

## REGULAMIN

### **Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych**

#### **Podstawa prawna:**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620)

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekcioć 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
5. „Bezrobotnym” - oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy, posiadającą status osoby bezrobotnej.
6. „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.
7. „Świadczeniu” – oznacza to świadczenie przysługujące bezrobotnemu za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych
8. „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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

#### § 2

1. Prace społecznie użyteczne mogą być organizowane na rzecz społeczności lokalnej przez gminę w:
  - 1) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
  - 2) podmiotach ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej;
  - 3) organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej;
  - 4) podmiotach systemu oświaty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe
2. Starosta może skierować do wykonywania prac społecznie użytecznych bezrobotnego bez prawa do zasiłku korzystającego ze świadczeń pomocy społecznej, jeżeli bezrobotny zamieszkuje lub przebywa na terenie gminy, która organizuje te prace
3. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się bez nawiązywania stosunku pracy.
4. Gmina do dnia 31 stycznia każdego roku sporządza roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych, zwany dalej „planem” , który określa w szczególności rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane prace społecznie użyteczne, oraz liczę stanowisk i godzin wykonywania prac społecznie użytecznych, i przesyła go właściwemu miejscowo dyrektorowi PUP i kierownikowi ośrodka pomocy społecznej.
5. Kierowanie do prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych zawieranego między starostą a wójtem lub burmistrzem lub prezydentem miasta.

6. W miastach na prawach powiatu prace społecznie użyteczne organizuje się na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej
7. Kierownik ośrodka pomocy społecznej, sporządza listę bezrobotnych, którzy mogą być skierowani do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, i przesyła ją do właściwego miejscowo PUP.
8. Lista, o której mowa w ust. 7, zawiera dane bezrobotnego:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) miejsce zamieszkania lub pobytu;
  - 3) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
9. Gmina lub podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4:
  - 1) zapewniają bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania prac społecznie użytecznych;
  - 2) prowadzą ewidencję prac społecznie użytecznych wykonywanych przez bezrobotnego, która zawiera dane:
    - a) imię (imiona) i nazwisko,
    - b) miejsce zamieszkania lub pobytu,
    - c) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) ustalają wysokość świadczenia przysługującego bezrobotnemu wykonującemu prace społecznie użyteczne z uwzględnieniem rodzaju wykonywanej pracy;
  - 4) niezwłocznie zawiadamiają pisemnie dyrektora PUP i właściwego kierownika ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – dyrektora centrum usług społecznych, w przypadku gdy bezrobotny:
    - a) nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych,
    - b) nie podejmie przydzielonych prac społecznie użytecznych,
    - c) opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych,
    - d) naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych.
10. Prace społecznie użyteczne są wykonywane przez bezrobotnego w wymiarze nieprzekraczającym 10 godzin tygodniowo przez okres nie dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym.
11. Bezrobotnemu przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych.
12. Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania prac społecznie użytecznych, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
13. Starosta refunduje gminie z Funduszu Pracy za bezrobotnego wykonującego prace społecznie użyteczne:
  - 1) do 60 % minimalnej kwoty przysługującego bezrobotnemu świadczenia;
  - 2) 100 % minimalnej kwoty przysługującego bezrobotnemu świadczenia, jeżeli został skierowany do wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.
14. Świadczenie, o którym mowa w ust. 11, może być w całości finansowane z budżetu gminy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Wnioski o organizację prac społecznie użytecznych**

#### **§ 3**

1. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć w postaci pisemnej w siedzibie Urzędu na obowiązujących w Urzędzie formularzach. Druki wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://legnica.praca.gov.pl/>
2. Jeżeli wnioskodawca posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta. Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta, są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. 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.

## Postanowienia dotyczące rozpatrywania wniosków

### §4

1. 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.
2. Wnioski oceniane są pod względem formalnym

Lp.	Kryterium oceny formalnej	niepotrzebne skreślić
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

3. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowy lub niekompletny, Dyrektor wyznacza wnioskodawcy termin do ich uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
4. Uzyskanie co najmniej jednej odpowiedzi negatywnej w części formalnej spowoduje, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
5. Decyzję o przyznaniu lub odmowie prac społecznie użytecznych, na podstawie oceny formalnej podejmuje Dyrektor Urzędu.
6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje Gminę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
7. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznanej refundacji.
9. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

## ROZDZIAŁ III

### Postanowienia końcowe

#### § 4

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