32-020 Wieliczka, ul. Sienkiewicza 13a
tel. 12 278-39-98, fax: 12 288-12-27
e-mail: sekretariat@pupwieliczka.pl
www.wieliczka.praca.gov.pl

ZASADY ORGANIZOWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH

§ 1
Podstawa prawna

Niniejsze zasady opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 690 z późn.zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2017 poz. 2447).

§ 2
Słowniczek

Ilekroć mowa w niniejszych zasadach jest o:

1. ***Dyrektorze*** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego;
2. ***Urzędzie -*** należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce;
3. ***Ustawie*** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późn. zm.);
4. ***Bezrobotnym*** – oznacza to osobę bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
5. ***Rozporządzeniu –*** należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2017 poz. 2447);
6. ***Osobie uprawnionej*** – oznacza to osobę bezrobotną bez prawa do zasiłku korzystającą ze świadczeń z pomocy społecznej oraz osobę uczestniczącą w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania powiatowego urzędu pracy na podstawie art.50 ust.2 ustawy;
7. ***Pracach społecznie użytecznych –*** oznacza to prace wykonywane przez osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez Dyrektora, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujące się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.

§ 3
Postanowienia Ogólne

1. **Na prace społeczno-użyteczne mogą zostać skierowanie osoby bezrobotne** z Indywidualnym Planem Działania ustalonym z pracownikiem pełniącym funkcję doradcy klienta w Urzędzie.

2. Zgodnie z art. 73a ustawy Dyrektor na wniosek gminy może skierować osobę uprawnioną do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, w której osoba uprawniona zamieszkuje lub przebywa, **w wymiarze do 10 godzin w tygodniu**.
3. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a Gminą, na rzecz której te prace społecznie użyteczne będą wykonywane.
4. Bezrobotnym oraz osobie uprawnionej przysługuje **świadczenie w wysokości nie niższej niż 9,50 złotych za każdą godzinę** wykonywania prac społecznie użytecznych. Świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust.6 ustawy.
5. **Dyrektor refunduje gminie ze środków Funduszu Pracy do 60 % minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie uprawnionej za poprzedni miesiąc.**
6. Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

§ 4

Warunki organizowania i finansowania prac społecznie użytecznych

1. **Gmina sporządza do dnia 31 stycznia każdego roku** roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych i przesyła go właściwemu miejscowo Dyrektorowi oraz Kierownikowi/Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej określając szczególnie:
   a) rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych;
   b) liczbę miejsc i godzin wykonywania prac społecznie użytecznych;
   c) liczbę bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz osobę uczestniczącą w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania powiatowego urzędu pracy na podstawie art.50 ust.2 ustawy.
2. Plany przekazane do Urzędu są uwzględniane przy ustalaniu limitu środków przeznaczonych na to zadanie.
3. Ilość osób kierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych w danym roku uzależniona jest od wysokości środków przeznaczonych na ten cel.

§ 5

1. Przed planowanym terminem rozpoczęcia prac społecznie użytecznych gmina składa w urzędzie wniosek o ich organizację lub powiadamia o rezygnacji z organizowania zaplanowanych prac.
2. **Wniosek załącznik nr 1 do zasad** o organizację prac społecznie użytecznych jest dostępny w urzędzie i na stronie internetowej urzędu www.pupwieliczka.pl
3. Pozytywnie rozpatrzony wniosek jest podstawą do zawarcia **Porozumienia załącznik nr 2 do zasad** w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych.

4. Dyrektor zawiera z gminą porozumienie dotyczące wykonywania prac społecznie użytecznych, określające w szczególności:
   a) liczbę osób uprawnionych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywanie prac społecznie użytecznych;
   b) liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych ogółem oraz miesięcznie przez jedną osobę;
   c) rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane te prace, a w przypadku prac społecznie użytecznych wykonywanych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych zakres codziennych obowiązków domowych wykonywanych w ramach tych prac, obejmujących w szczególności prace o charakterze pomocniczym, z wyłączeniem prac związanych z bezpośrednią opieką nad osobą niepełnosprawną, w szczególności pielęgnacji tych osób, zabiegów higienicznych i podawania leków;
   d) okresy wykonywania prac społecznie użytecznych i liczbę osób uprawnionych skierowanych do wykonywania w tych okresach prac społecznie użytecznych;
   e) obowiązek informowania Dyrektora o nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę uprawnioną;
   f) wysokość i terminy refundowania przez Dyrektora z Funduszu Pracy świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;
   g) zobowiązanie do zapewnienia osobom uprawnionym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej.

§ 6

1. Do wykonywania prac społecznie użytecznych mogą być kierowane osoby:
   a) bezrobotne bez prawa do zasiłku korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej;
   b) osoby uczestniczące w kontakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielniania, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania powiatowego urzędu pracy na podstawie art.50 ust.2 ustawy.
2. Osoby wskazane w pkt.1 nazwane są w dalszej części zasad „osobami uprawnionymi".
3. Na podstawie zawartego porozumienia Dyrektor/Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej sporządza listę osób uprawnionych, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gmin, w tym osób wskazanych do wykonywania prac społecznie użytecznych związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych i przesyła ją do właściwego Urzędu Pracy.
4. Lista powinna zawierać nazwiska i imiona, miejsce zamieszkania lub pobyt oraz numer ewidencyjny PESEL osób uprawnionych, a w przypadku gdy ten numer nie został nadany-
5. serię i numer paszportu lub nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Dyrektor uwzględniając otrzymaną listę, kieruję wskazane osoby uprawnione do wykonywania prac społecznie użytecznych do gminy lub podmiotu, w którym prace będą organizowane.

7. Dyrektor przekazuje właściwemu kierownikowi ośrodka pomocy społecznej, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, wykaz osób uprawnionych, które zostały skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówiły przyjęcia propozycji ich wykonywania.
8. Osoby skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych zachowują status osoby bezrobotnej i są zobowiązane do podpisania dokumentu „**Oświadczenie bezrobotnego skierowanego do prac społecznie użytecznych" co stanowi załącznik nr 3 do zasad**.

§ 7

1. Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne, przyjmuje skierowaną osobę uprawnioną w celu wykonywania prac społecznie użytecznych, zgodnie z porozumieniem oraz poucza ją o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy porządku i dyscypliny.
2. Gmina lub podmiot przy podziale prac społecznie użytecznych uwzględnia wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz w miarę możliwości posiadane kwalifikacje.
3. Gmina lub podmiot, w którym organizowane są prace społeczno użyteczne, zapoznaje osobę uprawnioną z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Gmina lub podmiot, w którym są wykonywane prace społecznie użyteczne:
   a) prowadzą ewidencję tych prac;
   b) ustala wysokość przysługujących im świadczeń, uwzględniając rodzaj wykonywanej pracy.
5. Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne, niezwłocznie zawiadamia Dyrektora i właściwego Dyrektora/Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w przypadku, gdy osoba uprawniona:
   a) nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych;
   b) nie podejmie przydzielonej jej pracy społecznie użytecznej;
   c) opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych;
   d) narusza porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych.
6. Opiekun osoby niepełnosprawnej, na rzecz którego są wykonywane prace społecznie użyteczne, zawiadamia gminę o wystąpieniu sytuacji w ust 5. Przepis ust 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Po zakończeniu każdego miesiąca i wypłaceniu świadczeń z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych, gmina składa **wniosek miesięczny załącznik nr 4** do zasad refundację części wypłaconych świadczeń osobom uprawnionym dołączając do niego:
   a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy płac ze wskazaniem osób, którym wypłacono świadczenie z podaniem jego wysokości wraz z potwierdzonym odbiorem świadczenia przez osobę;
   b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy obecności z podaniem ilości przepracowanych godzin w poszczególnych dniach miesiąca.
2. Dyrektor refunduje ze środków Funduszu Pracy, do wysokości określonej w porozumieniu kwotę świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym w poprzednim miesiącu.

3. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie obowiązujące przepisy w tym w szczególności wskazane w § 1.