

ZASADY

ORGANIZACJI PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH DLA BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU

I) Podstawa prawna :

Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. 2017, poz. 2447)

II) Procedura składania wniosków o organizację prac społecznie użytecznych

1. Zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia gmina do dnia 31.01. każdego roku sporządza roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych i przekazuje go Staroście Poznańskiemu, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Gmina występuje do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu – zwanego dalej Urzędem z wnioskiem o organizację prac społecznie użytecznych, wraz z planem potrzeb w zakresie przedmiotowych prac.
3. Urząd dokonuje oceny wniosku dotyczącego organizacji prac społecznie użytecznych.
4. W terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku o organizację prac społecznie użytecznych Organizator otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.
5. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Dyrektor Urzędu, działając z upoważnienia Starosty Poznańskiego zawiera z gminą porozumienie dotyczące wykonywania prac społecznie użytecznych.
6. Organizacja prac społecznie użytecznych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) odbywa się na niniejszych zasadach w oparciu o zawarte porozumienie pomiędzy gminą a Starostą Poznańskim, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.
7. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej do wniosku o organizację prac społecznie użytecznych sporządza listę osób uprawnionych, które mogą być skierowane do prac społecznie użytecznych, w tym osób wskazanych do wykonywania prac społecznie użytecznych związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych i przesyła ją wraz z wnioskiem do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

III) Zasady realizacji i refundacji prac społecznie użytecznych

1. Starosta kieruje bezrobotnego bez prawa do zasiłku, korzystającego ze świadczeń z pomocy społecznej do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, w której bezrobotny zamieszkuje lub przebywa.
2. Do wykonywania prac społecznie użytecznych mogą być kierowane również osoby uczestniczące w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania Urzędu zgodnie z art. 50 ust. 2 pkt.2 ustawy.

3. Zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3,7,8,9 ustawy, Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, który odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji wykonywania prac społecznie użytecznych, z własnej winy przerwał wykonywanie prac, po skierowaniu nie podjął wykonywania prac lub pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zamkniętym ośrodku odwykowym przez nieprzerwany okres 90 dni. O odmowie przyjęcia propozycji wykonywania prac społecznie użytecznych przez bezrobotnego, i pozbawieniu statusu osoby bezrobotnej zostaje również powiadomiony właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. Urząd kieruje osoby bezrobotne na badania lekarskie mające na celu stwierdzenie zdolności do wykonywania prac społecznie użytecznych, a ich koszt finansuje z Funduszu Pracy.
5. Powiatowy Urząd Pracy przekazuje właściwemu kierownikowi ośrodka pomocy społecznej, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, wykaz osób uprawnionych, które zostały skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówili przyjęcia propozycji ich wykonania.
6. Na wniosek gminy Starosta refunduje ze środków Funduszu Pracy do 60 % minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu oraz do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu oraz osobie, o której mowa w art. 73 ust.1a ustawy skierowanych do wykonania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych . Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
7. Wysokość świadczenia wynosi nie mniej niż 8,10 zł. za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych. Świadczenie podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku. Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
8. Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne wypłaca świadczenia osobom bezrobotnym, w okresach miesięcznych z dołu.
9. Bezrobotny może wykonywać prace społecznie użyteczne w wymiarze **do 10 godzin w tygodniu**.

IV) Gmina (podmiot) organizujący prace społecznie użyteczne jest zobowiązana do:

1. Ustalenia rzeczowo - finansowego zakresu prac, nadzorowania wykonywania prac w okresie trwania programu.
2. Przeprowadzenia przeszkolenia BHP bezrobotnych skierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych w wymaganym zakresie, wynikającym z odrębnych przepisów.
3. Przedłożenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu pisemnego oświadczenia z przeprowadzonego szkolenia BHP (załącznik nr 2).
4. Pokrycia kosztów związanych z zakupem odzieży roboczej i ochronnej, wydatkami socjalnymi, zakupem narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotowego programu.
5. Stworzenia bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania prac społecznie użytecznych oraz przestrzegania przepisów prawa pracy, dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
6. Uwzględnienia przy przydziale prac społecznie użytecznych wieku bezrobotnego, stanu jego zdrowia oraz, w miarę możliwości, posiadanych kwalifikacji.
7. Pouczenia osoby bezrobotnej o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny.

8. Ustalenia wysokości przysługującego bezrobotnemu świadczenia (z uwzględnieniem rodzaju i efektów wykonywanej pracy) oraz wypłata tego świadczenia pieniężnego w okresach miesięcznych z dołu.
9. Niezwłocznego informowanie Urzędu o nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowanego bezrobotnego.
10. Opiekun osoby niepełnosprawnej, na rzecz którego są wykonywane prace społecznie użyteczne, zawiadamia gminę o wystąpieniu sytuacji, o których mowa w §5 ust.2 rozporządzenia . Przepis ust.2 stosuje się odpowiednio.

V) Zobowiązania osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku, skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych:

1. Podjęcie prac społecznie użytecznych, do wykonywania których został skierowany z Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
2. Wykonywanie prac społecznie użytecznych w miejscu, czasie i w sposób wskazany przez gminę lub podmiot, w którym te prace są organizowane.
3. Przestrzeganie ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych porządku, dyscypliny i zasad bezpieczeństwa.
4. Przedkładania organizatorowi prac społecznie użytecznych zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy na druku ZUS ZLA.

VI) Pozostałe informacje:

1. Pomiędzy podmiotem, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne a osobą bezrobotną skierowaną przez Urząd nie nawiązuje się stosunek pracy.
2. W trakcie wykonywania prac społecznie użytecznych osoby, o których mowa w punkcie 1, nie tracą statusu bezrobotnego.
3. W sytuacji wykonywania prac przez osobę bezrobotną w okresie krótszym niż wynika z umowy, Urząd może skierować na jego miejsce innego bezrobotnego.

Załącznik nr 1

.....
Pieczęć nagłówkowa
gminy

.....
miejsowość, data

Powiatowy Urząd Pracy

W

W N I O S E K

o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych

Stosownie do postanowień § 3 ust.1 pkt.6 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. 2017 poz. 2447) oraz Porozumienia Nr z dnia zgłaszam wniosek o refundację świadczeń pieniężnych wypłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych

.....
(Nazwa gminy lub podmioty, w którym organizowane są prace społeczno-użyteczne)

Lp.	Nazwisko i imię bezrobotnego	Okres wykonywania prac społecznie użytecznych		Okres niewykonywania pracy, niezdolności do pracy	Ilość przepracowanych godzin przez osobę bezrobotną	Kwota świadczeń faktycznie wypłaconych	Ogółem do refundacji	Uwagi
		od dnia	do dnia					
	Razem:							

Nazwa Banku i nr konta, na które dokonywana będzie refundacja.....

Załączniki:

1. Uwierzytelnione kserokopie list wypłat bezrobotnych bez prawa do zasiłku, którym wypłacono świadczenie (z podaniem jego wysokości) z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.
2. Uwierzytelnione kserokopie zwolnień lekarskich.
3. Lista obecności z wyszczególnieniem godzin wykonywania prac społecznie użytecznych.

.....
/Gmina, Prezydent Miasta na prawach powiatu /

.....
Pieczęć nagłówkowa gminy
lub podmiotu, w którym
organizowane są prace społecznie użyteczne

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

OSOBY SKIEROWANEJ DO PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH O ZAZNAJOMIENIU SIĘ Z WARUNKAMI BHP

W dniu 20..... roku podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne przeprowadził szkolenie z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania prac społecznie użytecznych.

W trakcie tego szkolenia zapoznałem się z:

- a) miejscem wykonywania prac jakie mi zostaną przydzielone,
- b) warunkami bezpiecznego i higienicznego ich wykonywania,
- c) warunkami dyscypliny organizacyjnej obowiązującej w miejscu wykonywania tych prac.

.....
/czytelny podpis osoby bezrobotnej/

Uwaga:

Oświadczenie powinno zostać sporządzone co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz powinien stanowić dokumentację ewidencji prac społecznie użytecznych, o której mowa § 4 ust. 1 i 4. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. 2017 poz. 2447) .