzędem, a Wnioskodawcą.
7. Wnioskodawca po zawarciu umowy KFS jest zobowiązany:
- a) do złożenia w Urzędzie dokumentów, stanowiących podstawę przekazania środków zgodnie z umową KFS, w tym dokumentów księgowych dot. kształcenia wystawionych przez realizatora,
- b) do opłacenia realizatorowi kosztów kształcenia, na rachunek bankowy i w terminie płatności określonych w dokumencie wymienionym w pkt a) tegoż ustępu do 31.12.2026 r., przy czym środki KFS stanowiące część tych kosztów Wnioskodawca przekazuje:
- 1) z rachunku bankowego podanego w umowie KFS,
- 2) po ich otrzymaniu z Urzędu,
- o ile umowa KFS - w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach - nie będzie stanowił inaczej.

§ 8

WNIOSEK

1. Wnioskodawca, który posiada siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terenie m.st. Warszawy, składa na platformie praca.gov.pl wniosek do Urzędu Pracy m.st. Warszawy.
2. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, o których mowa w § 11 niniejszych Zasad.
3. **Wniosek składa się wyłącznie w ogłoszonym terminie naboru przez konto na platformie praca.gov.pl, przez którą jest on obsługiwany.** Jednocześnie:
- a) Podmiot składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz uwzględnia wszystkie osoby, które chce nimi objąć. W przypadku złożenia kilku wniosków, Podmiot będzie proszony o wskazanie jednego wniosku, który ma być rozpatrzony. Pozostałe wnioski pozostawia się bez rozpatrzenia.
- b) wniosek ma symbol PSZ-KFS i można go wypełnić tylko bezpośrednio na platformie, na której jest udostępniony w czasie naboru w menu: Wysyłanie wniosku inicjującego nową sprawę (nowy wniosek).
- c) wniosek należy składać przy użyciu indywidualnego konta na platformie:
- 1) w kontekście organizacji, jeśli Wnioskodawca posługuje się nr NIP lub REGON,

2) jako osoba fizyczna, jeśli Wnioskodawca nie posiada, ani nr NIP, ani REGON.

d) osoby składające wniosek w imieniu Wnioskodawcy, muszą być umocowane do tej czynności. Jeśli nie jest to osoba wskazana w CEIDG, czy reprezentant wskazany w KRS, wymagane jest stosowne pełnomocnictwo. Oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną elektronicznym podpisem przez mocodawcę należy załączyć do wniosku. Wniosek złożony przez osoby nieuprawnione nie będzie rozpatrywany.

e) aby wniosek był rozpatrzony konieczne jest zawarcie wszystkich danych określonych w § 2 *ust. 1 rozporządzenia*.

f) korekty lub uzupełnienia do złożonego wniosku należy przysyłać przez platformę. Dostępne opcje:

1) przy korekcie danych we wniosku - *Wysyłanie wniosku, jako kontynuacja istniejącej sprawy*,

2) jeśli dane we wniosku nie wymagają korekty - *Pismo w sprawie*.

Dodatkowe informacje dot. zakładania kont zawarliśmy w pliku „Wskazówki - jak zakładać konto na platformie”. Szczegóły oraz wszelką pomoc techniczną można uzyskać na stronie www lub pod nr telefonu:

- link - <https://zielonalinia.gov.pl/-/konto-organizacji-firmy-na-praca.gov.pl.-od-czego-zaczac>,
<https://warszawa.praca.gov.pl/praca.gov.pl>

- Zielona Linia - telefon nr 19 524

4. Podanie we wniosku terminu początku działania obejmującego okres przed datą zawarcia umowy KFS, nie spowoduje odrzucenia wniosku, ale wymagać będzie od Wnioskodawcy uzgodnienia z realizatorem nowego terminu jego rozpoczęcia, który przypadnie po tej dacie i nie będzie późniejszy niż wskazany w § 3 *ust. 4 Zasad* i poinformowania o nim Urzędu.
5. Do wniosku należy dołączyć informacje i dokumenty wskazane w § 2 *ust. 2 rozporządzenia* oraz inne wymagane przez Urząd do rozpatrzenia wniosku, które szczegółowo zostały opisane w § 11 *Zasad*.
6. Załączniki, których wzory są opublikowane w ogłoszeniu o naborze należy składać tylko na tych wzorach. W przypadku złożenia ich w innej formie, Urząd będzie prosił o dostarczenie ich na obowiązującym druku. W przypadku załącznika nr 4 wzór obowiązuje, gdy wnioskodawca składa oświadczenia, a nie zaświadczenia.
7. Dokumenty składane elektronicznie Urząd uznaje za potwierdzone za zgodność z oryginałem, gdy są podpisane przez upoważnione osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym, lub elektronicznym podpisem osobistym (dalej: podpis elektroniczny).
8. Wniosek oraz każdy załącznik (rozumiany, jako oddzielny plik załączany do wniosku) powinien być opatrzony podpisem elektronicznym.
9. W sytuacji, gdy Podmiot ubiega się o sfinansowanie szkoleń oraz kosztu/ów badań, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym do przystąpienia do szkolenia przez uczestnika kształcenia, koszty obu elementów muszą zostać przedstawione odrębnie. W przypadku negatywnego wyniku badań - szkolenie nie zostanie sfinansowane.
10. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem, wynik egzaminu nie wpływa na uzyskane dofinansowanie. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przystąpienie do egzaminu poświadczone przez realizatora kształcenia lub przez podmiot egzaminujący.
11. Szczegółowy harmonogram działań (konkretne daty początku i zakończenia działania) Podmiot będzie zobowiązany podać na obowiązującym druku w formie załącznika do zawartej umowy KFS.
12. Podmiot składający wniosek powinien posiadać w CEIDG albo KRS adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową Urzędu.

13. W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do KRS albo CEiDG, Wnioskodawca załącza do wniosku kopię dokumentu, potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności, poświadczonego za zgodność z oryginałem elektronicznym podpisem.
14. Wniosek, załączniki oraz inne dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na ten język.
15. **Nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu roboczych, ani ostatecznych wersji składanych wniosków.**

§ 9

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są poniższe zasady i kryteria wyboru:

a) Kryteria:

- 1) zgodność wnioskowanych działań z ustalonymi, równoważnymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok - do uzyskania maksymalnie 1 punkt przy wadze 1;
- 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy, które będą badane w oparciu o Barometr Zawodów na 2026 r. dla m. st. Warszawy - do uzyskania maksymalnie 1 punkt przy wadze 1;
- 3) konkurencyjność kosztowa usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, przy czym w przypadku braku możliwości przedstawienia ofert konkurencyjnych należy szczegółowo wyjaśnić unikatowy charakter usługi oraz przyczyny braku możliwości dokonania takiego porównania - do uzyskania maksymalnie 1 punkt przy wadze 1;

b) Zasady:

- 1) wniosek może uzyskać maksymalnie 3 punkty w wyniku oceny kryteriów;
 - 2) przy podziale środków uwzględnione zostaną uzyskane punkty oraz zasada efektywności wydatkowania środków publicznych;
 - 3) Urząd będzie starał się przyznawać nie mniej niż górny limit pomocy, tj. odpowiednio 90%/70% kosztów kształcenia (§ 7 ust. 2b) *Zasad*), o ile Podmiot nie wnioskuje o niższy % dofinansowania;
 - 4) Urząd zastrzega sobie prawo do obniżenia wnioskowanej liczby uczestników, jak i kwoty dofinansowania m.in. w przypadkach, gdy wnioski spełniające kryteria przyznawania wsparcia, przekroczą wartość środków KFS otrzymanych przez Urząd lub koszt kształcenia na osobę, lub koszt osobogodziny w ocenie Urzędu jest zbyt wysoki i niekonkurencyjny;
 - 5) redukcja dofinansowania będzie dokonana tak, aby wsparciem ze środków KFS została objęta, jak największa liczba uczestników, u jak największej liczby Wnioskodawców;
 - 6) wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części;
 - 7) rozpatrywany będzie tylko jeden wniosek danego Wnioskodawcy;
2. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku nieuzupełnienia jego braków we wskazanym terminie.
 3. Urząd powiadamia pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku. Informacja ta jest przekazywana w wersji elektronicznej przez platformę **praca.gov.pl** na konto Wnioskodawcy, z którego złożono wniosek.

4. Czas rozpatrywania wniosku jest uzależniony od ilości i jakości wniosków, które wpływają w naborze. Rozpatrywanie może trwać do 60 dni, z zastrzeżeniem, że może ulec wydłużeniu. W takim przypadku informacja zostanie zamieszczona na stronie Urzędu.
5. W przypadku negatywnego albo częściowo pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd uzasadnia odmowę albo ocenę. Informacja ta nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku lub jego poprawy Urząd wyznaczy **7-14 dniowy** termin na złożenie uzupełnień/poprawy przez platformę **praca.gov.pl**.
7. Urząd może uzgodnić z Wnioskodawcą ostateczny zakres finansowania, o którym mowa w § 5 *ust. 4 rozporządzenia*.
8. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne m.st. Warszawy podlegają opiniowaniu przez Radę Rynku Pracy, w związku z czym czas ich oceny może ulec wydłużeniu, niezależnie od starań Urzędu.
9. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana po zakończeniu ich rozpatrywania jak wyżej. Status rozpatrzenia wniosku, może być również uwidoczniiony na koncie Wnioskodawcy.
10. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.

§ 10

REALIZACJA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa KFS określająca prawa i obowiązki stron w związku z finansowaniem działań obejmujących kształcenie ustawiczne uczestników.
2. Urząd wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis* - jeśli środki KFS ją stanowią – i przekazuje Wnioskodawcy w formie elektronicznej na konto, z którego złożono wniosek, o ile wnioskodawca nie postanowi inaczej.
3. Umowa KFS o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.

Urząd preferuje zawarcie umowy KFS w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym; umowa nie może być podpisana podpisem zaufanym). Umowa KFS podpisana przez Urząd zostanie przesłana Wnioskodawcy drogą elektroniczną. Wnioskodawca ma obowiązek odesłać zawartą umowę KFS tą samą drogą najpóźniej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania z Urzędu.

W przypadku nieposiadania przez Wnioskodawcę lub jego reprezentanta/ów ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, umowa KFS będzie podpisywana w formie tradycyjnej (papierowej). Wtedy podpisywanie umów będzie odbywało się osobiście w jednostce Urzędu mieszczącej się przy ul. Grochowskiej 171B od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00 po uprzednim uzgodnieniu terminu.

4. Po zawarciu umowy KFS, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w Urzędzie harmonogram kształcenia ustawicznego najpóźniej przed jego rozpoczęciem w formie załącznika do umowy wraz z listą uczestników przystępujących do kształcenia, zawierających ich imię i nazwisko oraz PESEL. Nie ma obowiązku przedkładania umowy zawartej z realizatorem kształcenia.
5. Kształcenie ustawiczne nie może rozpocząć się przed:
 - a) dniem zawarcia umowy KFS,
 - b) dostarczeniem przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w *ust. 4 niniejszego paragrafu*.

6. W przypadku finansowania kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS Wnioskodawca stosuje wobec pracownika odpowiednie przepisy *Działu czwartego Rozdziału III ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy*.
7. Podmiot, który zawarł umowę KFS jest zobowiązany przez okres 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia ustawicznego sfinansowanego ze środków KFS przez uczestnika będącego:
 - a) pracownikiem - utrzymania jego zatrudnienia, z wyjątkiem:
 - 1) rozwiązania przez tę osobę umowy o pracę,
 - 2) rozwiązania z tą osobą umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 4) otrzymania na tę osobę finansowania w przypadku, o którym mowa w art. 217 ustawy (zwolnienia monitorowane);
 - b) pracodawcą lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - nie zawieszenia albo nie zaprzestania prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej, chyba że powodem będzie ogłoszenie upadłości;
 - c) osobą świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej – utrzymania jej zatrudnienia, zawarcia umowy lub umów cywilnoprawnych, kontynuujących świadczenie przez nią usług na jego rzecz.
8. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w §10 *ust. 7 Zasad*, Podmiot:
 - a) nie otrzyma finansowania KFS przez okres roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia,
 - b) będzie zobowiązany zwrócić nienależne środki KFS wraz z odsetkami ustawowymi.
9. W przypadku, gdy uczestnik kształcenia nie będzie mógł wziąć udziału w którymkolwiek z działań i nie ma możliwości wskazania innej osoby do udziału w kształceniu, Podmiot otrzyma pomniejszone środki, a w przypadku już otrzymanych (dotyczy np. studiów podyplomowych, działań kończących się po przekazaniu przez Urząd dofinansowania) zwraca pełną kwotę środków, które wydatkował lub miał wydatkować w tym zakresie wraz z odsetkami ustawowymi.
10. Zmiana zakresu wsparcia (zmiany terminów działań, miejsca kształcenia ustawicznego, tematów szkoleń/studiów podyplomowych, realizatora, zamiany uczestników, lub zmiana liczby uczestników) po zawarciu umowy KFS jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga zgody Urzędu oraz zawarcia aneksu do umowy lub korekty właściwego załącznika do umowy KFS.
11. Przyznane Podmiotowi, zgodnie z umową KFS, środki będą przekazywane na podstawie złożonych dokumentów i w terminach określonych w umowie KFS.
12. Środki KFS będą przekazywane na rachunek bankowy wskazany w umowie KFS. Środki nie zostaną przekazane na ww. rachunek, jeżeli zostanie on objęty zajęciem komorniczym, jak również na rachunek niewpisany na tzw. białą listę podatników VAT, jeśli podmiot jest jego płatnikiem, nawet w przypadku zwolnienia z jego płacenia.
13. W przypadku powstania odsetek na rachunku bankowym od otrzymanych środków KFS, Podmiot zobowiązany jest do zwrotu tych odsetek na rachunek bankowy Urzędu bez wezwania, w terminie do 10 dni od dnia przekazania środków realizatorowi kształcenia ustawicznego.
14. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli:
 - a) w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy KFS, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania wykorzystania środków, oraz
 - b) finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.

W tym celu Urząd może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli oraz udostępniania linków do kształcenia odbywanego online, umożliwiających Urzędowi kontrolę, a Podmiot zobowiązany jest te dokumenty udostępnić.

§ 11

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Lista załączników składanych wraz z wnioskiem obejmuje:
 - 1) Załącznik nr 1 - kopia **dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy**:
 - a) obowiązkowy w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG i o ile dokument ten nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu,
 - b) w przypadku spółek cywilnych należy dołączyć kopię umowy spółki wraz z aneksami,
 - c) w przypadku dokumentów dostępnych w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu, należy załączyć oświadczenie, wskazujące właściwy rejestr lub link do strony z ww. dokumentem.
 - 2) Załącznik nr 2 - **program kształcenia ustawicznego** (dostępny formularz do wypełnienia).
 - 3) Załącznik nr 3 - **wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego**, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących. Gdy wzór dokumentu regulują określone przepisy należy wskazać szczegółową podstawę prawną (w tym nazwa, konkretny artykuł/paragraf, ustęp, etc., rok i pozycja Dziennika Ustaw).
 - 4) Załącznik nr 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)*, przy czym:
 - a) Załącznik obowiązkowy dla każdego Wnioskodawcy,
 - b) w przypadku oświadczenia, należy skorzystać z udostępnionego formularza.
 - 5) Załącznik nr 5a / 5b - **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** zawierający 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* (należy wypełnić jeden z dostępnych formularzy):
 - a) Załącznik nr 5a składa Wnioskodawca (wg. *załącznika nr 1 do rozporządzenia RM z dnia 17.10.2025 r.*), albo
 - b) Załącznik nr 5b składa Wnioskodawca, jeśli działa w sektorze rolnym lub rybołówstwie i akwakulturze.
 - 6) Załącznik nr 6 – **dokument dot. priorytetu ogólnopolskiego P3** potwierdzający wdrożenie nowych procesów/technologii/zakupu nowych maszyn i narzędzi pracy.
 - 7) Załącznik nr 7 - **oświadczenie o priorytecie ogólnopolskim P4** (dostępny formularz do wypełnienia).
 - 8) Załącznik nr 8 - **oświadczenie o priorytetach wojewódzkich P5-P7** (dostępny formularz do wypełnienia).
 - 9) Załącznik nr 9 – **oświadczenie do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS w 2026 r.**, obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców (dostępny formularz do wypełnienia).

- 10) Załącznik nr 10 - kopia **dokumentu poświadczającego prawo do lokalu**, w którym prowadzona jest działalność:
 - a) może to być np. umowa najmu albo kupna, albo użyczenia lokalu,
 - b) obowiązkowy tylko, gdy miejsce prowadzenia działalności znajduje się na terenie m.st. Warszawy, a nie jest poświadczony w urzędowych rejestrach właściwych dla Wnioskodawcy.
 - 11) Załącznik nr 11 - kopia dokumentu lub wypis z rejestru w sytuacji, gdy prowadzona działalność wymaga **dot. dodatkowego zezwolenia lub wpisu do odrębnego rejestru**, innego niż CEiDG albo KRS;
 - a) w przypadku, gdy zezwolenie lub wpis do rejestru jest ogólnie dostępny, można złożyć stosowne oświadczenie, wskazujące dokument i link do niego,
 - b) obowiązkowy tylko, gdy zezwolenia albo wpisy do odrębnych rejestrów są wymagane.
 - 12) Załącznik nr 12 - **pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy**:
 - a) obowiązkowy, jeżeli KRS lub CEiDG nie potwierdza prawa do reprezentacji Wnioskodawcy,
 - b) może być w formie dostępnego przykładu pełnomocnictwa, aktu mianowania, upoważnienia, etc.
 - 13) **Klauzula RODO** – klauzula informacyjna, z którą należy zapoznać wszystkich uczestników ujętych w składanym wniosku KFS i załączyć do niego.
2. Załączniki do wniosku należy składać:
- a) kompletnie i czytelnie wypełnione i w formacie pdf,
 - b) na udostępnionych formularzach w przypadku załączników, dla których zostały określone i opublikowane w ogłoszeniu o naborze - dot. Załączników nr 2, 5a/5b, 7, 8, 9 oraz Załącznika nr 4, jeśli jest on składany w formie oświadczenia,
 - c) w przypadku pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 pkt 12 niniejszego paragrafu, zawierające wszystkie niezbędne elementy, w tym imię i nazwisko pełnomocnika i mocodawcy/ów, dane wnioskodawcy (nazwa/imię i nazwisko, nr NIP/Pesel), zakres, datę udzielenia i ważności,
 - d) podpisane elektronicznie z ikoną/sygnaturą tego podpisu zawierającą datę, imię i nazwisko podpisującej osoby, umieszczoną w miejscu wyznaczonym do złożenia podpisu,
 - e) skany dokumentów mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem podpisem elektronicznym uprawnionej osoby,
 - f) dokumenty podpisane elektronicznie nie wymagają dodatkowych podpisów, w tym np. złożonych odręcznie.