



Instrukcja składania wniosku o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (VIA-WZP)

NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz. U. z 2024 r. poz. 654, ze zm.), zwana dalej ustawą (art. 23 ustawy).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz. U. Nr 262, poz. 1566).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1693), zwane dalej rozporządzeniem.

Pracodawca, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie i nie posiada własnych środków na wypłatę pracownikom wynagrodzeń przysługujących za:

- 1) czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, o której mowa w art. 8 ustawy,
- 2) czas niewykonywania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, które zostały bezpośrednio spowodowane powodzią,
- 3) wykonaną pracę, polegającą na ochronie zakładu pracy przed powodzią lub na usuwaniu skutków powodzi, mającą na celu utrzymanie lub przywrócenie prowadzenia przez pracodawcę działalności gospodarczej,

może wystąpić o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (zwanego dalej Funduszem).

Adresat wniosku:

Marszałek województwa właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy.

Cel wniosku:

Wsparcie pracodawcy ze środków Funduszu.

Obsługa edycji wniosku:

Wniosek może być przygotowywany (złożony) przez pracodawcę (podmiot składający wniosek) lub osobę reprezentanta pracodawcy (pełnomocnika), która posiada odpowiednie pełnomocnictwo. Wymagane jest by pełnomocnik był wpisany na listę reprezentantów w systemie.

W celu złożenia wniosku należy zalogować się do systemu i wskazać odpowiedni **kontekst organizacji** - tzn. należy wskazać czy wniosek wypełnia pracodawca jako osoba fizyczna, czy reprezentant (pełnomocnik) pracodawcy.

Pracodawca (osoba fizyczna) wypełniający wniosek osobiście, składa wniosek jako użytkownik zalogowany do systemu.



Natomiast w przypadku reprezentanta pracodawcy, w celu złożenia wniosku, musi on zostać zweryfikowany przez system. Jeżeli reprezentant pracodawcy zostanie zweryfikowany przez system to oprócz złożenia wniosku może on również wysłać, np. korektę wniosku, którego sam nie tworzył.

Reprezentant niezweryfikowany przez system będzie mógł jedynie złożyć wniosek w imieniu pracodawcy (nie będzie mógł wysłać np. korekty wniosku).

Prawidłowe złożenie wniosku może wymagać wielu podpisów. Listę wymaganych podpisów definiuje się podczas edycji wniosku wybierając osoby podpisujące z listy reprezentantów. Wysłanie wniosku następuje po złożeniu ostatniego wymaganego podpisu.


INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

1. Zaloguj się do konta Klienta w Praca.gov.pl

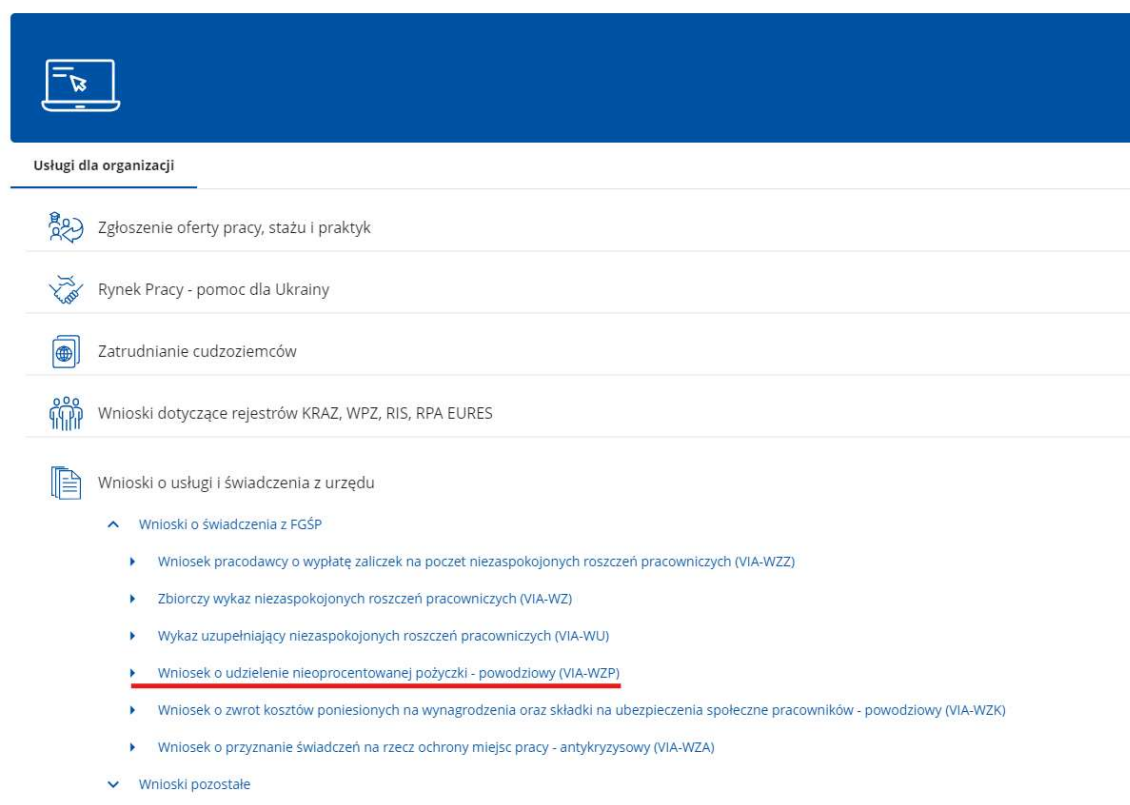
W celu złożenia wniosku musisz zalogować się do konta Klienta w module Praca.gov.pl.

Po zalogowaniu się do Praca.gov.pl należy wybrać:

Usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Wnioski o świadczenia z FGŚP > wniosek o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki – powodziowy (VIA-WZP)

 > Usługi elektroniczne

Usługi elektroniczne



Usługi dla organizacji

- Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk
- Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy
- Zatrudnianie cudzoziemców
- Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, WPZ, RIS, RPA EURES
- Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu
 - Wnioski o świadczenia z FGŚP
 - Wniosek pracodawcy o wypłatę zaliczek na poczet niezaspokojonych roszczeń pracowniczych (VIA-WZZ)
 - Zbiorczy wykaz niezaspokojonych roszczeń pracowniczych (VIA-WZ)
 - Wykaz uzupełniający niezaspokojonych roszczeń pracowniczych (VIA-WU)
 - Wniosek o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki - powodziowy (VIA-WZP)
 - Wniosek o zwrot kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne pracowników - powodziowy (VIA-WZK)
 - Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy - antykryzysowy (VIA-WZA)
 - Wnioski pozostałe

Wniosek może być tworzony jako nowy lub jako korekta istniejącego wniosku.

 > Usługi elektroniczne > VIA-WZP

Wniosek o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki - powodziowy (VIA-WZP)



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

Nowa sprawa / kontynuacja

Wysyłanie wniosku inicjującego nową sprawę (nowy wniosek)
 Wysyłanie wniosku jako kontynuacja istniejącej sprawy lub korekta

Wstecz Przerwij Dalej

Nowo tworzony wniosek i korekta wniosku mogą być zapisywane w wersjach roboczych i wielokrotnie edytowane według standardowych reguł obsługi wniosków w Praca.gov.pl.

2. Wybierz urząd, do którego zostanie złożony wniosek.

Usługi elektroniczne > VIA-WZP

Wniosek o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki - powodziowy (VIA-WZP)

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

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

Wniosek składany jest na podstawie:

- Ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz. U. z 2024 r., poz. 654, ze zm.), zwana dalej ustawą (art. 23 ustawy powodziowej).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestął prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz. U. Nr 262, poz. 1566).
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestął prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1693), zwane dalej rozporządzeniem.

Wniosek dotyczy nieoprocentowanej pożyczki, o której mowa w art. 23 ustawy powodziowej.

W przypadku braku środków na wyplate pracownikom wynagrodzenia przysługującego za:

1. czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy w przypadku, o którym mowa w art. 8 ustawy powodziowej,
2. czas niewykonania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, które zostały bezpośrednio spowodowane powodzią,
3. wykonaną pracę, polegającą na ochronie zakładu pracy przed powodzią lub na usuwaniu skutków powodzi, mającą na celu utrzymanie lub przywrócenie prowadzenia przez pracodawcę działalności gospodarczej - pracodawca, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestął prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie, może złożyć do właściwego marszałka województwa wniosek o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Pożyczka udzielana jest maksymalnie za okres od dnia 17 września 2024 r. do 31 października 2024 r.

Pracodawca składa wniosek wraz z wykazem do marszałka województwa za pośrednictwem wojewódzkiego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy pobrać i wypełnić „Wykaz pracowników, których wynagrodzenia będą podlegały zaspokojeniu w ramach nieoprocentowanej pożyczki z FGŚP” [LINK](#).

Wypełniony „Wykaz pracowników, których wynagrodzenia będą podlegały zaspokojeniu w ramach nieoprocentowanej pożyczki z FGŚP” należy dołączyć do wniosku przesyłanego do wojewódzkiego urzędu pracy.

Szczegółowa instrukcja wypełnienia wniosku: [LINK](#).

Wybór adresata

Należy wybrać urząd, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie. Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP (pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany).

Adresat:

Zacznij wpisywać nazwę urzędu, a następnie wybierz wartość z listy

[Wstecz](#) [Przerwij](#) [Wczytaj dane](#) [Wybierz z wysłanych](#) [Dalej](#)

3. Uzupełnij dane Wnioskodawcy.

W tej sekcji wyświetli się wniosek, w którym uzupełnij dane dotyczące Wnioskodawcy (podmiotu składającego) takie jak:

1. miejscowość,
2. numer identyfikacji podatkowej (NIP).

Pozostałe dane, które widzisz we wniosku zostaną automatycznie zaciągnięte z konta użytkownika.

1. Wybór adresata 2. **Edycja formularza** 3. Wysłanie wniosku 4. Podsumowanie

Data sporządzenia: 25.11.2024

Miejscowość:

Marszałek województwa: mazowieckie

WNIOSEK O UDZIELENIE NIEOPROCENTOWANEJ POŻYCZKI Z FUNDUSZU GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH

WNIOSEK
 KOREKTA WNIOSKU

1. Pracodawca (podmiot składający wniosek)

Nazwa: Wszehnica

NIP:

KRS:

REGON: 798574912

4. Uzupełnij adres siedziby pracodawcy.

Na tym etapie wypełniania wniosku uzupełnij dane dotyczące adresu siedziby pracodawcy takie jak:

2. Adres siedziby pracodawcy

Kod pocztowy: 02-148

Województwo: mazowieckie

Powiat: m.st. Warszawa

Gmina: M.st. Warszawa (gmina miejska)

Miejscowość: Warszawa

Ulica: Radarowa

Nr domu: 5

Nr lokalu:

5. Uzupełnij treść wniosku.

W tym miejscu zaznacz jedną z trzech wymienionych opcji, które stanowią podstawę przyznania nieoprocentowanej pożyczki ze środków Funduszu.

Następnie wpisz kwotę o którą wnioskujesz - musi być ona zgodna z kwotą wskazaną w wykazie pracowników (załącznik nr 2 do rozporządzenia).

Wskaż również okres, za który przysługuje twoim pracownikom wynagrodzenie podlegające zaspokojeniu ze środków Funduszu w ramach udzielanej pożyczki.

Uwaga! Na tym etapie wypełniania wniosku bardzo ważne jest wypełnienie oświadczenia o przejściowym zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnym ograniczeniu jej prowadzenia, oraz o nieposiadaniu własnych środków na wypłatę wynagrodzeń.

Nie zapomnij wpisać numeru rachunku, na który ma być przekazana kwota pożyczki. Konieczne jest również wskazanie daty zwrotu otrzymanej pożyczki na rachunek bankowy Funduszu.

3. Treść wniosku

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz. U. z 2024 r., poz. 654, późn. zm.), zwanej dalej "ustawą", wnoszę o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Oświadczam, że wynagrodzenia pracowników przysługujące za:

- 1) czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, o której mowa w art. 8 ustawy;
- 2) czas niewykonania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, które zostały bezpośrednio spowodowane powodzią;
- 3) wykonaną pracę, polegającą na ochronie zakładu pracy przed powodzią lub na usuwaniu skutków powodzi, mającą na celu utrzymanie lub przywrócenie prowadzenia przez pracodawcę działalności gospodarczej

podlegające zaspokojeniu z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w ramach udzielanej pożyczki stanowią kwotę: zł

za okres od dnia:

do dnia:

Oświadczam, że na skutek powodzi

- przejściowo zaprzestałem prowadzenia działalności gospodarczej
- istotnie ograniczyłem jej prowadzenie

i nie posiadam własnych środków na wypłatę wynagrodzeń.

Kwotę pożyczki proszę przekazać na:

- rachunek bankowy
- rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

Numer rachunku:

Zobowiązuję się zwrócić otrzymaną pożyczkę na rachunek bankowy Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych najpóźniej do dnia:

6. Załącznik do wniosku.

Zgodnie z rozporządzeniem załącznikiem do wniosku jest wykaz pracowników. Dołącz go za pomocą funkcji „przeciągnij i upuść” lub wybierz pliki z dysku.

Uwaga! nie jest możliwe złożenie nowego wniosku bez dołączenia wykazu pracowników.

Załączniki

Dołączam:

- Załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2024 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz. U. 2024, poz. 1693)

Wymagane jest, aby załącznik był plikiem z rozszerzeniem xls lubxlsx. Wzór załącznika publikowany jest na stronie MRPPS.

Nie dodano plików dla załącznika

Przeciągnij i upuść pliki tutaj lub wybierz pliki z dysku
(maksymalny rozmiar pliku to 4,00 MB)

- Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do rozszczenia

[Dodaj inny załącznik](#)

7. Podpis wniosku.

Po wypełnieniu wniosku uzupełnij dane osoby składającej wniosek oraz wybierz sposób podpisania wniosku (kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany).

Podpis wnioskodawcy

Wniosek składa pracodawca lub osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu pracodawcy

Imię:

Nazwisko:

Wnioskodawca:

- Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo.

[Wstecz](#)

[Zapisz dane](#)

[Wydruk](#)

[Dalej](#)

Wybór sposobu podpisu

⊙ Wniosek można złożyć w następujących trybach:

1. z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego
2. z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym



Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.

Podpisz i wyślij



Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

Podpisz i wyślij

Anuluj

Po podpisaniu i wysłaniu wniosku otrzymasz możliwość podglądu lub zapisania wypełnionego formularza wniosku.

Zaloguj się do konta Klienta w Praca.gov.pl
Następnie wejdź w usługi elektroniczne i wybierz właściwy wniosek

Wniosek może być tworzony jako nowy
lub jako korekta istniejącego wniosku

Wybierz urząd, do którego zostanie złożony wniosek

Uzupełnij dane wnioskodawcy

Uzupełnij adres siedziby wnioskodawcy

Uzupełnij treść wniosku

Załączniki

Podpis