



Powiatowy Urząd Pracy
w Świeciu



Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu zaprasza do składania wniosków o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w 2026 roku

I. KWOTA ŚRODKÓW:

Kwota środków finansowanych na realizację kształcenia ustawicznego w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na rok 2026 w powiecie świeckim wynosi 1.001.823.00 zł.

II. PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W ROKU 2026

1. Priorytety ministra do spraw pracy:

- 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;
- 2) wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie;
- 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;
- 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 prowadzonych przez MRPiPS.

2. Priorytety dla województwa kujawsko – pomorskiego:

- 1) wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach kluczowych dla rozwoju województwa kujawsko – pomorskiego wskazanych w "Strategii rozwoju województwa kujawsko - pomorskiego do 2030 roku – Strategia Przyspieszenia 2030+";
- 2) wsparcie osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;
- 3) wsparcie kształcenia ustawicznego osób powyżej 50 roku życia.

3. Priorytet dla powiatu świeckiego:

- 1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób młodych wchodzących na rynek pracy, w szczególności w zakresie nabywania kompetencji zawodowych, społecznych i komunikacyjnych niezbędnych do adaptacji w środowisku pracy.

III. TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:

Od dnia 16.04.2026 r. do dnia 22.04.2026 r.

Wnioski będzie można składać od godz. 00:00 pierwszego dnia i do godz. 23:59 ostatniego dnia naboru.

Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru w sytuacji, gdy wartość wniosków nie wyczerpie przyznanego limitu środków KFS.

IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW:

1. Wniosek o przyznanie środków KFS podmiot składa w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta na platformie praca.gov.pl.
2. Podmiot mający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie powiatu świeckiego, składa wniosek do Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu.
3. Osoby składające wniosek w imieniu podmiotu, muszą być umocowane do tej czynności. W przypadku gdy umocowanie nie wynika z informacji zawartych w CEIDG lub KRS, do wniosku należy załączyć stosowne pełnomocnictwo. Wniosek złożony przez osoby nieuprawnione nie będzie rozpatrywany.
4. Wniosek oraz każdy załącznik do wniosku (rozumiany jako odrębny plik załączony do wniosku) musi zostać podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Kopie dokumentów składane elektronicznie uznaje się za potwierdzone za zgodność z oryginałem, gdy zostały podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

V. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Do wniosku należy załączyć:
 - 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 (zgodnie z udostępnionym wzorem).
 - 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 wzoru.
 - 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 nr 2 dla województwa kujawsko – pomorskiego tj. wsparcie osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem (zgodnie z udostępnionym wzorem).
 - 7) **Załącznik nr 7** – 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 powiatu świeckiego, a nie jest poświadczony w urzędowych rejestrach właściwych dla Wnioskodawcy.
 - 8) **Załącznik nr 8** - pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (obowiązkowy, jeżeli KRS lub CEiDG nie potwierdza prawa do reprezentacji Wnioskodawcy).
 - 9) **Załącznik nr 9** – aktualne Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków (dodano dnia 20.04.2026 r.).
2. Załączniki do wniosku należy składać:
- 1) kompletnie i czytelnie wypełnione i w formacie pdf,
 - 2) na udostępnionych formularzach w przypadku załączników, dla których zostały określone i opublikowane w ogłoszeniu o naborze - dot. Załączników nr 2, 5a/5b, 6 oraz Załącznika nr 4, jeśli jest on składany w formie oświadczenia,
 - 3) w przypadku pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 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,
 - 4) podpisane elektronicznie z ikoną/sygnaturą tego podpisu zawierającą datę, imię i nazwisko podpisującej osoby, umieszczoną w miejscu wyznaczonym do złożenia podpisu,
 - 5) skany dokumentów mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem podpisem elektronicznym uprawnionej osoby,
 - 6) dokumenty podpisane elektronicznie nie wymagają dodatkowych podpisów, w tym np. złożonych odręcznie.

VI. ZASADY I KRYTERIA WYBORU:

1. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane się następujące 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 powiatu świeckiego - 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;
2. Wniosek może uzyskać maksymalnie 3 punkty w wyniku oceny kryteriów.
3. Podczas rozpatrywania wniosków Urząd uwzględni będzie przyznane punkty oraz zasadę efektywności wydatkowania środków publicznych dążąc do objęcia wsparciem ze środków KFS jak największą liczbą uczestników, u jak największej liczby podmiotów.
4. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części.

5. Informacja o rozpatrzeniu wniosku przekazywana jest w formie elektronicznej przez platformę praca.gov.pl na konto Wnioskodawcy, z którego złożono wniosek.

VII. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW:

1. Czas rozpatrywania wniosków uzależniony jest od ilości i jakości wniosków, które wpłyną w naborze. Rozpatrywanie wniosków może trwać do 60 dni, z zastrzeżeniem, że może ulec wydłużeniu. W przypadku wydłużenia terminu rozpatrywania wniosków informacja zostanie zamieszczona na stronie urzędu.
2. **Termin rozpoczęcia działań przewidzianych we wniosku nie może przypadać wcześniej niż na dzień 01.07.2026 r.**
3. W przypadku gdy wniosek o finansowanie działań ze środków KFS jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS co najmniej 7-dniowy, jednak nie dłuższy niż 14-dniowy termin na jego uzupełnienie.
4. Wniosek o finansowanie działań ze środków KFS nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w pkt 2, pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.

UWAGA!

Przed przygotowaniem Wniosku prosimy o zapoznanie się z dokumentem „Zasady przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu w 2026 r.”.

Szczegółowe informacje można uzyskać w:

Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu

ul. Wojska Polskiego 195 a, pokój 110,

tel.: 52 33 32 277, 52 33 32 232

lub na stronie: <http://swiecie.praca.gov.pl>

Zapraszamy do współpracy!

Karolina Kasica
Dyrektor