



Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Załącznik do Zarządzenia nr **21/2024**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Słupcy z dnia **01.08.2024r.**

Regulamin organizowania i finansowania prac społecznie użytecznych przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych.

§ 2

Prace społecznie użyteczne to prace wykonywane przez osoby uprawnione, tj. osoby Bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej oraz 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 PUP na podstawie art.50 ust.2 ustawy; skierowane przez Starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, w organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.

§ 3

Gmina sporządza do dnia 31 stycznia każdego roku roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych i przesyła go właściwemu miejscowo staroście i kierownikowi ośrodka pomocy społecznej.

§ 4

1. Ilość porozumień dotyczących wykonywania prac społecznie użytecznych w danym roku ograniczona jest wielkością limitu przyznanego na ten cel.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) „**Staroście**” - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupeckiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy,
 - 2) „**PUP**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy,
 - 3) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 4) „**Bezrobotnym**” - oznacza osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,

- 5) „Wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć gminę.

Rozdział II

Osoby uprawnione do skierowania na prace społecznie użyteczne

§ 5

Skierowana może zostać osoba Bezrobotna, która nie posiada prawa do zasiłku, korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej oraz osoba uczestnicząca w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego.

Rozdział III

Postępowanie przy ubieganiu się o organizację prac społecznie użytecznych

§ 6

1. Wnioskodawca ubiegający się o zorganizowanie prac społecznie użytecznych składa do PUP wniosek uwzględniający gminny plan potrzeb o którym mowa w § 3, zgodny z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu. Wniosek można pobrać ze strony internetowej PUP (slupca.praca.gov.pl) lub w siedzibie PUP (pok.215).
2. Rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski. Do każdego wniosku sporządzana jest karta informacyjna, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
3. Wnioski rozpatruje i opiniuje Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP, Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w tym merytorycznie realizujący zadanie, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP lub Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej Dyrektor PUP wyznacza inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. W skład Zespołu wchodzi, co najmniej 3 osoby.
4. Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o organizację prac społecznie użytecznych. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków Zespół kierować się będzie następującymi kryteriami:
 - 1) kolejnością złożonych wniosków;
 - 2) zasadami celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych
 - 3) stwierdzeniem, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 4) dotychczasową współpracą Wnioskodawcy z PUP w zakresie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu;
6. Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.
7. W przypadku, gdy członek Zespołu jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac Zespołu na czas oceny tego wniosku.

8. Starosta w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę powiadamia go o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np. z powodu dużej ilości złożonych wniosków, ograniczonej ilości środków lub innych przyczyn) Starosta powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
9. Powiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej. Od powiadomienia nie przysługuje odwołanie.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dopuszcza się powiadomienie w formie telefonicznej.

Rozdział IV

Postępowanie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o organizację prac społecznie użytecznych

§ 7

1. Starosta zawiera z Wnioskodawcą porozumienie w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Starosta do wykonywania prac społecznie użytecznych skieruje osoby uprawnione, o których mowa w § 5.
3. Prace społecznie użyteczne mogą trwać nie dłużej niż 12 miesięcy.

Rozdział V

Realizacja prac społecznie użytecznych

§ 8

1. Starosta refunduje gminie ze środków Funduszu Pracy do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie uprawnionej.
2. Starosta refunduje gminie ze środków Funduszu Pracy do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobom uprawnionym, skierowanych do wykonania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.
3. Refundacja, o której mowa w ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu, zostanie przekazana Wnioskodawcy po przedłożeniu w określonym terminie wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych za dany okres wraz ze wskazanymi załącznikami.
4. W celu przeciwdziałania nieuzasadnionemu przetwarzaniu danych osobowych osób niebędących klientami PUP, Wnioskodawca przy przekazywaniu PUP informacji niezbędnych do realizacji umowy, winien zwrócić uwagę czy nie zawierają one danych osób niebędących klientami PUP. Przekazanie takich danych stanowi naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział VI
Informacje dodatkowe

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy PUP przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. PUP zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń na okoliczność spełnienia warunków zawartej umowy.

§ 10

PUP uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco – sprawdzających u Wnioskodawcy w zakresie prawidłowości przebiegu umowy zgodnie z regulaminem organizacji i zasad kontroli zewnętrznych (czynności monitorująco – sprawdzających) Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PUP.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor PUP.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024r.

§ 13

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP.

Załączniki:

1. Wniosek w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych
2. Karta informacyjna
3. Porozumienie w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych w gminie
4. Wniosek o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych