

Procedury organizowania prac społecznie użytecznych

I. Postanowienia Ogólne

Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:

- a) „bezrobotnym” – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20. 04. 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645),
- b) MGOPS – należy rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku
- c) „Kierownika MGOPS” – należy przez to rozumieć Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku,
- d) „pracach społecznie użytecznych” – należy przez to rozumieć prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez Prezydenta, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej,
- e) „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 155, poz. 921),
- f) „PUP” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Łasku,
- g) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645).

II. Osoby uprawnione do wykonywania prac społecznie użytecznych

- 1. Organizatorem prac społecznie użytecznych na terenie Gminy Łask jest MGOPS w Łasku.
- 2. Do wykonywania prac społecznie użytecznych mogą być kierowane:
 - a) osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej, dla których został ustalony II profil pomocy lub osoby dla których został ustalony III profil pomocy kierowane w ramach realizacji Programu Aktywizacja i Integracja.
 - b) 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.
- 3. Uczestnikami prac społecznie-użytecznych nie mogą być:
 - a) osoby pobierające zasiłek dla bezrobotnych,
 - b) osoby zaliczone do umiarkowanego bądź znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - c) osoby biernie zawodowo tj. nie zarejestrowane w PUP,
- 4. Program prac społecznie użytecznych skierowany jest do osób posiadających silną motywację do zmiany swojej sytuacji zawodowej i społecznej. Udział w pracach jest dobrowolny, a pierwszeństwo udziału mają:

- a) osoby nie biorące wcześniej udziału w pracach społecznie użytecznych,
- b) osoby z rodzin mające na utrzymaniu małoletnie dzieci,
- c) pełnoletni członkowie rodzin nie uczący się ,
- d) matki samotnie wychowujące dzieci,
- e) osoby samotne nie posiadające żadnych dochodów stałych,
- f) osoby bezdomne nie posiadające własnego dochodu,
- g) osoby po zakończeniu terapii uzależnień lub dla sprawców przemocy,
- h) osoby po opuszczeniu zakładu karnego,
- i) osoby długotrwale bezrobotne w wieku 50+.
- j) osoby zaliczone do I profilu pomocy w PUP.

III. Warunki organizowania i finansowania prac społecznie użytecznych

1. Prace społecznie użyteczne mogą być organizowane w:
 - a) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, tj. ośrodkach pomocy społecznej, domach pomocy społecznej, placówkach opiekuńczo – wychowawczych, ośrodkach wsparcia, ośrodkach interwencji kryzysowej, w powiatowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub innych jednostkach utworzonych przez gminę w celu realizacji zadań pomocy społecznej,
 - b) organizacjach pozarządowych statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej,
 - c) organizacjach pozarządowych realizujących zadania pomocy społecznej na zlecenie lub w ramach działań statutowych,
 - d) instytucjach działających na rzecz społeczności lokalnej nie działających w celach maksymalizacji zysku, do których nie mają zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej, tj. urządzie gminy, jednostkach organizacyjnych utworzonych przez gminę nie posiadających osobowości prawnej, jeżeli są one jednostkami budżetowymi lub zakładami budżetowymi, np. szkołach, domach kultury, bibliotekach, żłobkach i przedszkolach.
2. MGOPS sporządza do 31 stycznia każdego roku plan potrzeb na dany rok w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych , określający w szczególności:
 - a) rodzaje prac społecznie użytecznych,
 - b) liczbę 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 usamodzielniania, 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.
3. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między PUP w Łasku reprezentowanym przez Dyrektora, a Burmistrzem Łasku na rzecz której prace te będą świadczone.
4. Na podstawie zawartego porozumienia kierownik MGOPS sporządza listę osób uprawnionych, które mogą zostać skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy i przesyła ją do PUP.
5. PUP, uwzględniając otrzymaną listę, kieruje wskazane osoby do wykonywania prac społecznie użytecznych do gminy lub podmiotu, w którym prace społecznie użyteczne są organizowane.
6. Przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości posiadane kwalifikacje.

7. Nie przewiduje się poddawania osób kierowanych do prac społecznie użytecznych badaniom lekarskim na zasadach dotyczących pracowników w celu ustalenia przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania tych prac.
8. Pomiędzy podmiotem, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne, a osobą skierowaną do wykonywania prac społecznie użytecznych nie jest zawierana umowa o pracę. Prace społecznie użyteczne są wykonywane na podstawie stosunku zobowiązaniowego podlegającego zasadom prawa cywilnego.
9. Osoby kierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych mogą je wykonywać na terenie gminy w której zamieszkują lub przebywają. Tygodniowa norma dla osób bezrobotnych wykonujących prace społecznie użyteczne wynosi 10 godzin tygodniowo oraz 40 godzin w skali miesiąca. Harmonogram – dni oraz godzin – nie musi oznaczać wykonywania tych prac w każdym kolejnym tygodniu w układzie powtarzalnym. Dni i godziny powinny wynikać z potrzeb podmiotów, w których prace społecznie użyteczne mogą być wykonywane.
10. Od świadczenia pieniężnego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych nie jest odprowadzana składka na ubezpieczenia społeczne, wypadkowe ani zdrowotne przez gminę lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne.
11. Świadczenia wypłacane osobom bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych podlegają waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy.
12. Pracownik socjalny MGOPS wyznacza osobę do prac społecznie użytecznych, która spełnia kryteria wymienione w dziale II pkt. 2 i 4.
13. Osoba, która wyraziła zgodę na przystąpienie do prac społecznie użytecznych składa do pracownika socjalnego MGOPS zgodę na piśmie (wzór nr 1 do procedury).
14. Pracownik Działu Świadczeń kieruje bezrobotnego do potencjalnego pracodawcy oraz do PUP w celu załatwienia formalności związanych z przyjęciem do pracy.
15. Wyznaczony pracownik Działu Świadczeń rozlicza czas pracy osób wykonujących prace społecznie użyteczne zgodnie z ewidencjami oraz listami obecności przekazywanymi miesięcznie przez pracodawców i na ich podstawie sporządza listę zbiorczą do wypłaty, którą następnie przekazuje do Sekcji Ekonomiczno-Finansowej.

IV. Obowiązki organizatora prac społecznie użytecznych

1. Podmiot, w którym organizowane są prace społecznie użyteczne zobowiązuje się do:
 - a) przyjęcia oraz zaznajomienia osób z rodzajem przydzielonych prac społecznie użytecznych, miejscem ich wykonywania, z przepisami dotyczącymi bhp oraz poucza o konieczności przestrzegania porządku i dyscypliny ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych. Osoba skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych składa oświadczenie, o zaznajomieniu się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy
 - b) zagwarantowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, oraz przestrzeganie przepisów prawa pracy dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, w tym: zapewnienia odzieży i obuwia roboczego, napojów i posiłków profilaktycznych w tych rodzajach prac, które są identyczne do wykonywanych przez pracowników gminy lub podmiotu, w których są organizowane prace społecznie użyteczne,
 - c) prowadzenia ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych przez osoby uprawnione oraz naliczania wysokości świadczenia i rozliczenia faktycznego czasu wykonywania prac (z korektą o godziny nieobecności udokumentowanej). Ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych powinna zawierać:

- nazwisko i imię
 - miejsce zamieszkania lub pobytu
 - numer ewidencyjny PESEL, a w przypadku gdy ten numer nie został nadany – numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - okres wykonywania prac,
 - ilość przepracowanych godzin,
 - kwotę wypłaconych świadczeń
- d) wypłacania świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu,
- e) powiadamiania Dyrektora PUP oraz Kierownika MGOPS o przypadku, gdy osoba uprawniona:
- nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - nie podejmie przydzielonej jej pracy społecznie użytecznej,
 - opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych,
- f) przestrzegania tygodniowej normy 10 godzin czasu wykonywania prac społecznie użytecznych i przestrzegania miesięcznej normy 40 godzin czasu wykonywania prac społecznie użytecznych.
2. Jednostka organizacyjna, w której wykonywane są prace społecznie użyteczne podpisuje zobowiązanie w sprawie warunków organizacji tych prac.
3. MGOPS zobowiązany jest do złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń.
4. MGOPS na wniosek osoby wykonującej prace społecznie użyteczne wystawia zaświadczenie o wysokości osiągniętego przychodu w miesiącu . Podstawą wydania zaświadczenia jest ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych prowadzona przez organizatora prac społecznie użytecznych.

V. Obowiązki Powiatowego Urzędu Pracy

1. PUP zobowiązuje się do:
- a) skierowania do wykonywania prac społecznie użytecznych, osób z listy sporządzonej przez kierownika MGOPS,
 - b) refundacji ze środków Funduszu Pracy do wysokości 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych na wniosek MGOPS tj. organizatorów prac społecznie użytecznych.
 - c) „przekazywania” MGOPS w terminie do dnia 5 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wykazu osób uprawnionych, które zostały skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówiły przyjęcia propozycji ich wykonywania.
2. Nie przewiduje się możliwości wypłacania organizatorowi prac społecznie użytecznych zaliczek na wypłatę świadczeń.

VI. Obowiązki osoby skierowanej do prac społecznie użytecznych:

1. Osoba skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych zobowiązana 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 PUP na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.

VII. Uprawnienia osoby skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych:

1. Osoba bezrobotna skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych:
 - a) zachowuje status osoby bezrobotnej w trakcie wykonywania tych prac,
 - b) jest objęta ubezpieczeniem zdrowotnym (z tytułu posiadania statusu osoby bezrobotnej), w ramach Programu Aktywizacja i Integracja nie ma proponowanych przez Urząd innych form wsparcia.
2. Wszystkie osoby wykonujące prace społecznie użyteczne zachowują prawo do świadczenia a świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy.
3. Świadczenie, o którym mowa wyżej nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

Kierownik Miejskiego Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
mgr Tamařa Szymko

Wzór Nr 1 do procedury organizowania prac społecznie użytecznych

..... Łask, dnia

.....

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr tel)

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Łasku**

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do prac społecznie użytecznych

Ja

wyrażam zgodę na przystąpienie do prac społecznie użytecznych, których koordynatorem
w Gminie Łask jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku od
do

Jednocześnie informuję, że zostałem/-am zapoznany/-a z obowiązującymi zasadami przystąpienia do
prac społecznie użytecznych organizowanych na terenie Gminy Łask , zobowiązuje się do ich
przestrzegania.

.....

(podpis osoby)