

.....
pieczęć firmowa Gminy

.....
miejscowość, data

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH

Podstawa prawna:

1. *art. 73a Ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r, Poz. 475 z późn. zm.),*
2. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2447).*

I. PODSTAWOWE DANE DOTYCZĄCE GMINY

1. Pełna nazwa organizatora prac społecznie użytecznych

.....

2. Adres siedziby organizatora prac społecznie użytecznych

.....

3. NIP....., REGON....., PKD.....

4. Imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby upoważnionej do podpisania porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy

.....

5. Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów z PUP Gliwice w sprawie realizacji wniosku o zorganizowanie prac społecznie użytecznych

.....

Tel....., mail

II. INFORMACJA O PLANOWANYM PRZYJĘCIU OSÓB BEZROBOTNYCH W RAMACH PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH

1. Wnioskowany okres wykonywania prac od r dor.

2. Liczba osób uprawnionych do skierowania na prace społecznie użyteczne, w tym osób do wykonywania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.

3. Ogółem liczba godzin do przepracowania przez osoby uprawnione w okresie wykonywania prac społecznie użytecznych h, w tym h na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.

4. Szczegółowy wykaz i harmonogram wykonywania prac społecznie użytecznych (**Załącznik nr 1 do Wniosku**).

5. Łączna wysokość świadczeń wypłacanych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych zł, w tym ze środków Funduszu Pracy zł (do 60%), w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych zł (do 100%).

6. Termin refundowania świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych

III. ZASADY ORGANIZACJI PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH

W związku z organizacją prac społecznie użytecznych obowiązkiem gminy lub podmiotu, w którym organizowane są prace społecznie jest:

1. Przyjęcie oraz zaznajomienie skierowanych osób uprawnionych z rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania oraz zaznajomienie z przepisami BHP.
2. Zapewnienie osobom uprawnionym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej.
3. Pouczenie o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych porządku i dyscypliny.
4. Uwzględnienie, przy przydziale prac społecznie użytecznych, wieku osoby, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości, posiadanych kwalifikacji.
5. Prowadzenie pisemnego harmonogramu i ewidencji wykonywanych prac społecznie użytecznych przez osoby uprawnione oraz ustalenie wysokości przysługującego świadczenia, przy uwzględnieniu rodzaju wykonywanej pracy.
6. Ustalenie i wypłacanie świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu.
7. Niezwłoczne (**do 7 dni**) powiadomienie Powiatowego Urzędu Pracy oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o:
 - nie zgłoszeniu się osoby uprawnionej do wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - nie podjęciu przez osobę uprawnioną przydzielonych jej prac społecznie użytecznych,
 - opuszczeniu przez osobę uprawnioną miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - naruszeniu przez osobę uprawnioną porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej.

W przypadku realizacji prac społecznie użytecznych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych, opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest powiadomić gminę o wystąpieniu sytuacji o których mowa powyżej.

8. Złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z ewidencją prac i pisemnym harmonogramem wykonywania prac społecznie użytecznych, uwierzytelnioną kserokopią listy obecności i imiennej listy wypłat wraz z potwierdzeniem odbioru świadczenia lub przelewem na konto.
9. Przestrzegania czasu prac społecznie użytecznych tj. do 10 godzin w tygodniu.
10. Informowania w terminie do 7 dni Urzędu Pracy o każdej zmianie mającej wpływ na realizację prac społecznie użytecznych (np podjęciu zatrudnienia przez osobę uprawnioną, zmianie terminu rozpoczęcia prac społecznie użytecznych, osiągnięciu wieku emerytalnego przez osobę uprawnioną, tymczasowego aresztowania, otrzymania zasiłku stałego, powstania nowego podmiotu w wyniku połączenia placówek, przyznania innego świadczenia mającego wpływ na status osoby bezrobotnej itp.).
11. Złożenie w Urzędzie Pracy w terminie 7 dni przed zakończeniem prac społecznie użytecznych zgłoszenia krajowej oferty pracy, w celu wydania skierowania do pracy osobie bezrobotnej kończącej prace społecznie użyteczne i zatrudnienia na min. 30 dni kalendarzowych.

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Gminy

IV. UWAGI:

- 1) Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym miejscu wniosku.
- 2) Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski prawidłowo sporządzone, złożone wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
- 3) Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- 4) Wniosek zostanie rozpatrzony w terminie do 30 dni od daty wpływu wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
- 5) W przypadku gdy wniosek będzie nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, PUP wyznaczy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie.

V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Szczegółowy wykaz i harmonogram wykonywania prac społecznie użytecznych osób uprawnionych, w tym prac na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych (**Załącznik nr 1 do wniosku**).
2. Lista osób uprawnionych, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych (**Załącznik nr 2 do wniosku**).
3. Zgłoszenie wolnego miejsca w ramach prac społecznie użytecznych (**Załącznik nr 3 do wniosku**).
4. Deklaracja zatrudnienia (**Załącznik nr 4 do wniosku**).

KWALIFIKACJA WNIOSKU – WYPEŁNIA PUP

Numer wniosku PUP.SZ-IRP.616. 20.....

WnPSU/20...../.....

Data wpływu

Data rozpatrzenia

Pozytywnie Negatywnie

Ilość przydzielonych miejsc pracy

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO WNIOSKU

I. Szczegółowy wykaz i harmonogram wykonywania prac społecznie użytecznych, z wyłączeniem prac na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych

Lp	Nazwa Podmiotu, w którym organizowane będą prace społecznie użyteczne	Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych	Rodzaj wykonywanych prac społecznie użytecznych	Liczba osób ¹ ₂	Okres wykonywania prac społecznie użytecznych i liczba godzin w poszczególnych miesiącach na 1 osobę												Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych dla 1 osoby	
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Łączna liczba miejsc wykonywania prac społecznie użytecznych		Łączna liczba osób skierowanych	.....	Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych												.....
Łączna kwota świadczeń pieniężnych z tytułu realizacji prac społecznie użytecznych objętych wnioskiem w złotych																	.....
Wysokość refundowanych świadczeń z Funduszu Pracy (max. 60%) w złotych																	.....

¹ liczba bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz liczbę osób uczestniczących 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 z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych.

² w każdym wierszu należy uwzględnić jedną osobę.

II. Szczegółowy wykaz i harmonogram wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych

Lp	Dane opiekuna osoby niepełnosprawnej	Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych ³	Zakres codziennych obowiązków domowych wykonywanych w ramach prac społecznie użytecznych ⁴	Liczba osób ⁵	Okres wykonywania prac społecznie użytecznych i liczba godzin w poszczególnych miesiącach na 1 osobę												Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych dla 1 osoby
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Łączna liczba miejsc wykonywania prac społecznie użytecznych		Łączna liczba osób skierowanych	.....	Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych												.....
Łączna kwota świadczeń pieniężnych z tytułu realizacji prac społecznie użytecznych objętych wnioskiem w złotych																	.....
Wysokość refundowanych świadczeń z Funduszu Pracy (max. 100%) w złotych																	.....

.....
 podpis i pieczęć osoby upoważnionej
 do reprezentowania Gminy

³ należy wpisać miejsce wykonywania codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.

⁴ opis obejmujących w szczególności prace o charakterze pomocniczym, z wyłączeniem prac związanych z bezpośrednią opieką nad osobą niepełnosprawną, w szczególności pielęgnacji tych osób, zbiegów higienicznych i podawania leków.

⁵ w każdym wierszu należy uwzględnić jedną osobę.