

RO/021/17/2025

**Zarządzenie Nr 17/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie
z dnia 10 września 2025 r.**

w sprawie: **wprowadzenia Zasad przyznawania pracodawcy środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w 2025 roku**

Na podstawie § 16 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 136/2025 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 1 lipca 2025 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, w związku z art. 69b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) oraz w związku z art. 433 i 453 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) zarządzam co następuje:

§ 1

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie wprowadza się *Zasady przyznawania pracodawcy środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku*, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu ds. Szkoleń i Rozwoju Zawodowego.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie z dnia 12 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzania Zasad przyznawania pracodawcy środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w 2025 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie

Rafał Tyżkiewicz

ZASADY PRYZNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE W 2025 ROKU

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Finansowanie ze środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy realizowane jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w związku z art. 443 i 453 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 117);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r., z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
10. Niniejszych zasad wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, zwanych „Zasadami”.
11. Publikacji Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2025. Kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy_kwiecień 2025”, opublikowanej na stronie:
<https://legionowo.praca.gov.pl/kfs-2025>.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w Zasadach jest mowa o:

1. **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
2. **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
3. **kursie** – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowanych i zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu; ukończenie szkolenia powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia;
4. **studiach podyplomowych** – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych;
5. **mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekroczył równowartości w złotych

2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro (ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców);

6. **pomocy de minimis** – jest to pomoc w rozumieniu rozporządzeń Komisji (UE), o których mowa w § 1 ust. 3, 4 oraz 5 niniejszych zasad;
7. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
8. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę, zatrudnioną 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;
9. **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć 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 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
10. **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uważa się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
11. **rezerwie KFS** – należy przez to rozumieć środki rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
12. **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;
13. **umowie KFS** – należy przez to rozumieć umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zawartą pomiędzy Powiatem Legionowskim reprezentowanym przez Starostę, w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, a Pracodawcą;
14. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie;
15. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
16. **wniosku** (inaczej: wniosek KFS, wniosek rezerwa KFS) – należy przez to rozumieć: *Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w 2025 roku*, złożony elektronicznie przez platformę praca.gov.pl wraz ze stosownymi załącznikami obowiązującymi w Urzędzie.

§ 3

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. **Środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, na które składają się:**
 - 1) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
 - 2) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - 3) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
 - 4) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;
 - 5) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków z KFS.
2. W ramach środków rezerwy KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego.
3. **Środki rezerwy KFS nie mogą być przeznaczone na:**
 - 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
 - 2) inne działania nie wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu, np. studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje, itp.;
 - 3) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych);

- 4) koszty kształcenia lekarzy i lekarzy dentystów, przeznaczone na szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty, a także pielęgniarek i położnych, które chcą sfinansować specjalizację, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - 5) kształcenie ustawiczne osób współpracujących z Pracodawcą, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują na podstawie umowy o pracę, czy też pomagają nieodpłatnie przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 6) kształcenie ustawiczne osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub ojcowskim, lub wychowawczym, lub urlopie bezpłatnym;
 - 7) kształcenie ustawiczne osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 8) kształcenie ustawiczne 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;
 - 9) kształcenie ustawiczne członka zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem nawet w sytuacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - 10) kursy języków obcych na poziomie podstawowym, za wyjątkiem kursów z języka polskiego organizowanych dla pracowników będących cudzoziemcami;
 - 11) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski;
 - 12) wydatki poniesione przez Pracodawcę przed złożeniem i rozpatrzeniem wniosku oraz podpisaniem umowy z Urzędem;
 - 13) zaległe opłaty za zrealizowane kształcenie ustawiczne;
 - 14) kształcenie ustawiczne, które zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 15) koszty kształcenia ustawicznego realizowanego przez usługodawcę, z którym Pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo (gdzie przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na: uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, pozostawaniu 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);
 - 16) inne koszty, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, 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 itp.;
 - 17) inne kierunki i formy kształcenia ustawicznego niż ujęte we wniosku, na które Urząd nie wyraził zgody.
4. Polisa ubezpieczeniowa dla uczestników kształcenia ustawicznego może być zawarta w zakresie ograniczonym i dotyczyć ubezpieczenia w drodze do i z miejsca kształcenia oraz w okresie odbywania się samego kształcenia.
 5. Środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS, ustalonymi w danym roku przez Radę Rynku Pracy.
 6. **Środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone na działania, które rozpoczną się w 2025 roku**, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy (w indywidualnych i uzasadnionych przypadkach forma kształcenia ustawicznego może rozpocząć się najpóźniej w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku).
 7. Płatności za kształcenie ustawiczne muszą być dokonywane w roku, w którym przyznano dofinansowanie w ramach KFS. **Przyznane środki muszą zostać wydatkowane przez pracodawcę w całości najpóźniej do dnia 30 listopada 2025 r.**
 8. Pracodawca jest zobowiązany złożyć w Urzędzie dokumenty stanowiące podstawę przekazania środków zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
 9. **Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia po otrzymaniu ich z Urzędu w terminie płatności określonym w dokumencie, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, ale nie później niż w dniu 30 listopada 2025 r.** Pracodawca przekazuje środki realizatorowi kształcenia z rachunku bankowego podanego w umowie KFS.

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O FINANSOWANIE

1. O środki rezerwy KFS może wystąpić Pracodawca, który łącznie spełnia poniższe warunki:
 - a) ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu legionowskiego.
Jeżeli miejsce prowadzenia działalności nie jest wskazane w dokumencie rejestrowym na terenie powiatu legionowskiego, Pracodawca zobowiązany jest przedstawić np. umowę najmu lokalu/dzierżawy bez ujawniania informacji handlowych;
 - b) zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji zatrudnionych pracowników,
 - c) zatrudnia pracowników.
2. **O środki rezerwy KFS nie może ubiegać się podmiot niezatrudniający pracowników**, w tym podmiot prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, tzw. osoby samozatrudnione.
3. **Środki rezerwy KFS nie mogą zostać przyznane Pracodawcy, który w dniu złożenia wniosku:**
 - 1) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne,
 - 4) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy,
 - 5) był karany zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 6) zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie umów KFS zawartych w latach poprzedzających,
 - 7) występuje lub którego udziałowcy/wspólnicy, właściciele, reprezentanci i podmioty powiązane występują na liście osób i podmiotów podlegających wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenie Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r.
4. **Stan rozliczeń Pracodawcy z ZUS, Urząd będzie weryfikował w oparciu o udostępnione bazy zewnętrzne.**

§ 5

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM

1. W kształceniu ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS mogą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę oraz Pracodawcy.
2. W przypadku, gdy Pracodawcą jest spółka cywilna, jawna lub partnerska, środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne zarówno pracowników, jak i wspólników będących osobami fizycznymi.
3. W przypadku, gdy Pracodawcą jest spółka prawa handlowego, z wyjątkiem spółki jawnej i partnerskiej, środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone wyłącznie na kształcenie ustawiczne pracowników. W celu ustalenia statusu osoby, na kształcenie, której pracodawca ubiega się o środki rezerwy KFS, Urząd może zwrócić się do pracodawcy o przedłożenie dokumentów potwierdzających zatrudnienie tej osoby.
4. **Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na terenie powiatu legionowskiego.** Dopuszcza się finansowanie kształcenia pracowników realizujących swoje obowiązki, wynikające z mobilnego charakteru wykonywanej pracy (np. serwisanci, handlowcy) oraz pracowników wykonujących pracę zdalną, poza terenem powiatu legionowskiego na obszarze RP na podstawie umowy zawartej z Pracodawcą, mającym siedzibę na terenie powiatu legionowskiego.
5. W przypadku Pracodawcy, występującego o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego dla pracownika zatrudnionego na czas określony, Pracodawca musi przedłużyć mu umowę na odpowiedni okres trwający minimum do dnia zakończenia danej formy kształcenia ustawicznego.

§ 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. Realizatorem działań nie może być podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Pracodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - 1) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
 - 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Realizatorem działań nie może być pracodawca dla siebie i własnych pracowników.
4. **Podstawą rozliczeń z Urzędem jest koszt na osobę wskazany we wniosku odrębnie dla każdego wskazanego uczestnika. Urząd nie bierze pod uwagę grupowych wycen działań kształcenia ustawicznego.**
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 kursy i studia podyplomowe realizowane w ramach wsparcia ze środków rezerwy KFS są zwolnione od podatku od towarów i usług. Pracodawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować świadczącego usługę o finansowaniu kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS i ich udziale w całkowitym koszcie realizowanej usługi.

§ 7

ZAKRES FINANSOWANIA

1. Wysokość przyznanych środków rezerwy KFS nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika i musi stanowić niższy procent kosztów kształcenia:
 - 1) **100%** – w przypadku mikroprzedsiębiorstw;
 - 2) **80%** – w przypadku pozostałych pracodawców (pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi pracodawca, jako jego wkład własny).„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.
2. Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, w tym np. m.in.: wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, zakwaterowania, wyżywienia, kosztu udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia sali/pomieszczeń/sprzętu i innych kwestii niezwiązanych ze środkami finansowymi pracodawcy itp.; wkładem własnym nie może być podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego,
3. Środki rezerwy KFS przyznane Pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*, o ile dofinansowanie nie jest udzielane podmiotom, które ze względu na charakter prowadzonej działalności nie podlegają regulacjom unijnym dot. tej pomocy.
4. Łączna wartość pomocy *de minimis* udzielona Pracodawcy – i jego podmiotom powiązanym, o ile takie powiązania istnieją - w okresie trzech lat wstecz, nie może przekroczyć 300 tys. euro brutto. W przypadku Pracodawców, działających w sektorach rolnym lub rybołówstwa i akwakultury, nie może przekroczyć limitów pomocy *de minimis* określonych dla tych sektorów w przepisach UE.
5. Urząd może przeprowadzić z Pracodawcą negocjacje w zakresie treści wniosku, o których mowa w § 6 ust. 4 rozporządzenia celem ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora kształcenia, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu i zapewnienia najwyższej jakości usługi w myśl racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków publicznych.

6. Urząd zastrzega sobie prawo do obniżenia wnioskowanej liczby uczestników, jak i kwoty dofinansowania, m.in. w przypadkach, gdy wnioski Pracodawców spełniające kryteria przyznawania wsparcia, przekroczą wartość środków rezerwy KFS otrzymanych przez Urząd lub koszt kształcenia na osobę lub koszt osobogodziny w ocenie Urzędu jest zbyt wysoki i niekonkurencyjny. Środki będą przyznawane tak, aby dofinansowaniem została objęta, jak największa liczba uczestników, u jak największej liczby Pracodawców.

§ 8 WNIOSEK

1. Pracodawca, który posiada siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności na terenie powiatu legionowskiego wypełnia i przesyła wniosek w postaci elektronicznej z użyciem swojego konta na platformie praca.gov.pl.
2. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, o których mowa w § 12 niniejszych Zasad.
3. **Wniosek można składać jedynie w ogłoszonym terminie naboru.**
4. Pracodawca składa wniosek, jako organizacja (poprzez wybór tzw. kontekstu). Wniosek oznaczony symbolem PSZ-KFS) jest wypełniany bezpośrednio na platformie praca.gov.pl, na której jest udostępniony w czasie naboru.

Do złożenia wniosku konieczne jest posiadanie przez Pracodawcę konta na platformie praca.gov.pl. Wniosku nie można złożyć w tzw. kontekście osoby fizycznej, nawet, jeśli Pracodawca to osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, czy wspólnik spółki jawnej, czy cywilnej.

Osoby składające wniosek w imieniu Pracodawcy, muszą być umocowane do tej czynności. Jeśli nie jest to Pracodawca wskazany w CEIDG, czy reprezentant wskazany w KRS, wymagane jest stosowne pełnomocnictwo. Oryginał dokumentu lub kopię poświadczoną elektronicznym podpisem przez Pracodawcę należy załączyć do wniosku.

Wnioski złożone przez osoby nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

W niektórych sytuacjach (np. dopisanie osób do konta, zmiana reprezentanta) będzie konieczna weryfikacja konta przez Urząd, co wymaga złożenia stosownego wniosku na platformie praca.gov.pl. Operacja ta może potrwać nawet do 7 dni, dlatego ważne jest, aby takie konto założyć/zaktualizować odpowiednio wcześniej, najlepiej jeszcze przed naborem, aby na dzień składania wniosku było aktywne i zweryfikowane. Ze względów organizacyjnych Urząd nie będzie w stanie przyspieszyć procesu weryfikacji.

Dodatkowe informacje dot. zakładania kont zawarliśmy w pliku „Wskazówki – jak zakładać konto na platformie”. W miarę swoich możliwości zespół KFS będzie służył pomocą.

Szczegóły oraz wszelką pomoc techniczną można uzyskać na stronie www lub pod nr telefonu:

- link - link - <https://zielonalinia.gov.pl/-/konto-organizacji-firmy-na-praca.gov.pl.-od-czego-zaczac>,
- Zielona Linia - nr 19 524.

5. Wniosek złożony poza naborem lub na nieobowiązującym formularzu nie będzie rozpatrywany.
6. Kształcenie ustawiczne określone we wniosku nie może się rozpocząć przed podpisaniem umowy KFS. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem tej umowy nie zostanie sfinansowane. Podanie we wniosku terminu początku działania, obejmującego okres przed datą zawarcia umowy KFS, nie spowoduje odrzucenia wniosku, wymagać będzie od Pracodawcy uzgodnienia z realizatorem nowego terminu jego rozpoczęcia, który przypadnie po tej dacie i nie będzie późniejszy niż wskazany w § 3 ust. 6 Zasad.
7. **Pracodawca składa jeden wniosek**, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz uwzględnia wszystkie osoby, które chce nim objąć.
8. Pracodawca ma **obowiązek dołączyć** do wniosku informacje i dokumenty wskazane w § 5 ust. 2 rozporządzenia, tj.:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) 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;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – obowiązuje tylko w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;

- 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile taki wzór nie wynika z przepisów powszechnie obowiązujących i realizator w ofercie przywołał te przepisy (podając, m.in.: art., ustęp, pkt, itd. oraz rok i pozycję Dziennika Ustaw).

W przypadku braku choćby jednego z powyższych dokumentów, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, na podstawie § 6 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 1, 2, 4 niniejszego ustępu należy składać na obowiązujących wzorach, opublikowanych w ogłoszeniu o naborze.

Dokument, o którym mowa w ww. pkt 3, stanowić może m.in. wyciąg z rejestru REGON lub statut stowarzyszenia, fundacji, czy spółdzielni niezarejestrowanej w KRS, lub inne dokumenty (np. właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli) potwierdzające formę prawną. W przypadku uczelni wyższych dopuszcza się przedłożenie dokumentu w formie oświadczenia Pracodawcy, wskazującego podstawę prawną regulującą powyższe. W przypadku spółek cywilnych obowiązkowo należy dołączyć kopię umowy spółki wraz z aneksami potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez Pracodawcę za zgodność z oryginałem. Dokumenty składane elektronicznie Urząd uznaje za potwierdzone za zgodności z oryginałem, gdy są podpisane przez upoważnione osoby elektronicznie, tj. kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym.

9. Wniosek oraz każdy załącznik (rozumiany, jako plik załączany do wniosku) powinien być opatrzony podpisem elektronicznym, tj. kwalifikowanym lub zaufanym, złożonym przez uprawnioną osobę.
10. W sytuacji, gdy Pracodawca ubiega się o sfinansowanie kursu, obejmującego koszt badań lekarskich, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym przystąpienia do kursu, koszty obu elementów muszą zostać przedstawione odrębnie, a w przypadku negatywnego wyniku badań danego pracownika lub Pracodawcy kurs nie zostanie sfinansowany.
11. W przypadku kursów, kończących się egzaminem, wynik egzaminu nie wpływa na uzyskane dofinansowania. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przystąpienie do egzaminu poświadczane przez realizatora kształcenia lub podmiotu egzaminującego.
12. Jeśli podane we wniosku graniczne daty tj. data rozpoczęcia pierwszego oraz data zakończenia ostatniego z planowanych działań obejmują okres przed podpisaniem umowy KFS, konieczne będzie ustalenie z realizatorem przesunięcia terminu na okres po podpisaniu tej umowy.
13. Szczegółowy harmonogram działań (konkretne daty początku i zakończenia działania) Pracodawca jest zobowiązany podać przed podpisaniem umowy KFS.
14. Pracodawca składający wniosek, powinien posiadać w CEIDG albo KRS adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową Urzędu.
W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do KRS albo CEIDG, Pracodawca załącza do wniosku kopię dokumentu, potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności potwierdzonego za zgodność z oryginałem. Wymóg ten dotyczy również Pracodawców, którzy prowadzą działalność na terenie powiatu legionowskiego, które jest jednocześnie miejscem świadczenia pracy przez zgłoszonych we wniosku pracowników, a które nie jest wpisane do KRS albo CEIDG.
15. Wniosek, załączniki oraz inne dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na ten język.
16. **Nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu roboczych, ani ostatecznych wersji składanych wniosków.**

§ 9

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wnioski o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu.
2. **Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są następujące 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 wskazanego 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;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 Ustawy.
3. **Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:**
- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
 - 2) niedołączenia do wniosku załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia,
 - 3) złożenia wniosku na nieobowiązującym formularzu,
 - 4) złożenia wniosku poza terminem naboru,
 - 5) złożenia wniosku podpisanego przez osobę nieuprawnioną,
 - 6) gdy Pracodawca zalega z dostarczeniem dokumentów, umożliwiających rozliczenie umów zawartych w poprzednich latach.
4. Pracodawca jest informowany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Urząd przekaze tę informację w wersji elektronicznej z wykorzystaniem platformy praca.gov.pl/e-doręczeń/epuap.
 5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę. Informacja o odmowie nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie.
 6. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku – w elementach dopuszczonych przepisami i niewymienionych w § 8 ust. 8 Zasad – Urząd wyznaczy 7-dniowy termin na jej złożenie. Poprawy powinny być składane przez platformę praca.gov.pl, jako kontynuacja sprawy (tj. opcja: wysyłanie wniosku, jako kontynuacja istniejącej sprawy lub korekta, która powinna być przypisana do wniosku, którego dotyczy). Dopuszcza się przesłanie poprawy innym kanałem elektronicznym, w tym m.in. przez e-doręczenia, epuap.
 7. Urząd może przeprowadzić negocjacje, o których mowa w § 6 ust. 4 rozporządzenia.
 8. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z Pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych.
 9. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Legionowie, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.
 10. W wyjątkowych sytuacjach (np. w przypadku wpływu dużej ilości wniosków), Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozpatrzenia złożonych wniosków. W takim przypadku na stronie www.legionowo.praca.gov.pl zostanie zamieszczona informacja o przedłużeniu terminu rozpatrywania wniosków.
 11. 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 pracowników i Pracodawcy oraz wystawiane jest zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
2. Umowa KFS o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
Podpisywanie umów odbywać się będzie:
 - 1) **osobiście** – w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, w godzinach pracy Urzędu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, lub
 - 2) **elektronicznie** – wyłącznie z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (umowa **nie może być** podpisywana podpisem profilem zaufanym).



W takim przypadku umowa podpisana przez Urząd zostanie przesłana Pracodawcy drogą elektroniczną, Pracodawca ma obowiązek odesłać podpisaną umowę w tej samej formie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

3. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego i zawarciem umowy KFS, pracodawca zobowiązany jest złożyć w urzędzie harmonogram kształcenia. Nie ma obowiązku przedkładania umowy zawartej z realizatorem kształcenia.
4. Po zawarciu umowy KFS, Pracodawca zobowiązany jest stworzyć i przechowywać w dokumentacji imienny wykaz osób objętych wsparciem.
5. Kształcenie ustawiczne nie może rozpocząć się przed:
 - a) dniem podpisania przez Pracodawcę umowy z Urzędem;
 - b) dostarczeniem przez Pracodawcę dokumentu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
6. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków rezerwy 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 rozwiązania z nim stosunku pracy.
7. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków rezerwy 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 rezerwy KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków przez Pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy Pracodawcą, a pracownikiem.
8. W przypadku, gdy pracownik lub Pracodawca nie będzie mógł rozpocząć udziału w którymkolwiek z działań i nie ma możliwości wskazania innej osoby do udziału w kształceniu, Pracodawca otrzyma środki pomniejszone o kwotę stanowiącą równowartość iloczynu liczby osób, które nie przystąpią do danego działania i kwoty dofinansowania na osobę danego działania, a w przypadku już otrzymanych środków (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.
9. 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 KFS jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga zgody Urzędu i wymaga aneksowania umowy.
10. Środki rezerwy KFS (w wysokości 100% albo 80% kosztów kształcenia) będą przekazywane na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany w podpisanej z Urzędem umowie. Następnie Pracodawca dokonuje 100% płatności realizatorowi za kształcenie zgodnie z fakturą – nie później niż w terminie płatności oraz dostarczenia Urzędowi bankowe potwierdzenie przelewu.

Jeżeli pracodawca w dniu złożenia wniosku posiada nieoprocentowany rachunek bankowy, na który mają być przekazywane środki rezerwy KFS podaje ten numer we wniosku. Jeżeli pracodawca nie posiada takiego rachunku na dzień złożenia wniosku, jest on zobowiązany założyć rachunek nieoprocentowany lub nieoprocentowane subkonto i dostarczyć najpóźniej dzień przed zawarciem umowy jego numer do urzędu. Środki rezerwy KFS mogą być przekazane na rachunek wpisany na tzw. białą listę podatników VAT, jeśli Pracodawca jest jego płatnikiem. Środki nie zostaną przekazane na ww. rachunek, jeżeli zostanie on objęty zajęciem komorniczym.
11. W przypadku powstania odsetek na rachunku bankowym Pracodawcy od otrzymanych środków rezerwy KFS, Pracodawca zobowiązany jest terminie 10 dni od dnia przekazania środków realizatorowi kształcenia ustawicznego, do zwrotu tych odsetek na rachunek bankowy Urzędu – bez wezwania.
12. **Jeżeli forma kształcenia ustawicznego, na którą Pracodawca otrzymał środki nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te muszą zostać zwrócone na konto Urzędu.** Wyjątek stanowią indywidualne i uzasadnione przez Pracodawcę przypadki, w których forma kształcenia ustawicznego rozpoczyna się najpóźniej w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku.

§ 11 KONTROLA

1. Urząd ma prawo dokonywania kontroli Pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy KFS, wydatkowania środków rezerwy KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego udokumentowania, rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków oraz zgodności ze stanem faktycznym informacji przedstawionych przez Pracodawcę do momentu całkowitego rozliczenia umowy.
2. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do udostępnienia na czas kontroli dokumentów potwierdzających odbywanie kształcenia ustawicznego przez pracowników i ich zatrudnienie oraz związanych z wydatkowaniem środków KFS.

§ 12 ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Lista załączników składanych wraz z wnioskiem KFS obejmuje:

- 1) Oświadczenie Wnioskodawcy o pomocy *de minimis* (**Załącznik nr 1**).
 - 2) 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, tj. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*:
 - a) w przypadku, gdy podmiot ubiega się o pomoc *de minimis* w sektorze innym niż rolnictwo oraz rybołówstwo i akwakultura i nie działa w tych sektorach (**Załącznik nr 2a**)
lub
 - b) załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie albo rybołówstwie i akwakulturze lub działających w tych sektorach (**Załącznik nr 2b**).
 - 3) Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności tylko w przypadku braku wpisu do KRS albo CEIDG (**jako Załącznik nr 3**).
 - 4) Kopię dokumentu lub wypis z rejestru w sytuacji, gdy prowadzona działalność wymaga dodatkowego zezwolenia lub wpisu do odrębnego rejestru, innego niż CEIDG albo KRS (**jako Załącznik nr 4**).
 - 5) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu. Oferta instytucji wybranej do realizacji wnioskowanego działania w ramach kształcenia ustawicznego (**Załącznik nr 5**).
 - 6) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora kształcenia ustawicznego (**jako Załącznik nr 6**).
 - 7) Oświadczenie Wnioskodawcy (**Załącznik nr 7**).
 - 8) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia (**Załącznik nr 8**).
 - 9) Oświadczenie o osobach pełniących funkcje zarządcze w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (**Załącznik nr 9**).
 - 10) Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli reprezentacja osoby wynika z wpisu do KRS albo CEIDG, albo innego załączonego dokumentu, w tym np. akt mianowania, powołania (**jako Załącznik nr 10**).
 - 11) Umowa najmu/umowa kupna lokalu/ inny dokument poświadczający prawo do lokalu – wymagane tylko wtedy, gdy miejsce prowadzenia działalności lub miejsce świadczenia pracy znajduje się na terenie powiatu legionowskiego i nie jest poświadczane w urzędowych rejestrach właściwych dla pracodawcy (**jako Załącznik nr 11**).
 - 12) Oświadczenie obligatoryjne w przypadku **priorytetu nr 10** rezerwy KFS 2025 (**Załącznik nr 12**).
 - 13) Oświadczenie obligatoryjne w przypadku **priorytetu nr 11** rezerwy KFS 2025 (**Załącznik nr 13**).
 - 14) Oświadczenie obligatoryjne w przypadku **priorytetu nr 12** rezerwy KFS 2025 (**Załącznik nr 14**).
 - 15) Oświadczenie obligatoryjne w przypadku **priorytetu nr 13** rezerwy KFS 2025 (**Załącznik nr 15**).
 - 16) Oświadczenie obligatoryjne dla wszystkich Pracodawców dot. miejsca świadczenia pracy przez osoby kierowane na kształcenie (**Załącznik nr 16**).
2. Załączniki nr 1, 2, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 należy składać na obowiązujących drukach zamieszczonych w ogłoszeniu o naborze.
 3. Każdy składany załącznik wymaga elektronicznego podpisu. Dla kilku załączników zapisanych w jednym pliku wystarcza jeden podpis elektroniczny.



§ 13
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszych Zasadach.
2. Zasady obowiązują od dnia 10 września 2025 roku.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie
Rafał Tyszkiewicz