Instrukcja składania wniosku o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy z FGŚP

Za podmiot uprawniony do złożenia wniosku rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz państwowa osoba prawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

--------------------------------Jeśli jesteś podmiotem uprawnionym, u którego wystąpił spadek obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19, możesz zwrócić się z „**Wnioskiem o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy**, w szczególności o wypłatę ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) świadczeń na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników objętych przestojem ekonomicznym albo obniżonym wymiarem czasu pracy, w następstwie wystąpienia COVID-

19”.

# Zakres wsparcia

## • Przestój ekonomiczny

Pracownikowi objętemu przestojem ekonomicznym pracodawca wypłaca wynagrodzenie obniżone nie więcej niż o 50%, nie niższe jednak niż w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy.

Jako podmiot uprawniony możesz uzyskać dofinansowanie do wynagrodzenia pracowników objętych przestojem ekonomicznym ze środków FGŚP w **wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę**, ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, z **uwzględnieniem wymiaru czasu pracy**. Możesz również ubiegać się o **środki z FGŚP na opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych od pracodawcy od przyznanych świadczeń,** o których mowa powyżej.

Łącznie z FGŚP możesz otrzymać ok. **1 533,09 zł** (w tym składki na ubezpieczenie społeczne, przy założeniu składki wypadkowej na poziomie 1,67 proc.).

## • Obniżony wymiar czasu pracy

Podmiot uprawniony może obniżyć wymiar czasu pracy o 20%, nie więcej niż do 0,5 etatu, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy.

Jako podmiot uprawniony możesz uzyskać dofinansowanie do wynagrodzenia pracowników objętych obniżonym wymiarem czasu pracy, w następstwie wystąpienia COVID-19, ze środków FGŚP **do wysokości połowy obniżonego wynagrodzenia, jednak nie więcej niż 40% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z FUS**, obowiązującego na dzień złożenia wniosku. Możesz także ubiegać się o **środki z FGŚP na opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych od pracodawcy od przyznanych świadczeń,** o których mowa powyżej.

Łącznie z FGŚP możesz otrzymać ok. **2 452,27 zł** (w tym składki na ubezpieczenie społeczne, przy założeniu składki wypadkowej na poziomie 1,67 proc).

**Pamiętaj!**

₋ Dofinansowanie nie przysługuje do wynagrodzeń pracowników, których wynagrodzenie uzyskane w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym został złożony wniosek, było wyższe niż 300% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z FUS, obowiązującego na dzień złożenia wniosku.

₋ Minimalne wynagrodzenie za pracę w 2020 r. wynosi **2 600,00 zł** (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r., Dz.U. 2019 poz. 1778).

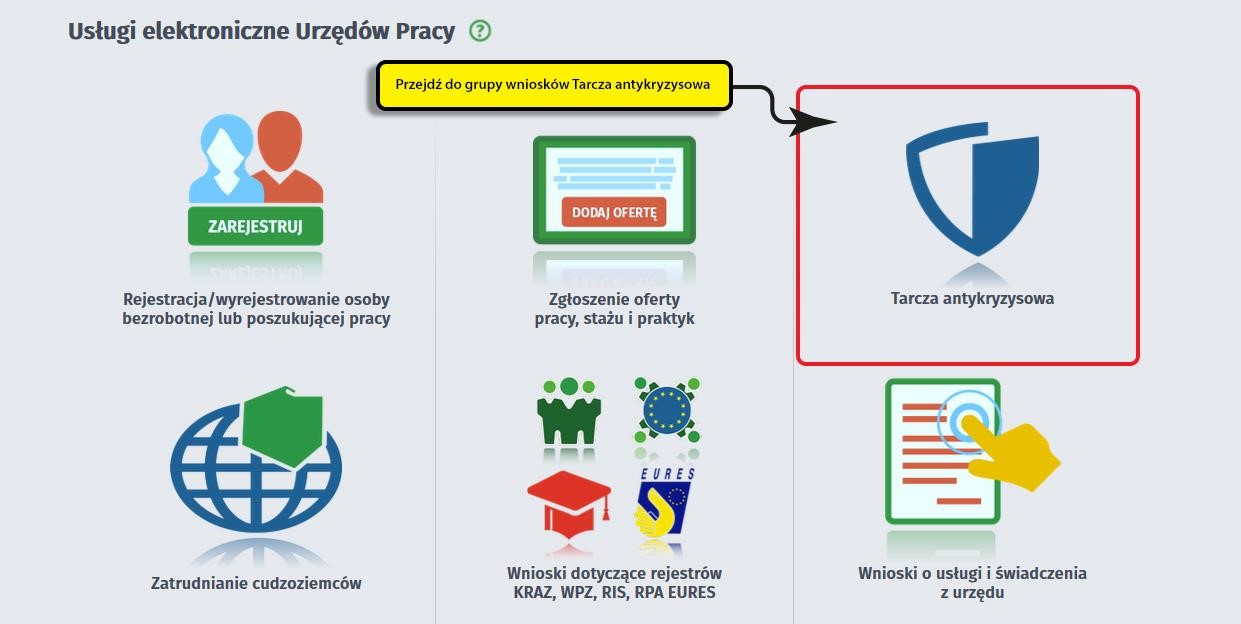
₋ Przeciętne wynagrodzenie w czwartym kwartale 2019 r. wyniosło **5 198,58 zł** (Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 11 lutego 2020 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w czwartym kwartale 2019 r.).

₋ W sytuacji, gdy przedsiębiorca w danym okresie skorzysta ze zwolnień w opłacaniu składek na ZUS, o których mowa w ustawie COVID-19, nie może jednocześnie ubiegać się o pozyskanie z FGŚP środków na pokrycie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych od pracodawcy od kwoty dofinansowania do wynagrodzenia oraz na dofinansowanie wynagrodzeń pracowników w części dotyczącej składek na ubezpieczenia społeczne należnych od pracownika.

# Instrukcja wypełniania wniosku

Wniosek możesz wypełnić bez wychodzenia z domu, korzystając z platformy Praca.gov.pl. Cały proces jest intuicyjny. Wyjaśniamy jak krok po kroku wypełnić wniosek.

1. **W Praca.gov.pl przejdź do grupy usług „Tarcza antykryzysowa”.**

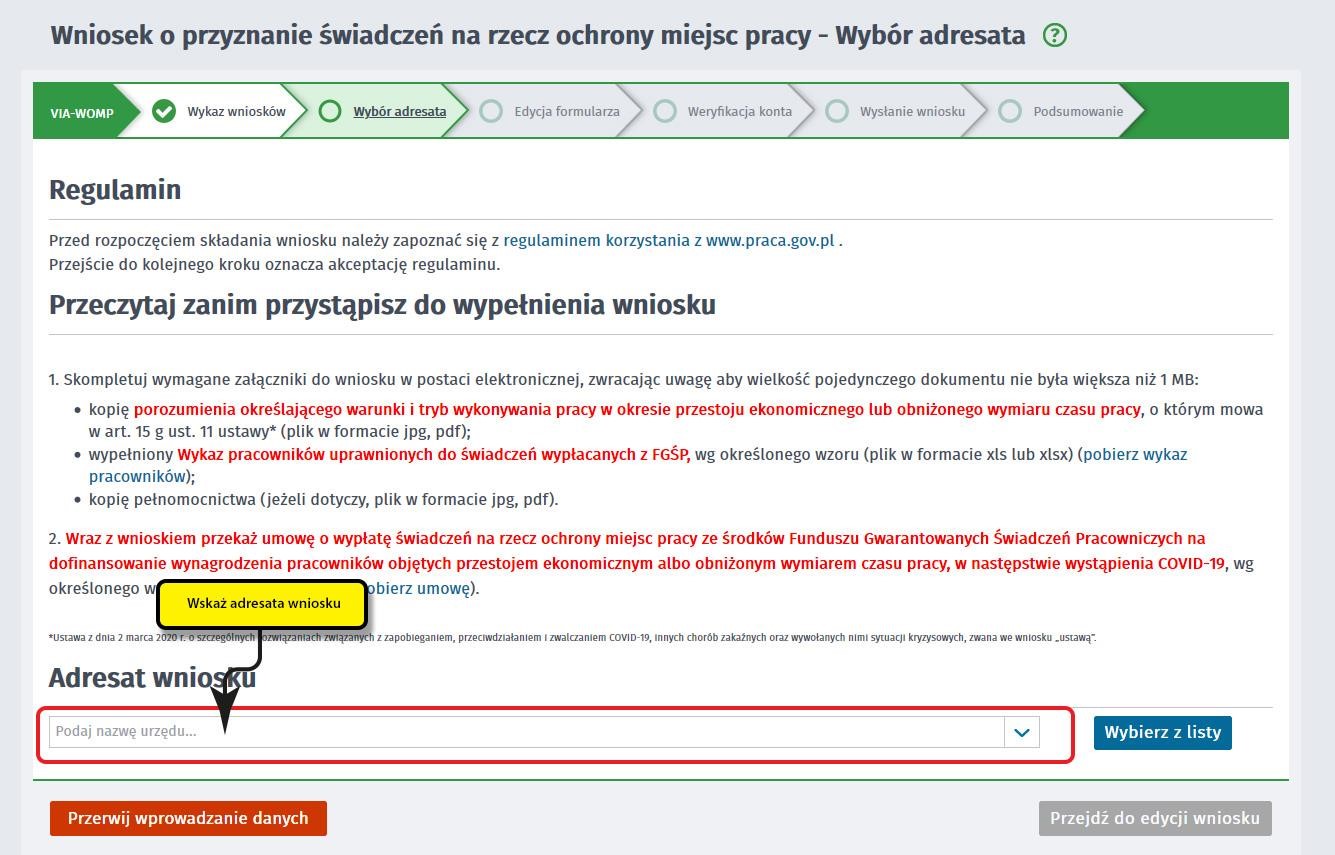


1. **Wskaż usługę - „Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy”.**



## 3. Wybierz właściwy wojewódzki urząd pracy

Wybierz wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę podmiotu uprawnionego. Lista wojewódzkich urzędów pracy, do których możesz wnieść wniosek w postaci elektronicznej znajduje się również w Praca.gov.pl. Aby przejść do dalszej części wniosku naciśnij przycisk **„Przejdź do edycji wniosku”**.

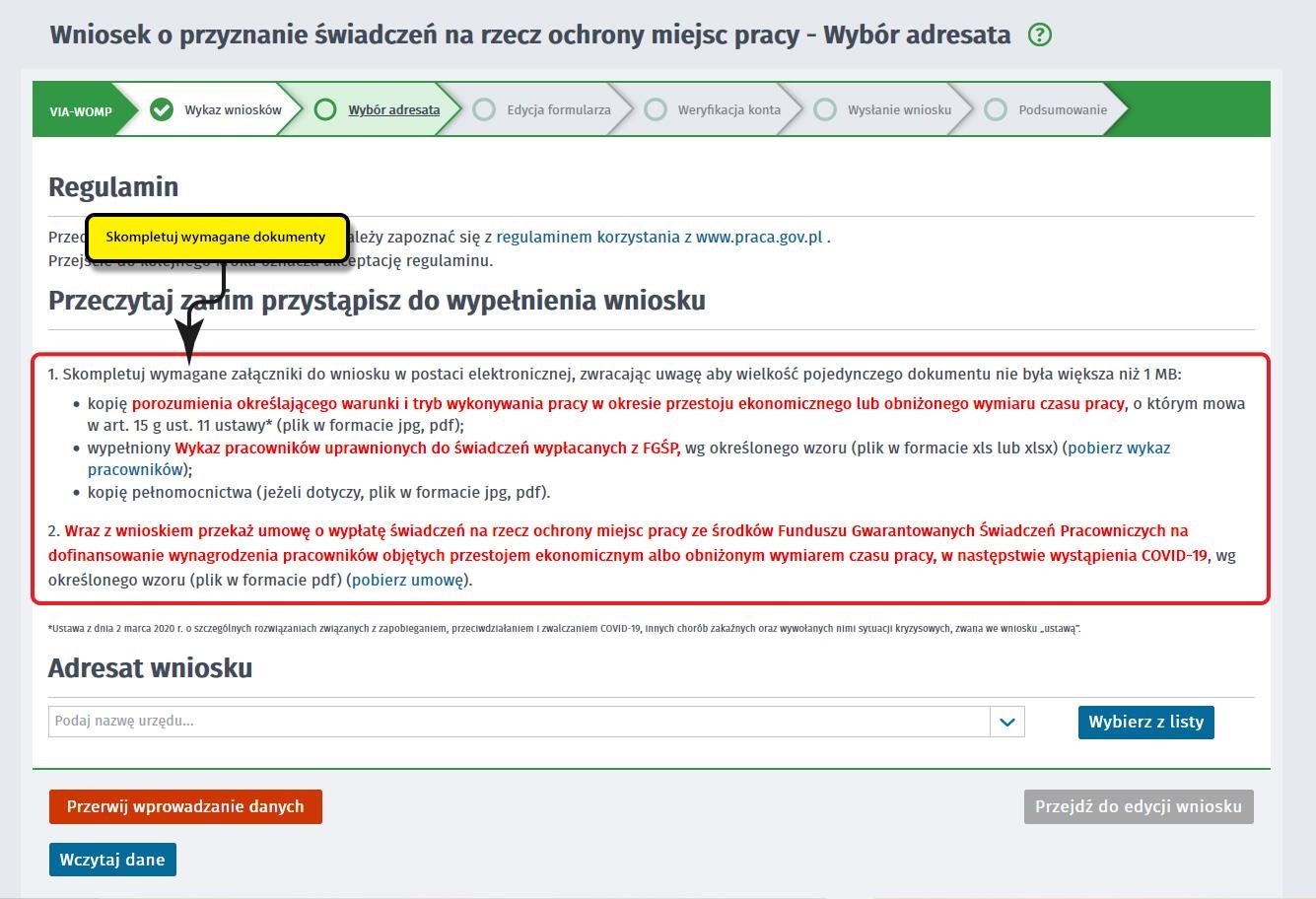


**4. Skompletuj dokumenty**

Skompletuj dokumenty, które należy dołączyć do wniosku. Potrzebne będą: kopia porozumienia z pracownikami, wykaz pracowników uprawnionych do świadczeń oraz kopia pełnomocnictwa (o ile dotyczy). Wraz z wnioskiem przekaż umowę o wypłatę świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy ze środków FGŚP na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników objętych przestojem ekonomicznym albo obniżonym wymiarem czasu pracy, w następstwie wystąpienia COVID-19, wg określonego wzoru. Umowę oraz wykaz pracowników możesz pobrać na Praca.gov.pl – bezpośrednio przed złożeniem wniosku w **sekcji „Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku”**. Wykaz pracowników przed wysłaniem wymaga uzupełnienia.

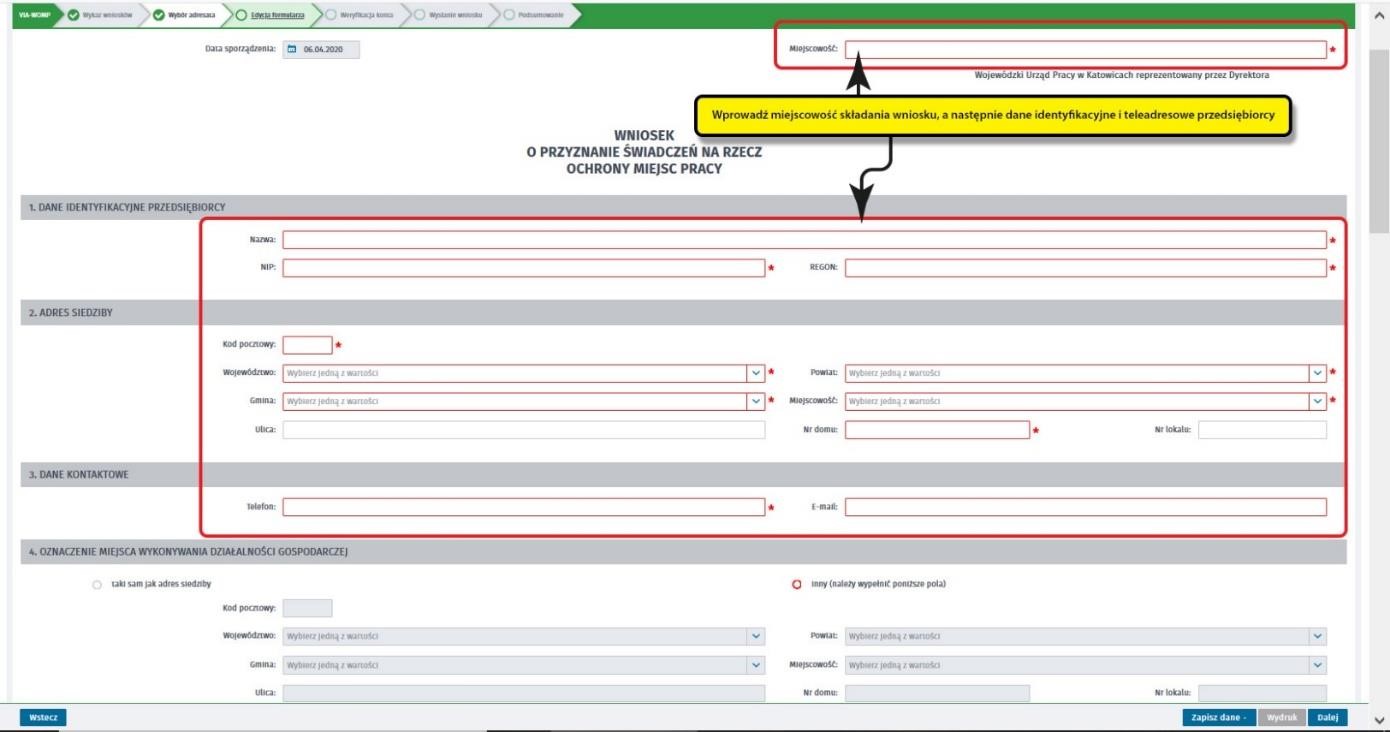
**Pamiętaj!**

Załączniki do wniosku przygotuj w postaci elektronicznej, zwracając uwagę, aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż **1 MB** a łączny rozmiar przesyłanego wniosku wraz z załącznikami nie był większy niż **24 MB**.



## 5. Uzupełnij dane podmiotu uprawnionego

Uzupełnij **informacje dotyczące miejscowości składania wniosku, danych identyfikacyjnych** podmiotu uprawnionego**, siedziby, danych kontaktowych oraz miejsca wykonywania działalności.** Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Szczególnie ważne jest wprowadzenie danych kontaktowych, ponieważ w przypadku ewentualnych wątpliwości umożliwią one wojewódzkiemu urzędowi pracy szybkie skontaktowanie się z podmiotem uprawnionym bez konieczności wizyty w Urzędzie.



## 6. Wprowadź reprezentanta podmiotu uprawnionego

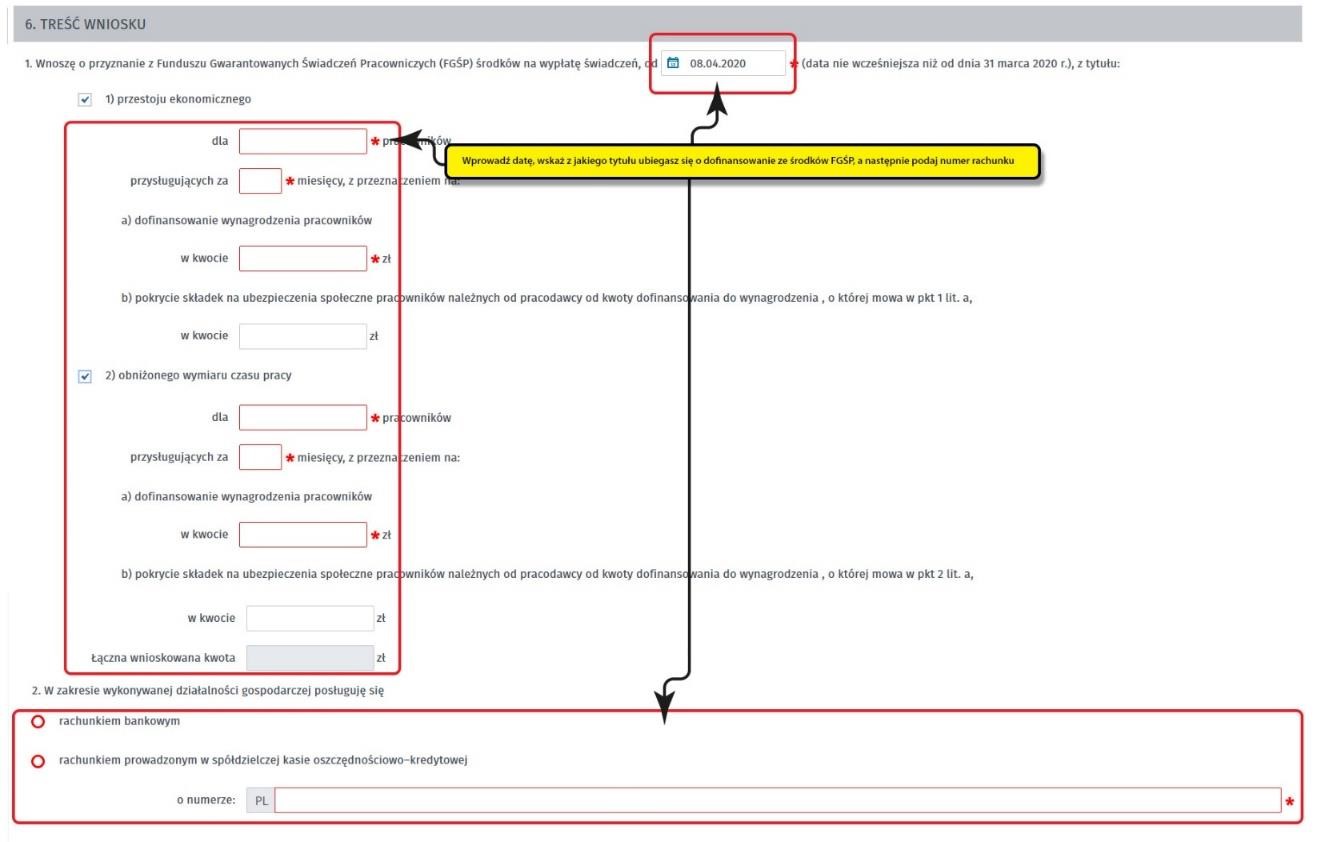
Określ reprezentanta podmiotu uprawnionego. W przypadku, jeżeli posiadasz więcej niż jednego reprezentanta wybierz przycisk **„Dodaj”**, który umożliwi dodanie kolejnego reprezentanta do wniosku.



## 7. Wprowadź właściwą treść wniosku

Określ z jakiego tytułu ubiegasz się o dofinansowanie z FGŚP na ochronę miejsc pracy tj. przestoju ekonomicznego i/ lub obniżonego wymiaru czasu pracy. Dla wybranych tytułów dofinansowania wskaż datę, od której wnioskujesz o wsparcie, przy czym pamiętaj, że nie może ona być wcześniejsza niż 31 marca 2020 r. (tj. dzień wejścia w życie ustawy). Podaj liczbę pracowników, dla których ubiegasz się o wsparcie, liczbę miesięcy (odpowiednio 1, 2 lub 3), przeznaczenie (dofinansowanie do wynagrodzenia, pokrycie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych od pracodawcy od kwoty dofinansowania do wynagrodzenia) oraz w jakiej kwocie. Podaj również numer rachunku, którym posługujesz się w prowadzonej działalności gospodarczej.

**Pamiętaj!**



Liczby pracowników oraz kwoty dofinansowania z FGŚP w ramach każdego z tytułów **muszą być zgodne z wartościami wprowadzonymi w Wykazie pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP** dołączanym do wniosku (tj. obowiązującej wersji pliku wykaz\_pracowników\_fgsp), w szczególności:

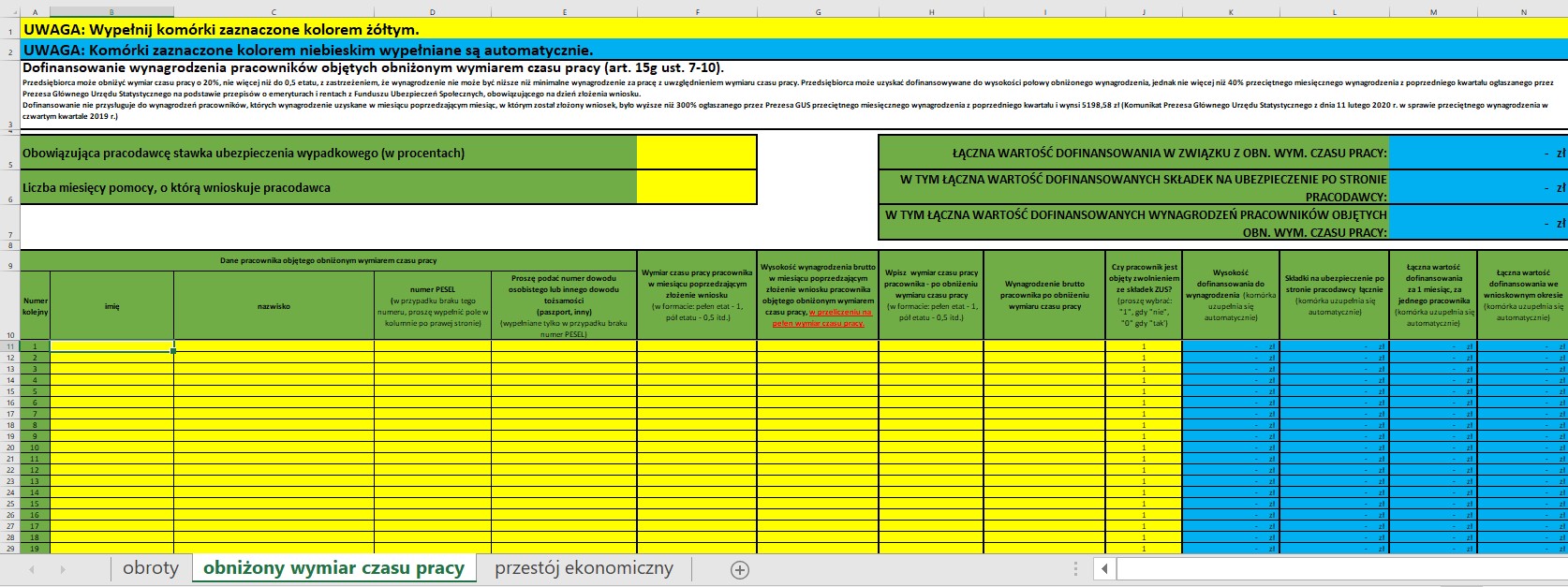
## • W pkt 6 ppkt 1 lit a) formularza wniosku w polu „dofinansowanie do wynagrodzenia pracowników” formularza należy wprowadzić wartość z pola „W tym łączna wartość dofinansowanych wynagrodzeń pracowników objętych przestojem ekonomicznym” Wykazu pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP;

• W pkt 6 ppkt 1 lit b) formularza wniosku w polu **„pokrycie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych od pracodawcy od kwoty dofinansowania do wynagrodzenia , o której mowa w pkt 2 lit. a”** należy wprowadzić wartość z pola „**W tym łączna wartość dofinansowanych składek na ubezpieczenie po stronie pracodawcy”** Wykazu pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP;

## • W pkt 6 ppkt 2 lit a) formularza wniosku w polu „dofinansowanie do wynagrodzenia pracowników” formularza należy wprowadzić wartość z pola „W tym łączna wartość dofinansowanych wynagrodzeń pracowników objętych obn. wym. czasu pracy” Wykazu pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP;

• W pkt 6 ppkt 1 lit b) formularza wniosku w polu **„pokrycie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych od pracodawcy od kwoty dofinansowania do wynagrodzenia , o której mowa w pkt 1 lit. a”** należy wprowadzić wartość z pola „**W tym łączna wartość dofinansowywanych składek na ubezpieczenie po stronie pracodawcy”** Wykazu pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP.

Wartości wprowadzane w Wykazie pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP muszą spełniać warunki, o których mowa w pkt. **„Zakres wsparcia”**.

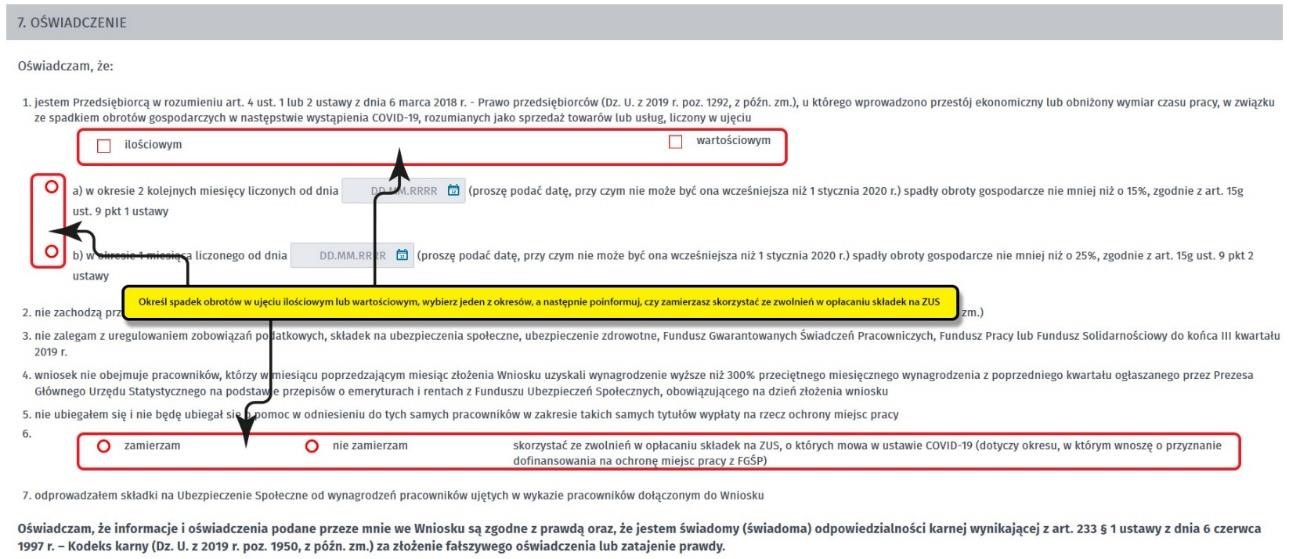


## 8. Złóż oświadczenia

W kolejnym kroku złóż oświadczenia o: posiadaniu statusu podmiotu uprawnionego, wystąpieniu spadku obrotów gospodarczych, braku przesłanek do ogłoszenia upadłości, niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, FGŚP, FP lub Fundusz Solidarnościowy do końca III kwartału 2019 r., nieubieganiu się i rezygnacji z ubiegania się o pomoc w odniesieniu do tych samych pracowników w zakresie takich samych tytułów wypłaty na rzecz ochrony miejsc pracy, skorzystaniu ze zwolnień w opłacaniu składek na ZUS, o których mowa w ustawie, odprowadzaniu składek na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń pracowników ujętych w Wykazie pracowników dołączonym do wniosku.

**Pamiętaj!**

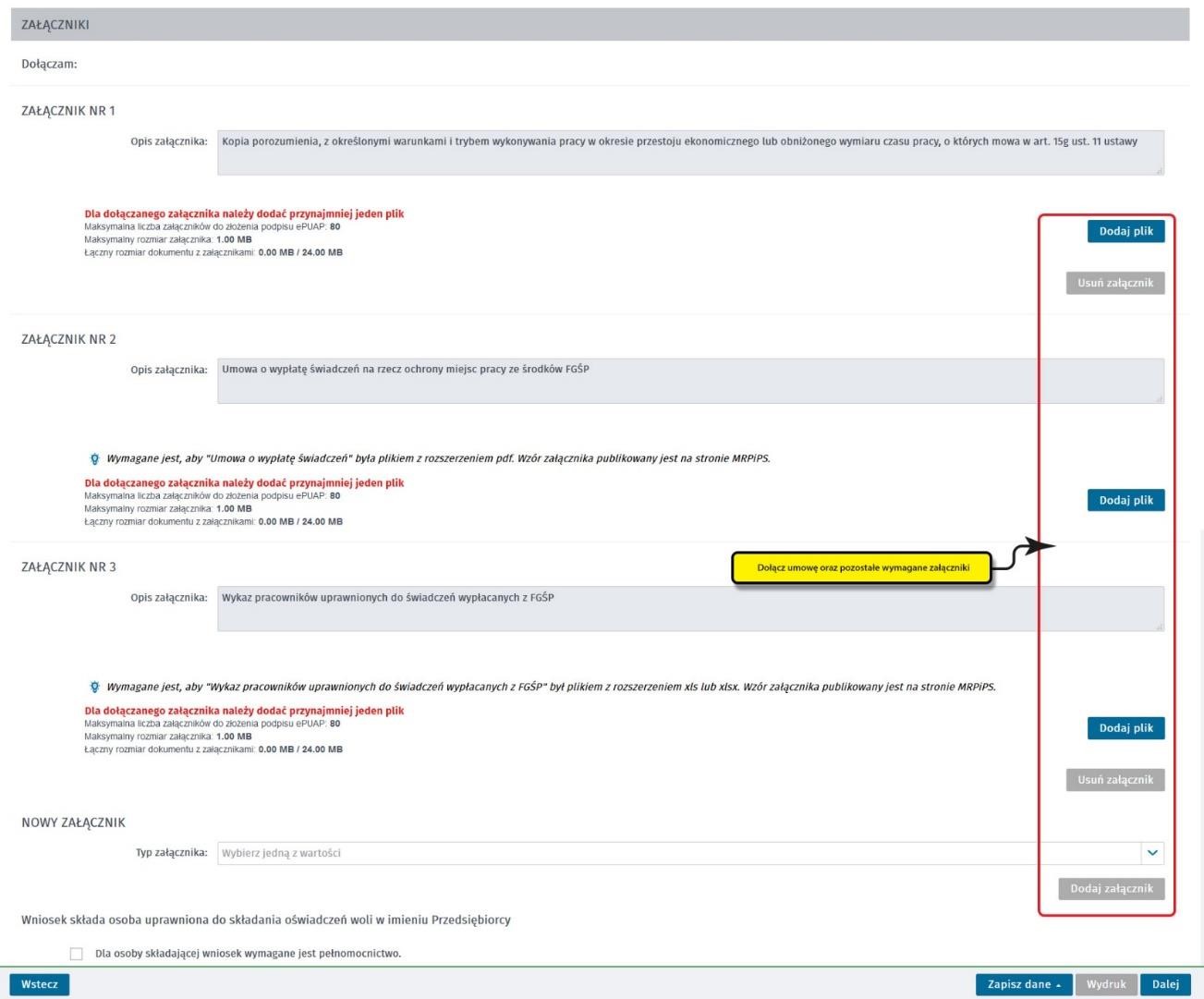
Informacje zawarte we wniosku oraz oświadczeniach muszą być zgodne z prawdą i odpowiadać aktualnej sytuacji, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.



## 9. Dołącz załączniki

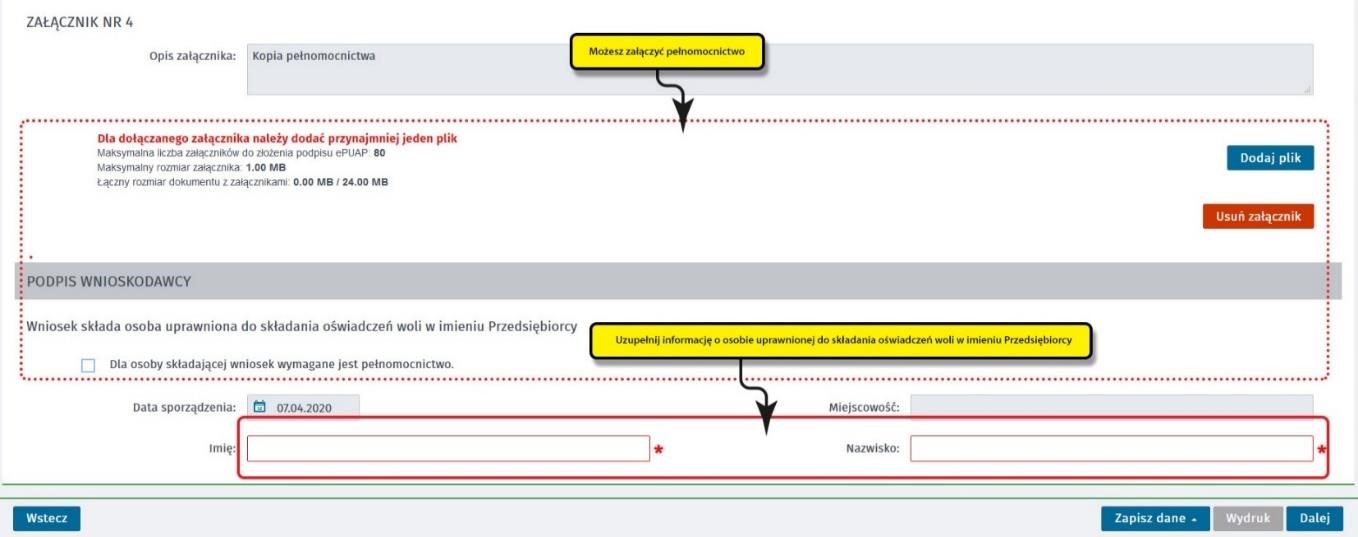
Do wniosku dołącz co najmniej następujące załączniki:

* kopię porozumienia określającego warunki i tryb wykonywania pracy w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w art. 15 g ust. 11 ustawy (plik w formacie jpg, pdf),
* umowę o wypłatę świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników objętych przestojem ekonomicznym albo obniżonym wymiarem czasu pracy, w następstwie wystąpienia COVID-19, wg określonego wzoru (plik w formacie pdf),
* wypełniony Wykaz pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z FGŚP, wg określonego wzoru (plik w formacie xls lub xlsx),
* kopię pełnomocnictwa (plik w formacie jpg, pdf, jeżeli dotyczy).



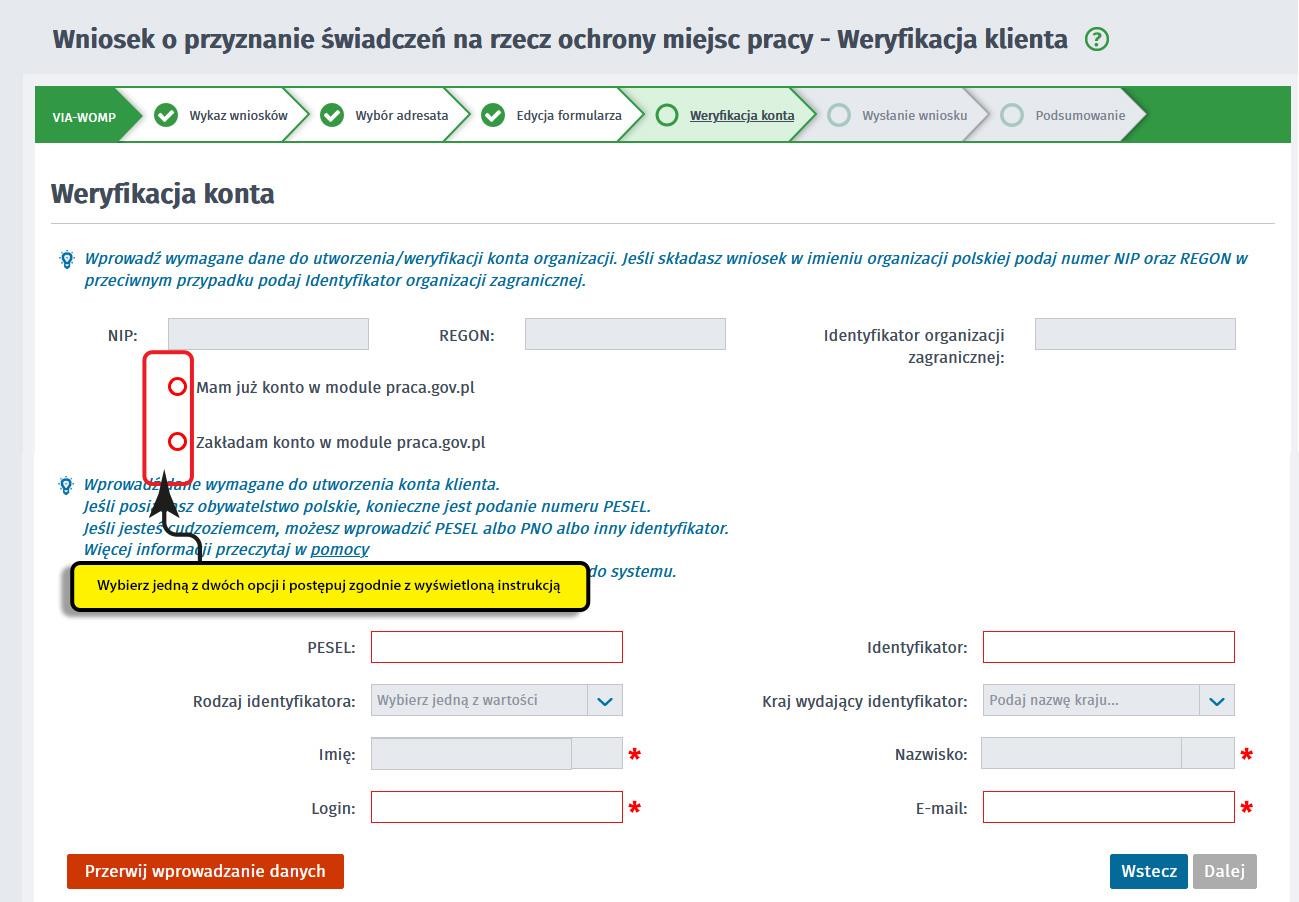
## 10. Wprowadź informacje o osobie składającej wniosek

Uzupełnij informacje o osobie uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu uprawnionego. Jeżeli osoba uprawniona posiada pełnomocnictwo, zaznacz pole **„Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo”** oraz załącz pełnomocnictwo. Po wypełnieniu formularza, wybierz przycisk **„Dalej”**.



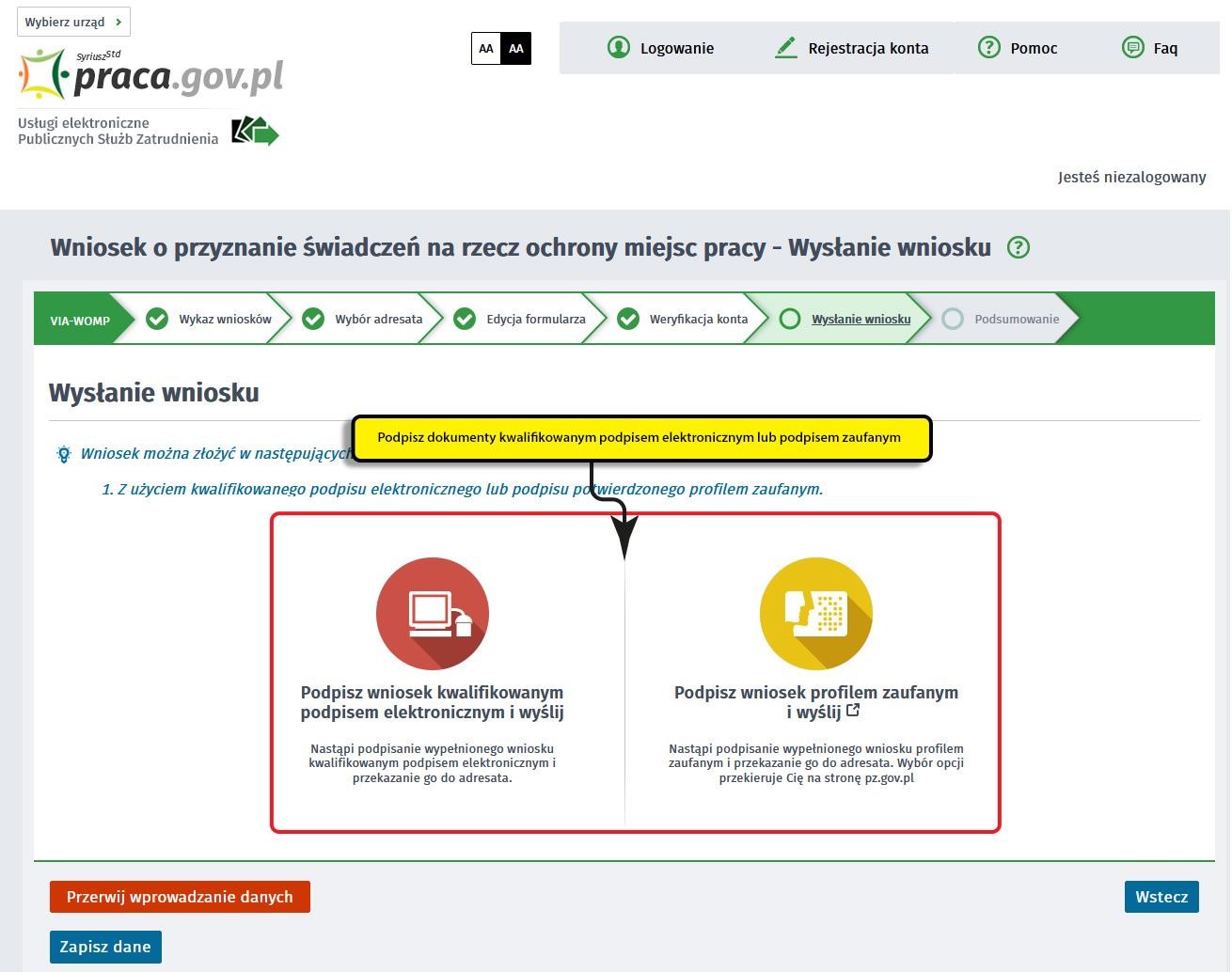
## 11. Zweryfikuj konto użytkownika na platformie Praca.gov.pl

Jeżeli posiadasz konto użytkownika na platformie Praca.gov.pl, wybierz opcję **„Mam już konto w module praca.gov.pl”** i podaj numer PESEL w celu zalogowania się do modułu. Jeżeli jeszcze nie posiadasz konta, wybierz opcję **„Zakładam konto w module praca.gov.pl” i** postępuj zgodnie z wyświetloną instrukcją.

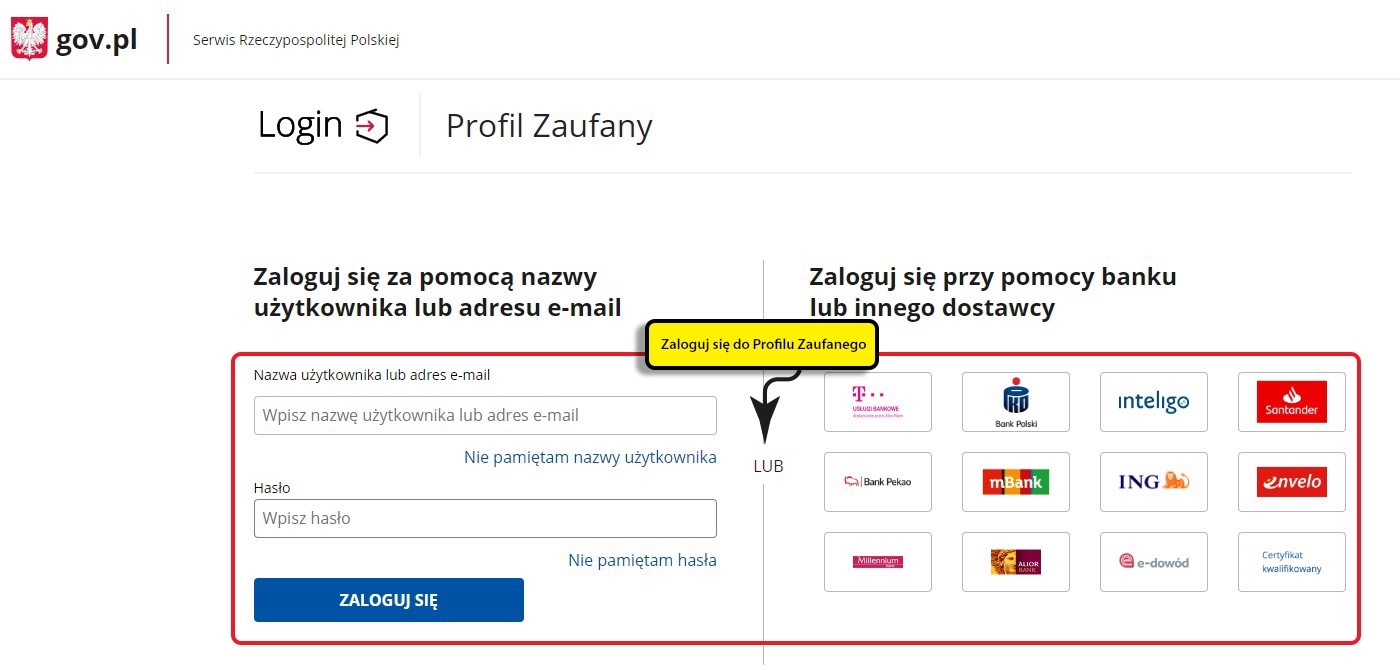


**12. Podpisz dokumenty**

Wybierz rodzaj podpisu elektronicznego, którym opatrzysz umowę oraz wniosek wraz z załącznikami – **kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany**.

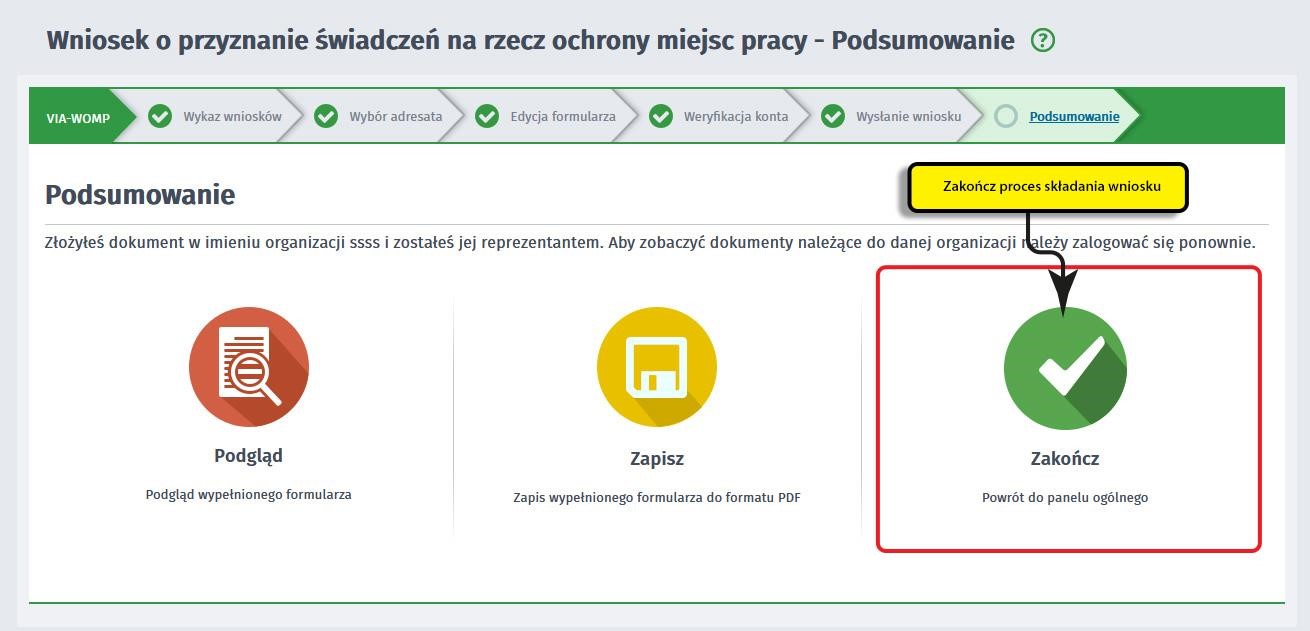


W przypadku wybrania podpisu zaufanego, zaakceptuj informację o przekierowaniu do platformy zewnętrznej, wprowadź login i hasło bezpośrednio w Profilu Zaufanym lub uwierzytelnij się poprzez innego dostawcę tożsamości - bank lub operatora pocztowego, podpisz wniosek i wyślij do właściwego wojewódzkiego urzędu pracy.



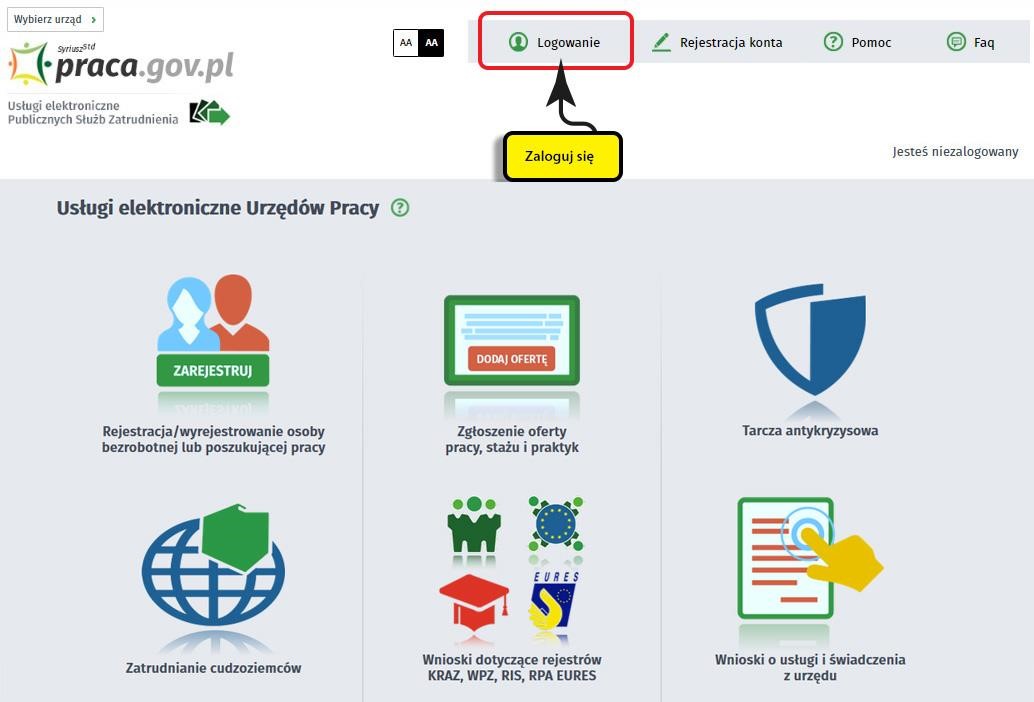
## 13. Zakończenie obsługi wniosku

Ekran **Podsumowanie** zawiera potwierdzenie, że wniosek został wysłany do wojewódzkiego urzędu pracy. Naciskając przycisk **„Podgląd”** możesz zobaczyć wypełniony wniosek. Naciskając przycisk **„Zapisz”** możesz zapisać przesłany wniosek we wskazane miejsce. Przycisk „**Zakończ”** kończy proces składania wniosku.



## 14. Informacje o wniosku dostępne na koncie klienta Praca.gov.pl

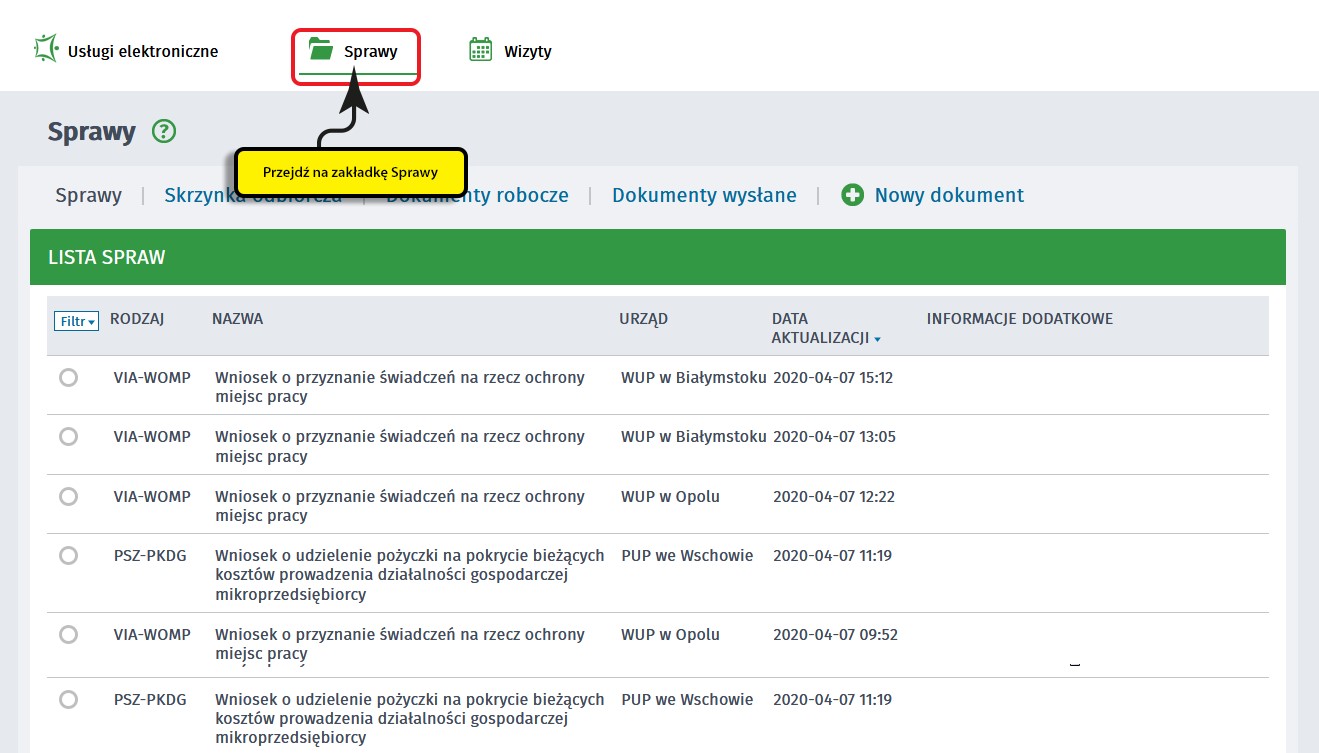
Jeżeli chcesz upewnić się, że wniosek został przesłany do wojewódzkiego urzędu pracy możesz **zalogować** **się** do konta klienta w Praca.gov.pl.



Zaloguj się np. przez login.gov.pl (Profilem Zaufanym).



Po poprawnym zalogowaniu na zakładce **„Sprawy”** możesz dokonać podglądu przesłanego wniosku (VIA-WOMP).



Możesz zapoznać się również z Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia (UPP), który stanowi potwierdzenie dostarczenia wniosku elektronicznego do urzędu pracy.

