

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

KROK I Uruchomienie wniosku

Logujemy się na praca.gov.pl. Należy zwrócić uwagę na konto z jakiego składamy wniosek. Możemy zalogować się jako właściciel i przełączyć na konto swojej organizacji. Jeżeli złożymy wniosek z konta organizacji dane organizacji (nazwa, adres, NIP) powinny się automatycznie uzupełnić we wniosku.

Przechodzimy do „Usługi elektroniczne”.

The screenshot shows the Praca.gov.pl website. The header includes the logo, navigation menu, and user information. A dropdown menu is open, showing options for account management. A callout box points to the 'Zmiana kontekstu' option. The main content area features a search bar and service icons. The footer contains contact information and the 'Zielona Linia 19524' logo.

Praca.gov.pl | Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Wersja testowa

Ankiety | Do końca sesji pozostało 21 minut

KFS PUPZABRZE
Kontekst: „ŁOCCZEK” MARIA TAJEMNICZA

polski

Unia Europejska

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Umowy elektroniczne

Załatw sprawę bez wychodzenia z domu
Wyszukaj usługę elektroniczną

Wpisz szukaną frazę... SZUKAJ

FAQ - najczęściej zadawane pytania | Pomoc - informacje o systemie

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

Umowy elektroniczne

Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia

Zielona Linia 19524

Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na <http://zielonalinia.gov.pl>

Praca.gov.pl - Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

ADRES: ul. Nowogrodzka 1/3/5

KONTAKT: Zielona Linia tel.: 19524

Usługi elektroniczne Sprawy

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Przechodzimy do „Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu” -> „Wnioski pozostałe” -> „Wniosek o przyznanie środków KFS [...]”. Zaznaczamy „nowy wniosek”.

The screenshot shows the Praca.gov.pl website interface. The header includes the logo 'Praca.gov.pl' with 'Wersja testowa' below it, and the text 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia'. On the right, there are buttons for 'Ankiety', a session timer 'Do końca sesji pozostało 30 minut', a user profile 'KFS PUPZABRZE Kontekst: „ŁOCZEK” MARIA TAJEMNICZA', a language selector 'polski', and the European Union flag with 'Unia Europejska'. The main menu is titled 'Usługi dla organizacji' and lists several categories: 'Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk', 'Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy', 'Zatrudnianie cudzoziemców', 'Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, RPA EURES', and 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu'. The last category is expanded, showing sub-items: 'Wnioski o świadczenia z FGŚP', 'Wnioski pozostałe', 'Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (PSZ-WZUZS)', 'Wniosek o weryfikację konta organizacji i kont reprezentantów (PGP-WKOKR)', and 'Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS)'. The 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu' section is highlighted with a green border.

The screenshot shows the form for 'Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS)'. The breadcrumb trail is 'Usługi elektroniczne > PSZ-KFS'. The form title is 'Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS)'. Below the title is a progress bar with five steps: 1. Nowa sprawa / kontynuacja, 2. Wybór adresata, 3. Edycja formularza, 4. Wysłanie wniosku, and 5. Podsumowanie. Under the first step, there are two radio button options: 'Wysyłanie wniosku inicjującego nową sprawę (nowy wniosek)' (selected) and 'Wysyłanie wniosku jako kontynuacja istniejącej sprawy lub korekta'. At the bottom, there are three buttons: 'Wstecz', 'Przerwij', and 'Dalej'.

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Wybieramy formę wnioskodawcy oraz czy wnioskodawca będzie powoływał się na priorytety, czy nie.



1 Wybór adresata ————— 2 Edycja formularza ————— 3 Wysłanie wniosku ————— 4 Podsumowanie

- ⓘ Wybrana forma wnioskodawcy nie może zostać zmieniona po użyciu przycisku [Dalej].
- ⓘ Jeśli jesteś reprezentantem organizacji, która zatrudnia pracowników i chcesz wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie kształcenia pracodawców lub pracowników ustaw kontekst organizacji
- ⓘ Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą i chcesz wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie szkolenia dla siebie lub swoich pracowników ustaw kontekst organizacji
- ⓘ Jeśli zatrudniasz pracowników jako osoba fizyczna i chcesz wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie kształcenia swoich pracowników ustaw swój kontekst osoby fizycznej

Forma wnioskodawcy składającego wniosek, inwestującego w kształcenie osób pracujących:

- podmiot gospodarczy niebędący jednoosobową działalnością gospodarczą
- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna

Składasz wniosek w naborze prowadzonym przez urząd, w którym:

- jesteś zobowiązany wybrać priorytet wydatkowania środków KFS
- nie wybierasz priorytetów

Dalej

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Wybieramy odpowiedni Urząd, do którego złożymy wniosek. Należy pamiętać, że wniosek należy złożyć do Urzędu właściwego ze względu na lokalizację siedziby wnioskodawcy lub miejsce prowadzenia działalności. Jeżeli danego urzędu nie ma na liście oznacza to że nie włączył on dostępu – prawdopodobnie dlatego, że nie planuje naboru w najbliższym czasie.

Praca.gov.pl | Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia
Wersja testowa

Ankiety Do końca sesji pozostało 30 minut KFS PUPZABRZE Komitet: „ŁOŻEK” MARIA TAJEMNICZA polski Unia Europejska

Usługi elektroniczne > PSZ-KFS

Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (PSZ-KFS)

1 Nowa sprawa / kontynuacja 2 Wybór adresata 3 Edycja formularza 4 Wysłanie wniosku 5 Podsumowanie

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

- Zapoznaj się z ogłoszeniem o naborze na tablicy ogłoszeń urzędu, w tym z priorytetami wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku bieżącym obowiązującymi w danym powiecie i sprawdź czy wnioskowane przez Ciebie formy kształcenia ustawicznego kwalifikują się do wsparcia? Odsyłacz do tablicy ogłoszeń urzędu system udostępni po wyborze adresata wniosku. W przypadku braku odsyłacza należy skontaktować się z urzędem telefonicznie lub osobiście.
- Zwróć uwagę czy formularz wniosku jest jedynie do odczytu czy jest aktywny dla Twojego urzędu – możliwość wysłania wypełnionego wniosku oznaczać będzie, że nabór wniosków w Twoim urzędzie pracy jest otwarty.
- Wybrany formularz można złożyć zarówno w kontekście organizacji, jak i osoby fizycznej. **Upewnij się, że wybrałeś właściwy kontekst – organizacja lub osoba fizyczna. Złożenie wniosku z niewłaściwego kontekstu stanowi podstawę do odrzucenia wniosku.** Zmiana kontekstu po wypełnieniu wniosku nie jest możliwa. Wiąże się z koniecznością wypełnienia nowego wniosku.
- Zapoznaj się z wnioskami o dofinansowanie i przygotuj sobie wszystkie niezbędne dane do jego wypełnienia.
 - Sprawdź czy wpisujesz się w przynajmniej jeden z ogłoszonych priorytetów wydatkowania, o ile nabór tego wymaga
 - Skompletuj wymagane załączniki, które należy dołączyć do wniosku:
 - 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 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;
 - 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;
 - program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia, a w przypadku programu studiów podyplomowych określający efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności;
 - wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących;
 - kopię pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy, plik w formacie jpg, pdf).
- Zwróć uwagę, aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 4 MB.
- Zapoznaj się z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków KFS (<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp?WDU20250001641/O/D20251641.pdf>) oraz wytycznymi dla urzędów pracy – KFS na bieżący rok (<https://psz.praca.gov.pl/dla-pracodawcow-i-przedsiębiorcow/podnoszenie-kompetencji-i-kwalifikacji-pracowników-i-kandydatow-do-pracy/krajowy-fundusz-szkoleniowy>)

Uwaga:
Upewnij się, czy w Twoim mieście nie funkcjonuje więcej niż jeden urząd pracy i wybierz prawidłowy ze względu na siedzibę firmy. Nazwa urzędu może zaczynać się od innego słowa niż Powiatowy np. Miejski, Grodzki.

Wniosek wymaga podania danych osobowych uczestników działań kształcenia ustawicznego oraz danych osobowych realizatorów szkoleń, którymi mogą być osoby fizyczne.
Zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia art. 43 pkt 9 Administratorem danych osobowych w zakresie informacji przekazanych we wnioskach, w tym wnioskach o udzielenie różnych form pomocy, wyjaśnieniach, odwołaniach i zażaleniach jest PUP, WUP, wojewoda albo minister właściwy do spraw pracy, który jest ich adresatem.

Wybór adresata

¹ Należy wybrać urząd, do którego zostanie złożony wniosek. Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP (pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany)

Adresat:

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach


Wstecz Przerwij Wczytaj dane Wybierz z wysłanych Dalej

Przykładowy wniosek KFS.


UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

KROK I Wypełnienie wniosku – podstawowe informacje

Wypełniam wniosek. Dane działalności powinny zostać automatycznie wprowadzone przez system na podstawie profilu, z którego składamy wniosek. Na potrzeby przykładu wymyślona została jednoosobowa działalność gospodarcza, której siedziba jest w Zabrze, ale działalność prowadzi w Gliwicach.

Data sporządzenia: 18.03.2026  Miejsowość: Gliwice

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach

 Krajowy Fundusz Szkoleniowy

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS) NA FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

na zasadach określonych w art. 125 i 126 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) oraz w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1641)

WNIOSEK
 KOREKTA WNIOSKU

Wnioski rozpatrywane są wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków. Nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.

I. Wnioskodawca (podmiot składający)

1.1. Dane Identyfikacyjne

(zgodnie z dokumentem rejestrowym)

| | | | |
|-----------|---------------------------|--------------|-------------|
| Imię: | MARIA | Drucie imię: | |
| Nazwisko: | TAJEMNICZA | PESEL: | 08111288289 |
| Nazwa: | „LOCZEK” MARIA TAJEMNICZA | | |
| NIP: | 1174260619 | REGON: | 056776719 |

Wnioskodawca wyraża zgodę na udział w badaniach dotyczących oceny wyników wsparcia udzielonego z KFS

Wnioskodawca może wyrazić zgodę udział w ocenie udzielanego wsparcia w ramach KFS, ale nie musi tego zrobić. Nie wpływa to na ocenę wniosku.

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Podajemy adres siedziby (powinien zostać automatycznie wprowadzone przez system na podstawie profilu, z którego składamy wniosek) oraz adres prowadzenia działalności, jeżeli jest inny niż adres siedziby. Na potrzeby przykładu wymyślona działalność gospodarcza ma siedzibę w Zabrze, ale działalność prowadzi w Gliwicach.

1.2. Adres siedziby

① (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

| | | | | | |
|---------------|----------------------------|--------------|-------------|------------|---|
| Kod pocztowy: | 41-800 * | Powiat: | m. Zabrze * | | |
| Województwo: | śląskie ▼ * | Miejscowość: | Zabrze ▼ * | | |
| Gmina: | Zabrze (gmina miejska) ▼ * | Nr domu: | 12 * | Nr lokalu: | 5 |
| Ulica: | 1 Maja | | | | |

1.3. Miejsce prowadzenia działalności

① (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym bądź oświadczeniem; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 1.2.)

chcę podać adres miejsca prowadzenia działalności

| | | | | | |
|---------------|-------------|--------------|--------------|------------|--|
| Kod pocztowy: | 44-100 * | Powiat: | m. Gliwice * | | |
| Województwo: | śląskie ▼ * | Miejscowość: | Gliwice ▼ * | | |
| Gmina: | Gliwice ▼ * | Nr domu: | 13 * | Nr lokalu: | |
| Ulica: | Pechowa | | | | |

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

W dalszej części uzupełniamy kod PKD, nr konta należącego do przedsiębiorstwa, na które wypłacone zostanie dofinansowanie.

1.4. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej

(wybierz przeważający rodzaj działalności z jednej wybranej klasyfikacji)

Symbol PKD według:

klasyfikacji PKD 2007

klasyfikacji PKD 2025

9602Z - Fryzjerstwo i pozostałe zabiegi kosmetyczne *

1.5. Numer rachunku płatniczego⁽¹⁾

(na który PUP przekaże wnioskodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku)

Numer rachunku: PL *

Następnie podajemy liczbę osób zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełen etat. Nie ujmuje się tu osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych (tacy pracownicy mogą być uczestnikami, ale fakt ich zatrudnienia nie jest uwzględniany przy określeniu wielkości zatrudnienia). Liczba osób objętych wsparciem uzupełni się automatycznie po dodaniu uczestników.

1.6. Liczba zatrudnionych pracowników⁽²⁾

(stan na dzień złożenia wniosku; należy podać liczbę w przeliczeniu na pełnym wymiar czasu pracy.)

Liczba zatrudnionych (etat): *

1.7. Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS

(pola wyliczane automatycznie po wypełnieniu sekcji IV i V)

Liczba osób do objęcia dofinansowaniem KFS:

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

W następnej części podajemy dane kontaktowe osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy oraz osobę wyznaczoną do kontaktu z urzędem. W przypadku wyznaczenia osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy należy pamiętać o dołączeniu do wniosku pełnomocnictwa, o ile prawo do reprezentacji podmiotu wnioskującego nie wynika z KRS.

| | |
|--|--|
| 1.8. Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji wnioskodawcy | |
| ⓘ <i>(nie dotyczy)</i> | |
| 1.9. Osoba upoważniona do kontaktu z urzędem | |
| Imię: <input type="text" value="Maria"/> | Nazwisko: <input type="text" value="Tajemnicza"/> |
| <input type="button" value="Wstaw imię i nazwisko wnioskującego"/> | |
| Stanowisko służbowe: <input type="text" value="właściciel"/> | |
| nie dotyczy | |
| Telefon: <input type="text" value="123456789"/> | Adres e-mail: <input type="text" value="tajemnicza@mail.com"/> |
| <input type="button" value="Kopiuj nr telefonu i e-mail z profilu organizacji"/> | |

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

W II części wniosku znajdują się koszty planowanych działań, kwota wnioskowanego dofinansowania i kwota własnego wkładu. W III części znajduje się planowany termin realizacji wszystkich działań. Dane w obu częściach uzupełniają się automatycznie po wprowadzeniu uczestników i form kształcenia.

II. Koszty planowanych działań kształcenia ustawicznego

^① (art. 126 pkt 1 i 2) Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie środków KFS może wynieść:

- do 90% kosztów kształcenia ustawicznego (minimum 10% wnioskodawca pokrywa z własnych środków), jeżeli wnioskodawca należy do podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających do 9 osób.
- do 70% kosztów kształcenia ustawicznego (minimum 30% wnioskodawca pokrywa z własnych środków), w sytuacji, gdy wnioskodawca nie należy do grupy podmiotów zatrudniających do 9 osób.

W każdym przypadku kwota dofinansowania może wynieść nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.

Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty:

1. 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;
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.

^① (pola kwotowe są wyliczane automatycznie po wypełnieniu sekcji IV i V)

^② obowiązująca kwota przeciętnego wynagrodzenia: 6480,67 zł. Limit roczny dofinansowania dla Ciebie wyliczony w oparciu o deklarowaną liczbę zatrudnionych (pkt 1.6) i kwotę przeciętnego wynagrodzenia wynosi maksymalnie: 25922,68 zł

2.1. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne uczestników

(kwota brutto w PLN):

0

2.2. Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę

(kwota brutto w PLN):

0

2.3. Wnioskowana wysokość środków z KFS

(kwota brutto w PLN):

0

III. Termin

3.1 Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego

^① system wyznacza graniczne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań

^② najwcześniejsza data rozpoczęcia działań kształcenia ustawicznego musi być przesunięta od daty bieżącej o liczbę dni potrzebnych na rozpatrzenie wniosku, określonych przez urząd

Data od:

DD.MM.RRRR



Data do:

DD.MM.RRRR



Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

W kolejnych częściach wniosku dodajemy uczestników i realizatorów form wsparcia (każdego realizatora dodajemy tylko raz, na danym realizatorze dodajemy wszystkie realizowane przez niego formy). Możemy zacząć od wprowadzenia uczestników lub realizatorów i form. Na pewnym etapie należy połączyć uczestnika z formami wsparcia. Można to zrobić poprzez dodanie uczestnika na etapie wprowadzania form lub przy dodawaniu uczestnika podpiąć pod niego już wprowadzoną formę.

IV. Szczegółowe informacje dotyczące uczestników działań kształcenia ustawicznego

ⓘ Wiersze w niniejszej tabeli należy rozpisać odrębnie dla każdego uczestnika (kwoty w PLN)

| LP. | NAZWISKO | IMIĘ | PESEL | RODZAJ UCZESTNIKA | WYKONYWANY ZAWÓD | POZIOM WYKSZTAŁCENIA | ZGODA NA UDZIAŁ W BADANIACH | KWOTA DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KFS Z WNIOSKU ZŁOŻONEGO W INNYM PUP | KWOTA PRZYZNANEGO DOFINANSOWANIA Z KFS Z WNIOSKÓW W BR. | KWOTA DOFINANSOWANIA W NINIEJSZYM WNIOSKU |
|--|----------|------|-------|-------------------|------------------|----------------------|-----------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Należy dodać przynajmniej jedną pozycję. | | | | | | | | | | |

Strona 1 z 1



V. Informacje o planowanym realizatorze oraz rodzaju wsparcia

ⓘ Wiersze w niniejszej tabeli należy rozpisać osobno dla każdego realizatora działań planowanych do finansowania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS (kwoty w PLN)

| NAZWA SKRÓCONA | NAZWA REALIZATORA | LICZBA OSÓB PLANOWANA DO KSZTAŁCENIA | CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW WNIOSKODAWCY U REALIZATORA |
|--|-------------------|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Należy dodać przynajmniej jedną pozycję. | | | |

Strona 1 z 1



Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Wprowadzamy realizatora i dodajemy realizowane przez niego formy.

1. Realizator usługi kształcenia ustawicznego

Nazwa skrócona:

instytucja
 osoba fizyczna

Nazwa pełna:

Nazwisko:

NIP:

Imię:

REGON:

Adres siedziby:
(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Adres krajowy
 Adres zagraniczny

Kod pocztowy:

Województwo:

Gmina:

Ulica:

Powiat:

Miejscowość:

Nr domu:

Nr lokalu:

realizator szkoleń posiada wpis do rejestru prowadzonego przez PARP: Baza Usług Rozwojowych

Realizator planowany do świadczenia usług szkoleniowych musi posiadać wpis do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r., poz. 98) w zakresie świadczenia usług szkoleniowych

UWAGA! Realizator szkoleń musi mieć wpis do BUR. Instytucje realizujące szkolenie bez wpisu zostaną odrzucone wraz ze szkoleniem.

2. Szczegółowe informacje dotyczące działań kształcenia ustawicznego danego realizatora

niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego działania realizatora planowanego do finansowania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS

| NAZWA PLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO | FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO | TEMATYKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEGO Z KFS |
|--|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |

Należy dodać przynajmniej jedną pozycję.

Strona 1 z 1

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Wprowadzamy dane dot. danej formy.

SZCZEGÓLWYCH INFORMACJACH DOTYCZĄCYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DANEGO REALIZATORA: CS DOBRZY KIEROWNICY I PORÓWNANIE OFERT

niniejszą sekcję należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego działania

Nazwa skrócona: Zarządzanie zespołem

A. Forma, okres realizacji oraz adres realizacji usługi kształcenia ustawicznego

(ustawa art. 125 pkt 11: 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.)*

szkolenie

studia podyplomowe

potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności

badania lekarskie i psychologiczne

ubezpieczenie NNW

Nazwa planowanego działania kształcenia ustawicznego:

Zarządzanie zespołem w salonie fryzjerskim

Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS:

Zarządzanie i administrowanie

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Wprowadzamy planowany okres realizacji, formę i adres realizacji.

Okres realizacji

ⓘ Data początkowa określana w miesiącach uwzględnia datę bieżącą i czas urzędu potrzebny na rozpatrzenie wniosku. Jeśli tak wyznaczona data początku wypada w następnym miesiącu, to wybór terminu początkowego w bieżącym miesiącu jest niemożliwy.

przedział dat

Data od: * *

przedział miesięcy

Miejsce realizacji działania kształcenia ustawicznego

ⓘ Wypełnić adres miejsca realizacji usługi.

ⓘ Miejsce realizacji usługi wymagane w przypadku form: szkolenie, studia podyplomowe, potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności

online

Adres krajowy

Adres zagraniczny

Nie dotyczy

Kod pocztowy: *

Województwo: *

Gmina: *

Ulica:

Powiat: *

Miejscowość: *

Nr domu: Nr lokalu:

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Wprowadzamy informacje dotyczące dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności. Jeżeli wygląd takiego dokumentu konkretnie określają przepisy prawa (np. w przypadku uprawnień spawacza) należy wskazać podstawę prawną. W takim przypadku nie trzeba dodawać do wniosku załącznika z wzorem. Jeżeli przepisy nie określają wyglądu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności – pod koniec wypełniania wniosku należy dodać wzór jako załącznik.

B. Dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności przez uczestnika kształcenia ustawicznego, wystawiony przez realizatora usługi

(dotyczy wyłącznie szkoleń, studiów podyplomowych, potwierzeń nabycia wiedzy i umiejętności)

Nazwa dokumentu:

certyfikat dyplom

zaświadczenie świadectwo

inne

Nazwa i opis innego dokumentu potwierdzającego kompetencje:

Podstawa prawna wydania dokumentu potwierdzającego nabytą wiedzę i umiejętności

brak (przygotuj załącznik z wzorem dokumentu) tak

Nazwa i publikator aktu prawnego:

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Następnie uzupełniamy informacje dot. liczby godzin, ceny za osobę i dodajemy uczestników. Aby dodać na tym etapie uczestników muszą oni być już dodani do wniosku. Jeżeli nie mamy jeszcze dodanych uczestników możemy ten krok pominąć i podpisać formy przy tworzeniu uczestnika. Liczba uczestników uzupełni się automatycznie po dodaniu osób do formy.

C. Liczba godzin kształcenia ustawicznego przypadająca na jednego uczestnika

Liczba godzin kształcenia na osobę:

D. Liczba osób, które zostaną objęte usługą kształcenia ustawicznego przez tę formę

wartość wyliczana automatycznie na podstawie relacji działania i planowanych uczestników

Liczba osób, które zostaną objęte usługą kształcenia:

uczestnicy planowani do kształcenia; powiązanie uczestników z działaniami możesz utworzyć również później od strony uczestnika w sekcji IV okna głównego wniosku

| LP. | NAZWISKO | IMIĘ | PESEL | RODZAJ UCZESTNIKA | WYKONYWANY ZAWÓD | POZIOM WYKSZTAŁCENIA | ZGODA NA UDZIAŁ W BADANIACH | KWOTA DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KFS Z WNIOSKU ZŁOŻONEGO W INNYM PUP | KWOTA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA Z KFS Z WNIOSKÓW W BR. | KWOTA DOFINANSOWANIA W NINIEJSZYM WNIOSKU | |
|----------------------------------|----------|------------|-------|-------------------|---|----------------------|------------------------------|---|--|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| <input checked="" type="radio"/> | 1 | TAJEMNICZA | MARIA | 08111288289 | osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą | Fryzjer damski | zasadnicze zawodowe/branżowe | nie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Strona 1 z 1

E. Koszt usługi kształcenia ustawicznego ogółem (bez kosztów dojazdu oraz zakwaterowania i wyżywienia)⁽⁷⁾

(dotyczy kosztów przypadających na jednego uczestnika objętego kształceniem ustawicznym w danej formie)

Cena usługi kształcenia na osobę

netto: * PLN

brutto: * PLN

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Dodajemy informacje dot. kontrofert oraz uzasadnienie wyboru wskazanej przez siebie instytucji szkoleniowej.

F. Porównanie kosztu kształcenia ustawicznego z kosztem podobnych usług oferowanych na rynku

| NAZWA I SIEDZIBA REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO ORAZ NAZWA DZIAŁANIA | LICZBA GODZIN | KOSZT JEDNOSTKOWA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (PLN) | | |
|---|---------------|---|-----------|---|
| | | NETTO | BRUTTO | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Centrum szkoleniowe Mega Kierownicy; "Zarządzanie zespołem" * | 10 * | 2500,00 * | 2500,00 * | Kopiuj z netto Usuń |
| Szkoła liderów; "Kierowanie zasobami ludzkimi w małej firmie" * | 15 * | 2000,00 * | 2000,00 * | Kopiuj z netto Usuń |

[Dodaj](#)

G. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS

Opis uzasadnienia:

Wybrana przeze mnie firma ma największą liczbę godzin szkolenia. Jej program bardziej odpowiada moim potrzebą.

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Dodajemy uczestnika szkolenia (podstawa zatrudnienia, dane uczestnika, wykonywany zawód), określamy priorytet dla danego uczestnika (w systemie dla danego pracownika można wyznaczyć tylko jeden priorytet).

Dana osoba nie może otrzymać ze środków KFS w danym roku kalendarzowym większego dofinansowania niż 200% przeciętnego wynagrodzenia. W związku z tym wnioskodawca ma obowiązek poinformować o kwocie, którą już otrzymał i kwocie o jaką już zawnioskował, ale jeszcze nie otrzymał decyzji – na daną osobę w ramach środków KFS. Brane są pod uwagę dofinansowania otrzymane zarówno w Urzędzie do którego składa się bieżący wniosek jak i pozostałych Urzędach.

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Dane dotyczące uczestnika planowanego do objęcia wsparciem

pracodawca
 pracownik⁽³⁾
 osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
 osoba świadcząca usługi na podstawie umów cywilnoprawnych

Nazwisko: * Imię: *

PESEL: * Poziom wykształcenia: *

Wykonywany zawód:
 *

Osoba wyraża zgodę na udział w badaniach dotyczących oceny wyników wsparcia udzielonego z KFS Uczestnik może wyrazić zgodę na udział w ocenie udzielanego wsparcia w ramach KFS, ale nie musi tego zrobić.

Priorytet wydatkowania środków KFS⁽⁴⁾ spełniany w odniesieniu do uczestnika: *

Wnioskodawca złożył w bieżącym roku na tego uczestnika wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy:

① *jeśli złożyłeś wnioski na daną osobę, w tym lub innym urzędzie pracy i są one w trakcie rozpatrywania, wybierz „tak” i wpisz wnioskowaną sumę kwot dofinansowania z KFS*

tak, na kwotę (brutto w PLN)

nie

Wysokość przyznanego w bieżącym roku na tego uczestnika dofinansowania w ramach KFS⁽⁵⁾

(brutto w PLN): *
(niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania)

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Dodajemy cel skierowania danej osoby na wybrane dla niej formy.

2. Cel inwestycji w kształcenie ustawiczne osób pracujących

① można wybrać więcej niż jedną pozycję

w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:

- wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi
- wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy lub osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą
- uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca lub osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru
- osiągnięcie przewagi rynkowej względem działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji
- przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy
- zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej
- kontynuacja działalności gospodarczej
- inne

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Dodajemy wybrane formy dla danego uczestnika (można też dodać osoby na etapie tworzenia formy). Suma kosztów na daną osobę uzupełni się automatycznie. Kwotę wkładu własnego można uzupełnić samodzielnie lub poprzez kliknięcie „minimalny wkład własny” (automatycznie zostanie obliczona kwota 10% lub 30% w zależności od ilości osób zatrudnionych). System obliczy automatycznie kwotę wnioskowanego dofinansowania na daną osobę.

3. Formy kształcenia ustawicznego⁽⁶⁾

^① Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

^① (sekcja 3. będzie możliwa do uzupełnienia po wcześniejszym zarejestrowaniu działań w sekcji V.)

| FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO | NAZWA PLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (ZGODNIE Z SEKCJĄ V, W CZĘŚCI DOT. DZIAŁANIA, POZ. A WNIOSKU) | KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO UCZESTNIKA (BRUTTO W PLN) |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Szkolenia | Zarządzanie zespołem... realizator: (CS Dobrzy Kierownicy) 2000,00 PLN | 2000,00 |
| Studia podyplomowe | - | 0,00 |
| Potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności | - | 0,00 |
| Badania lekarskie i psychologiczne | - | 0,00 |
| Ubezpieczenie NNW | - | 0,00 |

Dodaj działanie:

4. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne

suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 3 wniosku (brutto w PLN):

2000,00

5. Wkład własny wnoszony przez wnioskodawcę

^① wnioskodawca zatrudniający do 9 osób włącznie musi pokryć minimum 10% kosztu kształcenia

wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę (brutto w PLN):

200,00 *

[minimalny wkład własny](#)

6. Koszt kształcenia ustawicznego przypadający na uczestnika finansowany ze środków KFS

kwota (brutto w PLN):

1800,00

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

We wniosku należy również uzasadnić potrzebę skierowanie danej osoby na wybrane dla niej formy. Uzasadnienie podlega ocenie.

7. Uzasadnienie potrzeby nabycia wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji przy uwzględnieniu obowiązujących priorytetów i potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy

Opis uzasadnienia:

Jako właściciel firmy chciałabym poszerzyć swoje umiejętności zarządzania zespołem aby usprawnić działanie mojej firmy.

Szkolenia

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Po uzupełnieniu wniosków należy zapoznać się z oświadczeniami.

| VI. Oświadczenia wnioskodawcy | |
|---|---|
| Wnioskodawca oświadcza, że: | |
| 1. | <input checked="" type="checkbox"/> Dokonał rozważania rynku usług w zakresie przedstawionym w Sekcji V wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdza dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązują się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego. |
| 2. | <input type="radio"/> jest <input checked="" type="radio"/> nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017 r. o podatku od towarów i usług. |
| 3. | <input checked="" type="checkbox"/> Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r. ze zm.). |
| 4. | <input checked="" type="checkbox"/> Zapoznał się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w Sekcji VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE. |
| 5. | <input checked="" type="checkbox"/> Zapoznał się z treścią „Klauzuli Informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego i tym samym akceptuje informacje w niej zawarte (oświadczenie nie dotyczy osób prawnych). |
| 6. | <input checked="" type="radio"/> Oświadcza, że w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacał składki na Fundusz Pracy. <input type="radio"/> Oświadcza, że jest zwolniony z opłacania składek na Fundusz Pracy z mocy prawa. |
| 7. | <input checked="" type="checkbox"/> Oświadcza, że nie posiada: <ul style="list-style-type: none">• zaletności podatkowych,• zaletności z tytułu Innych należności publicznoprawnych,• zaletności z tytułu:<ul style="list-style-type: none">• składek na ubezpieczenia społeczne• ubezpieczenie zdrowotne,• Fundusz Pracy,• Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,• Fundusz Solidarnościowy,• Fundusz Emerytur Pomostowych,• wplataj na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,• składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,• nie pozostaje pod zarządem komisyjnym i nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,• nie narużył w sposób rażący jakiegokolwiek umowy o przyznanie środków KFS, zawartej ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku,• nie należy do podmiotów zbiorowych, wobec których sądy orzekły zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub Innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych w terminie planowanych działań (sekcja III wniosku). |
| 8. | <input checked="" type="checkbox"/> Oświadcza, że środki KFS przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, o które występuje w niniejszym wniosku, nie są i nie będą sfinansowane z Innych środków publicznych. |
| 9. | <input checked="" type="checkbox"/> Oświadcza, że żaden realizator usług finansowanych ze środków KFS planowany do realizacji usług kształcenia ustawicznego w tym wniosku nie jest powiązany z wnioskodawcą, kapitałowo lub osobowo. 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. porozostaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora. |
| 10. | <input checked="" type="checkbox"/> Oświadcza, że nie podlega wykluczeniu odnośnie sankcji i powiązań w związku z działaniami Rosji na Ukrainie oraz, że nie jest związany z osobami lub podmiotami wspierającymi te działania (ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego). |
| WSZELKIE INFORMACJE PODANE W NINIEJSZYM WNIOSKU, ZŁOŻONE OŚWIADCZENIA ORAZ PRZEDŁOŻONE JAKO ZAŁĄCZNIKI DOKUMENTY SĄ PRAWDZIWIE I ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU. | |

Przykładowy wniosek KFS.

UWAGA! Dane zawarte we wniosku są fikcyjne. Do stworzenia nr NIP, PESEL i nr konta użyto generatora – nie są to dane prawdziwe. Nie należy sugerować się treścią wniosku – służy ona tylko do przedstawienia procedury wypełnienia.

Ostatnim krokiem jest dodanie załączników. Są to m.in.: kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu wnioskującego (w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG), programy kształcenia, wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia, oświadczenie i formularz o pomocy de minimis oraz kopia pełnomocnictwa (jeżeli osoba składająca wniosek nie jest właścicielem firmy lub osobą uprawnioną do samodzielnego reprezentowania na podstawie dokumentu/wpisu określającego formę prawną).

| Załączniki | |
|---|---|
| Dolącam: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy | |
| <input checked="" type="checkbox"/> program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia, a w przypadku programu studiów podyplomowych określający efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności; | |
| <input type="checkbox"/> Nie dotyczy | |
| - 1. Program.jpg 0.00 MB Pobierz Usuń | Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku <small>(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)</small> |
| <input checked="" type="checkbox"/> wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego w przypadku kiedy wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących; | |
| <input type="checkbox"/> Nie dotyczy | |
| - 1. Certyfikat.jpg 0.00 MB Pobierz Usuń | Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku <small>(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)</small> |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; | |
| <input type="checkbox"/> Nie dotyczy | |
| Nie dodano plików dla załącznika | Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku <small>(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)</small> |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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 w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; | |
| <input type="checkbox"/> Nie dotyczy | |
| Nie dodano plików dla załącznika | Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku <small>(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)</small> |
| <input type="checkbox"/> kopia pełnomocnictwa | |