

REGULAMIN Nr 9

w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2447);

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty;
- 2) **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Sokólskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce;
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
- 4) **Kierownik CI** – oznacza Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce;
- 5) **Osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną bez prawa do zasiłku, korzystającą ze świadczeń z pomocy społecznej.
- 6) **Organizatorze** – oznacza to podmiot uprawniony do organizowania prac społecznie użytecznych tj. Gmina.
- 7) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
- 8) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2447);
- 9) **Prace społecznie użyteczne** – oznacza to prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez Urząd, organizowane przez gminę jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej;
- 10) **Finansowaniu** – oznacza to środki publiczne będące źródłem finansowania tj. środki Funduszu Pracy.

II. Osoby uprawnione do skierowania na prace społecznie użyteczne i okres ich realizacji.

§ 3

1. Osoba uprawniona do skorzystania z tej formy aktywizacji to osoba:
 - a) bezrobotna bez prawa do zasiłku, korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej;
 - b) osoba uczestnicząca w kontrakcie socjalnym;
 - c) osoba uczestnicząca w indywidualnym programie usamodzielniania;

- d) osoba uczestnicząca w lokalnym programie pomocy społecznej lub w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego jeżeli podjęła uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania Urzędu.
- 2. Prace społecznie użyteczne mogą odbywać się w wymiarze do 10 godzin tygodniowo.
- 3. Osoba uprawniona może wykonywać prace społecznie użyteczne cały rok i dłużej.
- 4. Przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek bezrobotnego bez prawa do zasiłku, stan jego zdrowia, oraz w miarę możliwości posiadane kwalifikacje.

III. Organizatorzy prac społecznie użytecznych

§ 4

Prace społecznie użyteczne mogą być organizowane przez gminy w:

- 1) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, tj. ośrodkach pomocy społecznej,
- 2) placówkach opiekuńczo – wychowawczych, ośrodkach wsparcia ośrodkach interwencji kryzysowej, w powiatowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub innych jednostkach utworzonych przez gminę,
- 3) organizacjach pozarządowych statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej,
- 4) organizacjach pozarządowych realizujących zadania pomocy społecznej na zlecenie lub w ramach działań statutowych,
- 5) instytucjach działających na rzecz społeczności lokalnej nie działających w celu maksymalizacji zysku, do których nie mają zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej tj. urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych utworzonych przez gminę nieposiadających osobowości prawnej, jeżeli są one jednostkami budżetowymi lub zakładami budżetowymi.

IV. Uprawnienia i obowiązki osób uprawnionych, wykonujących prace społecznie użyteczne

§ 5

Osoby uprawnione, które wykonują prace społecznie użyteczne są:

- 1) objęte ubezpieczeniem zdrowotnym (z tytułu posiadania statusu osoby bezrobotnej) oraz ubezpieczeniem wypadkowym zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. 2020 r., poz. 984),
- 2) zobowiązane do wykonywania tych prac w miejscu, czasie i w sposób wskazany przez gminę lub podmiot w którym te prace są organizowane,
- 3) zobowiązane do przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych porządku, dyscypliny i zasad bezpieczeństwa.

V. Zasady organizowania prac społecznie użytecznych

§ 6

- 1. Organizowanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie planu potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych sporządzonych przez gminy, który określa:
 - 1) rodzaj prac społecznie użytecznych;
 - 2) liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych;
 - 3) liczbę osób uprawnionych, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych;
- 2. Porozumienie w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych podpisane jest pomiędzy Organizatorem, a Starostą.

VI. Postanowienia porozumienia w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych

§ 7

Porozumienie w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Załącznik Nr 1 do Regulaminu) zawiera w szczególności:

- 1)** liczbę osób uprawnionych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywania prac społecznie użytecznych;
- 2)** liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych ogółem oraz miesięcznie przez jedną osobę uprawnioną;
- 3)** rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane prace społecznie użyteczne;
- 4)** zobowiązania Organizatora do:
 - a)** przyjęcia oraz zaznajomienia osób uprawnionych, skierowanych przez Urząd rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania oraz zapoznaniem przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b)** zagwarantowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, oraz przestrzegania przepisów prawa pracy dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
 - c)** prowadzenie ewidencji wykonywanych prac społecznie użytecznych przez osoby uprawnione, oraz naliczania wysokości świadczenia przy uwzględnieniu rodzaju i efektów wykonywanej pracy i faktycznego czasu pracy (z korektą o godziny nieobecności udokumentowanej),
 - d)** wypłacania świadczenia pieniężnego za wykonywane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu,
 - e)** powiadomienia Dyrektora oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o każdym przypadku:
 - nie zgłaszania się osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - nie podjęcia przez osoby uprawnione przydzielonych im prac społecznie użytecznych,
 - opuszczenia przez osoby uprawnione miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - naruszenia przez osoby uprawnione porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych;
 - f)** złożenia wniosku o refundację kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonywane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń;
 - g)** przestrzegania tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy dla osób wykonujących prace społecznie użyteczne;
- 5)** Zobowiązania Urzędu do:
 - a)** skierowania osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych na podstawie listy sporządzonej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - b)** przekazywania Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wykazu osób uprawnionych, które zostały skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówiły propozycji ich wykonywania,
 - c)** refundacji ze środków Funduszu Pracy kwot wypłaconych świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne w wysokości do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie uprawnionej, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o refundację;

§ 8

1. Pracownik merytoryczny monitoruje realizację zawartych porozumień, dokonuje kontroli pracodawcy na podstawie Załącznika Nr 3 do Regulaminu, w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy według planu zewnętrznych kontroli zawartych umów w ramach aktywnych form zatwierdzony na dany rok kalendarzowy.
2. Protokół z kontroli z prawidłowej realizacji umowy zostaje przedłożony do Kierownika CI celem akceptacji a następnie dołączony do akt sprawy.
3. Protokół, w którym stwierdzono nieprawidłowości w realizacji warunków porozumienia zostaje przekazany do Kierownika CI z propozycją rozwiązania problemu, po czym Kierownik CI przedkłada Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie dalszej realizacji porozumienia.

VII. Finansowanie

§ 9

1. Finansowanie prac społecznie użyteczne realizowane jest ze środków Funduszu Pracy.
2. Refundacja kwot wypłaconych świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wynosi do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu.
3. Dokonywana jest na podstawie wniosku o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu wraz z załącznikami:
 - 1) kopią list wypłat osób uprawnionych, którym zgodnie z porozumieniem wypłacono świadczenie z podaniem jego wysokości,
 - 2) kopią list obecności osób uprawnionych,
 - 3) kopią zwolnień lekarskich.
4. Kwota podlegająca refundacji zostanie przekazana Organizatorowi prac społecznie użytecznych w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Traci moc Regulamin Nr 9 organizowania prac społecznie użytecznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce obowiązujący od dnia 01.03.2017 r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce z dnia 03.03.2017r.
3. Regulamin Nr 9 w sprawie organizowanie prac społecznie użytecznych obowiązuje od dnia 17.01.2024 r.

Załączniki:

- Nr 1. Porozumienie w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych;
- Nr 2. Skierowanie do pracy, oferta prac społecznie użytecznych;
- Nr 3. Upoważnienie do kontroli;
- Nr 4. Protokół z kontroli;
- Nr 5. Wniosek o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych