

Instrukcja składania wniosków KFS w 2026 r. wyłącznie elektronicznie - przed naborem załóż i zweryfikuj konto na praca.gov.pl

Wnioski o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) w 2026 r. należy złożyć wyłącznie elektronicznie za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.

Wniosek należy złożyć:

- 1) przez **indywidualne konto użytkownika** w portalu praca.gov.pl,
- 2) do **właściwego urzędu pracy**, zgodnie z siedzibą lub miejscem prowadzenia działalności.

Zakładanie konta na portalu praca.gov.pl

1. Konto indywidualne (JDG)

[Instrukcja rejestracja konta użytkownika na portalu praca.gov.pl](#)

2. Konto organizacji.

Po zalogowaniu się na konto indywidualne należy:

- 1) Wybrać opcję „Zakładanie konta organizacji” (u góry strony),
- 2) Uzupełnić dane dotyczące firmy.

[Instrukcja zakładania konta organizacji dostępna dla zalogowanego klienta na portalu praca.gov.pl](#)

Uwaga:

Po założeniu konta organizacji należy je **zweryfikować**.

Brak weryfikacji oznacza, że konto nie będzie aktywne, a wniosek nie będzie mógł zostać wysłany.

Weryfikacja konta organizacji i dodawanie reprezentanta

Weryfikacja konta organizacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opocznie ma na celu potwierdzenie, że dana osoba jest uprawniona do reprezentowania organizacji.

Osoba, która przejdzie weryfikację:

- 1) uzyskuje status zweryfikowanego reprezentanta,
- 2) może samodzielnie załatwiać sprawy w systemie,
- 3) może weryfikować konta innych reprezentantów organizacji.

Weryfikacja konta organizacji i dodawanie reprezentanta – procedura dla zalogowanego klienta na portalu praca.gov.pl

1. Złożenie wniosku elektronicznego.

W celu weryfikacji konta należy złożyć wniosek elektroniczny [PGP-WKOKR - Wniosek o weryfikację konta organizacji i kont reprezentantów](#)

Wniosek należy:

- 1) złożyć **w imieniu organizacji** (wybór organizacji w prawym górnym rogu – pole „Kontekst”),

2) podpisać przez właściciela firmy lub osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu zgodnie z dokumentami rejestrowymi (np. CEIDG, KRS).

Wniosek jest dostępny po zmianie „Kontekstu” w:

- 1) Usługi elektroniczne urzędów pracy,
- 2) Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu,
- 3) Wnioski pozostałe.

Jeżeli pole „Kontekst” nie jest widoczne, należy złożyć wniosek [PSZ-PU – Pismo do urzędu](#)

We wniosku należy podać:

- 1) nazwę organizacji,
- 2) numer NIP.

Wniosek musi być podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu. Jeżeli działa pełnomocnik, należy dołączyć elektronicznie podpisane pełnomocnictwo.

Na podstawie złożonego wniosku pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie:

- 1) zweryfikuje konto organizacji,
- 2) doda reprezentanta w systemie praca.gov.pl.