

**POROZUMIENIE NR .....**  
**W SPRAWIE ORGANIZACJI PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH**

zawarte w dniu ..... w Przemysłu pomiędzy:

1. Gminą Miejską Przemysł reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Przemysła w imieniu, którego działa upoważniony Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu: .....  
oraz Główny Księgowy Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu: .....
- a
2. **Gminą** ..... reprezentowaną przez Wójta ..... przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - .....

porozumienie, w ramach którego uwzględniając:

- a) plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych na okres od ..... do .....<sup>1</sup> **zgodnie ze wzorem - załącznik nr 1 do Porozumienia,**
- a) możliwość aktywizacji osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej,
- b) tryb organizacji prac społecznie użytecznych określony Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2447),.

postanowiono:

§ 1

**Gmina** ..... organizuje prace społecznie użyteczne dla osób uprawnionych w okresie od ..... do ..... zgodnie z poniższym zestawieniem:

**1. Liczbę osób uprawnionych, które zostaną skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych:**

1.1. Liczba bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń pomocy społecznej:

**Ogółem:**.....,

1.1.1. Liczba osób na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych .....

1.1.2. Liczba osób uczestniczących 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 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych:*.....

**2. Liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych:**

2.1. Liczba godzin w miesiącu do przepracowania przez 1 osobę uprawnioną (max 10 godzin w tygodniu): .....

2.2. Liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych **Ogółem:**....., w tym:

2.2.1. Liczba godzin na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych: .....

---

<sup>1</sup> Czas obowiązywania *Porozumienia w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych* powinien być nie dłuższy niż 12 miesięcy na jakie opracowany został gminny plan potrzeb oraz nie krótszy niż 1 miesiąc.

3. 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:

Lp.	Rodzaj prac i stanowisko wykonywania prac społecznie użytecznych (w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych*)	Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych (w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych)	Podmiot w którym wykonywane będą prace społecznie użyteczne (w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych)
1.	..... (.....)	..... (.....)	..... (.....)
2.			
3.			

\*zakres codziennych obowiązków domowych wykonywanych w ramach tych prac, obejmujących w szczególności prace o charakterze pomocniczym, z wyłączeniem prac związanych z bezpośrednią opieką nad osobą niepełnosprawną, w szczególności pielęgnacji tych osób, zabiegów higienicznych i podawania leków.

4. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację prac społecznie użytecznych we wskazanym podmiocie:

- a) .....  
b) .....  
c) .....

5. Wyszczególnienie okresów wykonywania prac społecznie użytecznych oraz liczba osób bezrobotnych skierowanych do poszczególnych podmiotów:

- a) od .....do .....osób  
b) od .....do .....osób  
c) od..... do.....osób

6. Wysokość świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych (nie niższa niż 8,30 złotych za godzinę<sup>2</sup>):

- a) .....  
b) .....  
c) .....

7. Przewidywana kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym Planem przewidziana do wypłaty osobom bezrobotnym ogółem.....

7.1. Przewidywana kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym Planem przewidziana do wypłaty osobom bezrobotnym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.....

8. Planowana wysokość refundacji z Funduszu Pracy w okresie objętym Planem ogółem.....

8.1. Przewidywana kwota refundacji z Funduszu Pracy w okresie objętym Planem przewidziana do wypłaty osobom bezrobotnym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.....

## § 2

Do realizacji zawartego porozumienia wskazuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w .....

## § 3

1. GOPS lub podmiot, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne zobowiązuje się do:

- a) przyjęcia oraz zaznajomienia skierowanych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu osób bezrobotnych z rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania, zaznajamia

<sup>2</sup> Świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.). Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieną pracy oraz poucza skierowane osoby o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny,

- 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 regeneracyjnych na stanowiskach dla których zgodnie z przepisami są one przewidziane, a w przypadku prac społecznie użytecznych wykonywanych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych zakres obowiązków wykonywanych w ramach tych prac, obejmujących przede wszystkim prace o charakterze pomocniczym, z wyłączeniem prac związanych z bezpośrednią opieką nad osobą niepełnosprawną, w szczególności pielęgnacji tych osób, zabiegów higienicznych i podawania leków.
- c) prowadzenia ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych przez osoby bezrobotne, oraz naliczania wysokości świadczenia przy uwzględnieniu rodzaju i efektów wykonywanej pracy i faktycznego czasu (z korektą o godziny nieobecności udokumentowanej), **zgodnie ze wzorem - załącznik nr 4 do Porozumienia**
- d) wypłacania świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu,
- e) powiadamiania Dyrektora powiatowego urzędu pracy oraz Kierownika ośrodka pomocy społecznej o:
  - nie zgłoszeniu się osób bezrobotnych do wykonywania prac społecznie użytecznych,
  - nie podjęciu przez osoby bezrobotne przydzielonych im prac społecznie użytecznych,
  - opuszczeniu przez osoby bezrobotne miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych,
  - naruszeniu przez osoby bezrobotne porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych,

w terminie do 7 dni od daty wystąpienia zdarzenia.

- f) złożenia wniosku o skierowanie osób bezrobotnych do wykonywania prac społecznie użytecznych **zgodnie ze wzorem - załącznik nr 2 do Porozumienia,**
- g) złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy 60% kwoty wypłaconej osobom bezrobotnym za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń, **zgodnie ze wzorem - załącznik nr 3 do Porozumienia** wraz z następującymi załącznikami:
  - kserokopie list obecności osób bezrobotnych, którym za wykonywanie prac społecznie użytecznych, wypłacono świadczenie **zgodnie ze wzorem - załącznik nr 5 do porozumienia,**
  - ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych **zgodnie ze wzorem - załącznik nr 1 do Porozumienia,**
  - kserokopie list płac, podpisane przez każdą ze skierowanych osób, potwierdzające dokonanie wypłaty wynagrodzenia lub kopie ewentualnych przelewów,
  - kserokopie zwolnień lekarskich.
- h) przestrzegania miesięcznej normy 40 godzin czasu pracy (do 10 godzin tygodniowo) wykonywania prac społecznie użytecznych.

#### § 4

#### **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu zobowiązuje się do:**

- a) skierowania osób bezrobotnych spełniających warunki ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z listy sporządzonej przez kierownika ośrodka pomocy społecznej,
- b) przekazywania kierownikowi ośrodka pomocy społecznej, w terminie do dnia 10-ego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, wykazu osób bezrobotnych, które zostały skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówiły przyjęcia propozycji ich wykonywania zgodnie z § 5 ust.1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych,
- c) refundacji ze środków Funduszu Pracy kwot wypłaconych świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne w wysokości 60% kwoty świadczenia przysługujących osobom bezrobotnym w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku o refundację.

§ 5

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu monitoruje przebieg prac społecznie użytecznych poprzez prowadzenie wizytacji/kontroli prawidłowości realizacji prac społecznie użytecznych w Gminie lub podmiocie, w którym są wykonywane prace społecznie użyteczne.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji prac społecznie użytecznych oraz niewywiązywania się z obowiązków określonych w § 3 niniejszego Porozumienia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu przysługuje prawo odstąpienia od realizacji prac społecznie użytecznych w Gminie lub wskazanym podmiocie, w którym są wykonywane prace społecznie użyteczne

§ 6

1. Strony uzgadniają, że porozumienie obowiązuje w okresie od ..... do dnia .....
2. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz otrzymuje Organizator prac społecznie użytecznych, a dwa egzemplarze Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu.

§ 7

1. Wszelkie zmiany porozumienia mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do porozumienia:

1. Roczny Plan Potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych (zał. nr 1).
2. Wniosek o skierowanie osób bezrobotnych do wykonywania prac społecznie użyteczne (zał. nr 2),
3. Wniosek o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych osobom bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych (zał. nr 3),
4. Ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych (zał. nr 4),
5. Lista obecności osoby bezrobotnej odbywającej prace społecznie użyteczne (zał. nr 5),

.....  
Wójt Gminy  
/pieczętka i podpis/

.....  
z upoważnienia Prezydenta Miasta Przemyśla  
/pieczętka i podpis/

.....  
Skarbnik Gminy  
/pieczętka i podpis/

.....  
Główny Księgowy  
/pieczętka i podpis/