

REGULAMIN

Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych

PODSTAWA PRAWNA:

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21.12.2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 poz. 2447).
3. Ustawy z dnia 09 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
4. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” - oznacza to Starostę Legnickiego.
2. „Dyrektorze” - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, działającego z upoważnienia Starosty.
3. „Urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy.
4. „Ustawie” - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. „Rozporządzeniu” - oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych.
6. „Bezrobotnym” - oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy, posiadającą status osoby bezrobotnej.
7. „Pracach społecznie użytecznych” - oznacza to prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku, na skutek skierowania przez starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych, w organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.
8. „Świadczeniu” - oznacza to świadczenie przysługujące bezrobotnemu w wysokości nie niższej niż 8,50 zł za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych: świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. „Opiekunie osoby niepełnosprawnej” oznacza to członków rodziny (małżonków, rodziców dziecka w fazie prenatalnej, rodziców dziecka, opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, a także pozostające na ich utrzymaniu dzieci), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

§ 2

1. Prace społecznie użyteczne oznaczają prace wykonywane przez bezrobotnego bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez Dyrektora Urzędu, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych, w organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.
2. Gmina sporządza do dnia 31 stycznia każdego roku roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych, zwany dalej „planem” i przesyła go do Urzędu oraz właściwemu kierownikowi ośrodka pomocy społecznej.
3. Plan określa w szczególności:
 - a. rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których 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 pomocy społecznej oraz liczbę osób uczestniczących w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia się, 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.
4. Na wniosek gminy Dyrektor może skierować 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, w wymiarze 10 godzin tygodniowo.
5. Wniosek należy złożyć na obowiązującym w Urzędzie druku w postaci pisemnej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać: bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpis potwierdzony profilem zaufania elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne parafowanie. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu www.legnica.praca.gov.pl.
6. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco według daty wpływu. W przypadku braku środków finansowych wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wniosek rozpatrzony negatywnie z w/w powodu nie podlega ocenie.
7. Wnioski są oceniane pod względem formalnym według następujących kryteriów:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Kryterium oceny	Spełnienie kryterium
1	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione)	TAK/NIE
2	Wniosek jest zgodny ze złożonym planem potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych	TAK/NIE
3	Wniosek podpisany przez osoby upoważnione	TAK/NIE
	Podsumowanie - Ocena	pozytywna/negatywna

8. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowy lub niekompletny, Dyrektor wyznacza wnioskodawcy termin do ich uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzane negatywnie.
9. Uzyskanie co najmniej jednej odpowiedzi negatywnej w części formalnej spowoduje, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie .

10. Decyzję o przyznaniu lub odmowie prac społecznie użytecznych, na podstawie oceny formalnej podejmuje Dyrektor Urzędu.
11. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje Gminę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
12. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznanej refundacji.
14. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Podstawowe postanowienia porozumienia o zorganizowanie prac społecznie użytecznych

1. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Urzędu a gminą, a w Legnicy na wniosek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.
2. Kierownik ośrodka pomocy społecznej na podstawie porozumienia sporządza listę osób uprawnionych, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, 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 miejscowo powiatowego urzędu pracy.
3. Urząd uwzględnia otrzymaną listę, kieruje wskazane osoby do wykonywania prac społecznie użytecznych do gminy lub podmiotu, w którym prace społecznie użyteczne są organizowane.
4. Przy podziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości, posiadane kwalifikacje.
5. Pomiędzy podmiotem, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne a osobą skierowaną do wykonywania prac nie jest zawierana umowa o pracę.
6. Norma dla osób bezrobotnych wykonujących prace społecznie użyteczne wynosi 10 godzin tygodniowo. Należy przestrzegać 10 godzinnej normy czasu pracy w tygodniu w sytuacji kiedy następujące po sobie miesiące kończą się i rozpoczynają w tym samym tygodniu.

§ 4

Osoby uprawnione do wykonywania prac społecznie użytecznych

1. Do wykonywania prac społecznie użytecznych mogą być skierowane:
 - a. 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 na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy.

§ 5

Obowiązki Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy

1. Urząd zobowiązuje się do m.in.:
 - a. skierowania do wykonywania prac społecznie użytecznych osób z listy sporządzonej przez kierownika ośrodka pomocy społecznej (po zweryfikowaniu czy osoby bezrobotne mogą być skierowane do odbywania prac społecznie użytecznych),
 - b. refundacji ze środków Funduszu Pracy do wysokości 60 % minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych

- wniosek Gminy lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej tj. organizatorów prac społecznie użytecznych,
- c. refundacji ze środków Funduszu Pracy do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu oraz osobie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt b, skierowanych do wykonywania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.
 - d. 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 ich wykonywania.

§ 6

Obowiązki Organizatora prac społecznie użytecznych

1. Gmina lub podmiot, w którym organizowane są prace społecznie użyteczne zobowiązuje się do:
 - 1) przyjęcia oraz zaznajomienia osób bezrobotnych z rodzajem przydzielonych prac społecznie użytecznych, miejsce ich wykonywania, z przepisami dotyczącymi bhp oraz pouczenia o konieczności przestrzegania porządku i dyscypliny ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - 2) wypłacania świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne z dołu,
 - 3) zagwarantowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) prowadzenia ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych przez osoby uprawnione oraz naliczania wysokości świadczenia i rozliczenia faktycznego czasu wykonywania prac, ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych powinna zawierać:
 - a. nazwisko i imiona, miejsce zamieszkania lub pobytu oraz numer ewidencyjny PESEL a w przypadku gdy ten numer nie została nadany – numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b. okres wykonywania prac,
 - c. ilość przepracowanych godzin,
 - d. kwotę wypłaconych świadczeń.
 - 5) powiadamiania Dyrektora Urzędu oraz kierownika ośrodka pomocy społecznej w przypadku, gdy osoba uprawniona:
 - a. nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - b. nie podejmie przydzielonych jej prac społecznie użytecznych,
 - c. opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - d. naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - 6) przestrzegania tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy oraz miesięcznej normy godzin wskazanej we wniosku o organizację prac społecznie użytecznych,
 - 7) przestrzeganie 10 godzin normy czasu pracy w tygodniu w sytuacji kiedy następujące po sobie miesiące kończą się i rozpoczynają w tym samym tygodniu.

§ 7

Obowiązki osoby skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych

1. Osoba skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych zobowiązania jest do:
 - a. wykonywania prac społecznie użytecznych w miejscu, czasie i w sposób wskazany przez gminę lub podmiot, w którym te prace są organizowane,
 - b. przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku, dyscypliny i zasad bezpieczeństwa,
 - c. zgłaszania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.

§ 8

Uprawnienia osoby skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych

1. Osoba bezrobotna skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych zachowuje status osoby bezrobotnej w trakcie wykonywania tych prac.
2. Wszystkie osoby wykonujące prace społecznie użyteczne zachowują prawo do świadczenia w wysokości nie niższej niż 8,50 zł za godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych. Świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy.
3. Od świadczenia pieniężnego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych nie jest odprowadzana składka na ubezpieczenie społeczne, wypadkowe ani zdrowotne przez gminę lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne.
4. Świadczenie, o którym mowa wyżej nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
5. Osoba wykonująca prace społecznie użyteczne jest objęta 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 (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1205).

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.
2. Dyrektor przedkłada treść Regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy raz w roku.