

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 9/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **2 lutego 2024 r.**
w sprawie wprowadzenia do stosowania druków dotyczących organizacji
prac społecznie użytecznych

Starosta Tomaszowski
w Tomaszowie Lubelskim

Tomaszów Lubelski, dnia

CAZ.I.....

**Porozumienie nr UmPSU/...../.....
w sprawie zorganizowania prac społecznie użytecznych
w trybie art. 73 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**

zawarte w dniu roku w pomiędzy:

- Powiatem Tomaszowskim z siedzibą władz w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP: 921-198-38-72, REGON: 950369149, reprezentowanym przez Starostę Tomaszowskiego - **Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 35, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP: 921-137-05-14, REGON: 950031717**, reprezentowanym przez – **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim**, zwanym dalej „Urzędem”, a
- **Gminą / Miastem, NIP:, REGON:** w imieniu którego działa: –, zwanym w dalszej części porozumienia „**Miastem / Gminą**”.

§ 1. 1. Na podstawie art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych, zorganizowane zostaną prace społecznie użyteczne.

2. **Miasto / Gmina** zorganizuje prace społecznie użyteczne dla osób uprawnionych.
3. Osobami uprawnionymi do wykonywania prac społecznie użytecznych są osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, 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 powiatowego urzędu pracy na podstawie art. 50 ust. 2 w/w ustawy.

4. Prace społecznie użyteczne realizowane będą w okresie **od** **r.**
do
5. Liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych przez jedną uprawnioną osobę wyniesie:
 - a) tygodniowo: do **10 godzin**,
 - b) miesięcznie: do **40 godzin**,
 - c) ogółem: do **godzin**.
6. Prace społecznie użyteczne będą realizowane w poniższych podmiotach:
 - a) – **osoba**.
 - b) – **osoba**,
 - c) – **osoba**,
7. W ramach prac społecznie użytecznych wykonywane będą niżej wymienione rodzaje prac:
 - a) prace przy zieleni miejskiej,
 - b) prace porządkowe.
8. Prace społecznie użyteczne wykonywane będą w niżej wskazanych miejscach:
 - a),
 - b),
 - c),
 - d)
9. Osobie skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych przysługuje świadczenie w wysokości **10,90 zł za godzinę** wypłacane przez organizatora prac społecznie użytecznych.
10. Urząd zrefunduje Miastu 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego skierowanej osobie tj. **6,54 zł za godzinę**, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 pkt 10.

§ 2. 1. Miasto/Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne zobowiązuje się do:

- 1) Przyjęcia oraz zapoznania osób skierowanych przez Starostę z rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy. Przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości, posiadane kwalifikacje.
- 2) Pouczenia osób skierowanych o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznych porządku i dyscypliny pracy.
- 3) Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej.
- 4) Przestrzegania przepisów prawa pracy dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

- 5) Zapewnienia odzieży i obuwia roboczego, napojów i posiłków profilaktycznych w tych rodzajach prac, które są tożsame z wykonywanymi przez pracowników gminy lub podmiotu, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne.
- 6) Prowadzenia ewidencji wykonywanych prac społecznie użytecznych przez osoby skierowane, obejmującej dane tj. nazwisko i imię, miejsce zamieszkania lub pobytu oraz numer ewidencyjny PESEL osoby wykonującej prace społecznie użyteczne, a w przypadku gdy ten numer nie został nadany – serię i numer paszportu lub nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- 7) Ustalenia wysokości przysługujących świadczeń przy uwzględnieniu liczby faktycznie przepracowanych godzin w miesiącu przez osoby skierowane.
- 8) Terminowego wypłacania świadczeń pieniężnych za faktycznie wykonane prace społecznie użyteczne według stawki **10,90 zł za godzinę**, w okresach miesięcznych z dołu.
- 9) **Niezwłocznego zawiadomienia** Starosty (Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim) oraz kierownika gminnego ośrodka pomocy społecznej, gdy osoba skierowana:
 - a) nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - b) nie podejmie przydzielonej w ramach prac społecznie użytecznych pracy,
 - c) opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - d) naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych.
- 10) Informowania o nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę uprawnioną.
- 11) Składania w okresach miesięcznych w terminie do **25 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni**, wniosku o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z niżej wskazanymi załącznikami:
 - a) kserokopią listy obecności,
 - b) ewidencją prac oraz wypłaconych świadczeń pieniężnych z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - c) kserokopiami dokumentów potwierdzających wypłatę świadczeń pieniężnych osobom wykonującym prace społecznie użyteczne,
 - d) kserokopiami zaświadczeń lekarskich o niezdolności do pracy z powodu choroby wystawionych na NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim 921-137-05-14.
- 12) Przestrzegania normy **10** godzin czasu pracy w tygodniu i **40** godzin w miesiącu przez każdą osobę skierowaną do wykonywania prac społecznie użytecznych.

§3. 1. Urząd zobowiązuje się do:

- 1) Wydania na podstawie listy przekazanej przez kierownika GOPS skierowań do prac społecznie użytecznych, osobom bezrobotnym spełniającym warunki wskazane w § 1 ust. 3.
- 2) Przekazywania właściwemu 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 przyjęcia propozycji ich wykonywania zawierającego dane, o których mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych.
- 3) Refundowania ze środków Funduszu Pracy w terminie do **30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o refundację**, kwot wypłaconych świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne do **60%** minimalnej kwoty świadczeń przysługujących osobom uprawnionym. Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
- 4) Przesłania na adres poczty elektronicznej Miasta / Gminy, wskazany w § 9 niniejszego porozumienia, zawiadomienia o refundacji, niezwłocznie po przekazaniu refundacji na rachunek bankowy.

§ 4. W przypadku przerwania wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę, Urząd może skierować na zwolnione miejsce pracy inną osobę spełniającą warunki określone w § 1 ust. 3, pod warunkiem złożenia przez organizatora prac społecznie użytecznych stosowanego wniosku wraz z aktualną listą osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych.

§ 5. Urząd prowadzi nadzór w zakresie przestrzegania warunków niniejszego porozumienia. Nadzór może być realizowany w ramach wizyt monitorujących lub na podstawie przedłożonych do Urzędu dokumentów.

§ 6. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7. Wszelkie zmiany porozumienia mogą nastąpić jedynie za zgodą stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

(tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późniejszymi zmianami).

- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 2447).
- 3) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późniejszymi zmianami).
- 4) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
- 5) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1230 z późniejszymi zmianami).

§ 9. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszego porozumienia będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z powołaniem na numer i datę porozumienia. Korespondencja będzie kierowana na niżej wskazane adresy:

Do Miasta / Gminy:

.....
.....
.....
.....

e – mail:

Do Urzędu:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Tomaszowie Lubelskim
ul. Lwowska 35
22-600 Tomaszów Lubelski**

**adres skrytki ePUAP:
/PUPTomaszowLubelski/SkrytkaESP**

.....

(podpis Wójta / Burmistrza)

.....

(podpis Dyrektora PUP)