



ZASADY PRYZNAWANIA GRANTU ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY ZDALNEJ DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

I. Podstawy prawne:

1. art. 144 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U z 2025 r., poz. 620)
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468)
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.)
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.)

II. Ogólne zasady przyznawania grantu na utworzenie stanowiska pracy zdalnej:

1. Wnioskodawcą pomocy może być pracodawca (jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika) lub przedsiębiorca, czyli osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną posiadająca zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą (niezależnie od posiadanej formy prawnej).
2. Starosta za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy (dalej Urząd) na podstawie zawartej umowy może przyznać Wnioskodawcy środki z Funduszu Pracy, zwane dalej „grantem”, na utworzenie stanowiska pracy zdalnej w rozumieniu art. 67¹⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy dla skierowanego bezrobotnego.
3. Praca zdalna, zgodnie z *art. 67¹⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy*, rozumiana jest jako praca, która może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

III. Podstawa przyznania grantu:

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie grantu ze środków Funduszu Pracy na utworzenie stanowiska pracy zdalnej dla skierowanego bezrobotnego jest złożenie przez Wnioskodawcę w Urzędzie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Podstawą uzyskania grantu jest umowa o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy zdalnej dla skierowanego bezrobotnego, zawarta pomiędzy Urzędem, a Wnioskodawcą - zwana dalej „umową”.



IV. Zasady organizacji i finansowania grantu:

1. Mikroprzedsiębiorca, zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a. zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b. osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;może ubiegać się o udzielenie formy pomocy w postaci grantu i zatrudnić osobę pozostającą z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Grant przysługuje w kwocie określonej w umowie zawartej z Urzędem, nie wyższej jednak niż 3 – krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego.
3. Stosownie do zawartej umowy, pracodawca lub przedsiębiorca utrzymuje w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w co najmniej połowie pełnego wymiaru czasu pracy.
4. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w pkt 3 lub wykorzystanie grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystanie, powoduje obowiązek zwrotu grantu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
5. Zwrot grantu następuje w kwocie:
 - a. proporcjonalnej do okresu, w którym warunek określony w pkt 3, nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu – w przypadku niewywiązania się z tego warunku;
 - b. odpowiadającej niewykorzystanej części grantu albo w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu - w przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania.
6. Pracodawca lub przedsiębiorca jest obowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473, 1721 i 1911 oraz z 2025 r. poz. 222), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach uzyskanych środków Funduszu Pracy na utworzenie stanowiska pracy zdalnej, w terminie określonym w umowie.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie *art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy* lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego przed upływem okresu, (odpowiednio 12 lub 18 miesięcy) o którym mowa w pkt 3, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego, po uprzednim złożeniu przez Wnioskodawcę świadectwa pracy i tym samym zgłoszenia potrzeby wznowienia zapotrzebowania na stanowisko pracy (wakatu).
8. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy zdalnej w rozumieniu art. 67¹⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, pracodawca lub przedsiębiorca zwraca grant w kwocie określonej w *pkt 5 lit. a*.
9. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego bezrobotnego przez PUP na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca wartości otrzymanego grantu.
10. Grant jest udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.



11. Wniosek o grant może złożyć podmiot:

- 1) jeżeli osoby reprezentujące podmiot lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628, z późn. zm.) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) który na dzień złożenia wniosku nie zalega z:
 - wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - opłacaniem innych danin publicznych.

12. Oświadczenie potwierdzające okoliczności, o których mowa w pkt 11 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

13. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 12 składają osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o grant lub osoby nim zarządzające.

14. Złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w pkt 12, powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

15. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia zgody właściciela lokalu wskazanego, jako miejsce wykonywania pracy zdalnej przez skierowanego bezrobotnego oraz na utworzenie w nim wnioskowanego stanowiska pracy i umożliwiającej przeprowadzenie kontroli lub wizyty monitorującej przez Urząd.

16. Miejsce wykonywania pracy zdalnej musi znajdować się na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Wejherowie tj. powiecie wejherowskim.

17. Osoby, pracodawcy, przedsiębiorcy lub inne podmioty nie mogą otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

18. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

19. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka Wnioskodawcy wyrażona



- osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu Pracy w Wejherowie lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).
20. Bezrobotny może zostać zatrudniony na utworzonym stanowisku pracy zdalnej po uprzednim pobraniu osobiście skierowania w siedzibie Urzędu.
 21. Umowa o pracę z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku pracy zdalnej musi zostać dostarczona do Urzędu w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.
 22. Pracodawca lub przedsiębiorca w terminie 30 dni od otrzymania grantu dokonuje zakupów niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy zdalnej oraz dokonuje rozliczenia powyższych zakupów.
 23. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione w Urzędzie faktury oraz rachunki (wraz z dokumentami finansowymi potwierdzającymi dokonanie płatności) wraz z zestawieniem poniesionych wydatków. Rozliczenie następuje w kwocie brutto.

V. Wymagane dokumenty:

1. Warunkiem ubiegania się o grant jest przedłożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku. Aktualne formularze udostępniane są w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej www.wejherowo.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania.
 2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać na obowiązujących formularzach dostępnych na stronie internetowej Urzędu poprzez:
 - a. drogą elektroniczną:
 - ✓ ePUAP – wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony,
 - ✓ praca.gov.pl (--wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – pismo do urzędu), wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym). W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - ✓ e-Doręczenia: adres skrzynki: AE:PL:63212-85829-WTFVR-24-wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - b. złożenie w Biurze Obsługi Klienta, które znajduje się na parterze Urzędu, w godzinach obsługi klienta;
 - c. pozostawianie w przeznaczonej do tego skrzynce podawczej znajdującej się w przedsionku głównego wejścia do siedziby Urzędu w godzinach pracy Urzędu;
- pocztą tradycyjną (**za dostarczenie wniosku w terminie uważa się datę wpływu do Urzędu**), a nie datę stempla pocztowego czy nadania przesyłki kurierem).
3. Wszystkie pozycje we wniosku muszą być wypełnione w sposób czytelny i jednoznaczny
 4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieczytelnie lub nieprawidłowo, nie zawiera pełnej informacji, bądź kompletu załączników, został podpisany przez nieupoważnioną osobę, Urząd wyznaczy Wnioskodawcy 7-dniowy termin liczony od dnia doręczenia wezwania na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 5. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
 6. Wniosek o przyznanie grantu powinien w szczególności zawierać:
 - ✓ nazwę pracodawcy lub przedsiębiorcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,



- ✓ numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON,
 - ✓ numer NIP,
 - ✓ oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności,
 - ✓ liczbę planowanych do utworzenia stanowisk pracy zdalnej,
 - ✓ uzasadnienie utworzenia miejsc pracy zdalnej,
 - ✓ miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje,
 - ✓ zestawienie wydatków dotyczących utworzenia stanowiska pracy zdalnej.
7. Do wniosku należy załączyć dokumenty rejestrowe (np. umowa spółki, statut), oświadczenie wnioskodawcy o pomocy de minimis, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgłoszenie wolnego miejsca zatrudnienia, oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy.

VI. Procedura oceny wniosków:

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:

- ocena formalna – polega na weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wynikających z przepisów prawa oraz weryfikacji wymaganych załączników,
- ocena merytoryczna – dokonywana komisyjnie przez pracowników Urzędu.

2. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę przede wszystkim:

- dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Urzędem (czy wnioskodawca korzystał już ze wsparcia w ramach programów realizowanych przez Urząd i jaka była efektywność zatrudnienia po zakończonym programie),
- deklarowane zatrudnienie bezrobotnego.

3. O sposobie rozpoznania wniosku Powiatowy Urząd Pracy powiadamia Wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i skierowania odpowiedniego kandydata z Wnioskodawcą zawierana jest umowa zawierająca w szczególności:

- liczbę bezrobotnych oraz okres i wymiar czasu pracy na jaki zostaną zatrudnieni,
- obowiązek utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres zadeklarowany we wniosku,
- obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
- obowiązek zwrotu grantu w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie dotyczącym otrzymanej pomocy publicznej.

5. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.

6. Powiatowy Urząd Pracy uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli lub wizyty monitorującej w zakresie prawidłowości realizacji umowy o przyznanie grantu.

Więcej informacji na temat przyznania grantu można uzyskać w siedzibie Urzędu, pokój nr 102 (I piętro) lub pod numerem telefonu 58/677 63 17.