POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Mikołowska 4 a
41-400 MYSŁOWICE

# Zarządzenie Nr 45/2018
# Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
# w Mysłowicach
# z dnia 18.06.2018r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe warunki i zasady organizacji prac społecznie użytecznych

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.); Ustawy z dnia 30.10.2002r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 737); Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21.12.2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2447); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

**zarządza się, co następuje**

**§ 1.**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin określający szczegółowe warunki i zasady organizacji prac społecznie użytecznych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr 13/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 09.01.2018r.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Bartnicka

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Mikołowska 4 a
41-400 MYSŁOWICE

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 45/2018
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 18.06.2018r.

# REGULAMIN
# POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH
## w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych

## Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin opracowany został w oparciu o przepisy:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 737);
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2447);
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000)
- Zapisów niniejszego Regulaminu.

### § 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;

3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.);

4. **Bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.);

5. **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, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.);

6. **Osobie uprawnionej** – osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej lub osoba uczestnicząca w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęła uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania Urzędu Pracy;

7. **Badaniach lekarskich** – należy przez to rozumieć badania, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.).

## § 2

1. Osoba uprawniona do skorzystania z prac społecznie użytecznych to osoba:
   1) bezrobotna bez prawa do zasiłku, korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej
      a) zakwalifikowana do II profilu pomocy lub
      b) zakwalifikowana do III profilu pomocy tylko w ramach programu specjalnego lub Programu Aktywizacja i Integracja;
   2) osoba uczestnicząca w kontrakcie socjalnym;
   3) osoba uczestnicząca w indywidualnym programie usamodzielniania;
   4) osoba uczestnicząca w lokalnym programie pomocy społecznej lub w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęła uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania Urzędu na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy.

2. Przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości posiadane kwalifikacje.
3. Dyrektor, w celu ustalenia zdolności do wykonywania prac społecznie użytecznych, przed skierowaniem osoby uprawnionej do tych prac może skierować ją na badania lekarskie.
4. Osoba bezrobotna może być skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, w której zamieszkuje lub przebywa, w wymiarze do 10 godzin w tygodniu.

§ 3

1. Prace społecznie użyteczne mogą być organizowane przez gminę w:
   1) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, tj. ośrodkach pomocy społecznej, placówkach opiekuńczo – wychowawczych, ośrodkach wsparcia ośrodkach interwencji kryzysowej, w powiatowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub innych jednostkach utworzonych przez gminę,
   2) organizacjach pozarządowych statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej,
   3) organizacjach pozarządowych realizujących zadania pomocy społecznej na zlecenie lub w ramach działań statutowych,
   4) instytucjach działających na rzecz społeczności lokalnej nie działających w celu maksymalizacji zysku, do których nie mają zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej tj. urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych utworzonych przez gminę nie posiadających osobowości prawnej, jeżeli są one jednostkami budżetowymi lub zakładami budżetowymi.

§ 4

1. Organizowanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie rocznego planu potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych sporządzonych przez gminy do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan określa w szczególności:
   1) 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;
   2) liczbę miejsc i godzin wykonywania prac społecznie użytecznych;

3) liczbę bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz liczbę 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.

3. W miastach na prawach powiatu prace społecznie użyteczne organizuje się na wniosek Ośrodka Pomocy Społecznej, skierowany do właściwego Powiatowego Urzędu Pracy. Wniosek zawiera informacje i wymagania o których mowa w § 5 ust. 2.

## § 5

1. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a gminą (podmiotem) na rzecz której prace społecznie użyteczne będą wykonywane.
2. Dyrektor zawiera z gminą (podmiotem) porozumienie dotyczące wykonywania prac społecznie użytecznych, określające w szczególności:
   1) liczbę osób uprawnionych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywania prac społecznie użytecznych,
   2) liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych ogółem oraz miesięcznie przez jedną osobę uprawnioną,
   3) rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane te prace, a w przypadku prac społecznie użytecznych wykonywanych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych 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, a w szczególności pielęgnacji tych osób, zabiegów higienicznych i podawania leków,
   4) okresy wykonywania prac społecznie użytecznych i liczbę osób uprawnionych skierowanych do wykonywania w tych okresach prac społecznie użytecznych,
   5) obowiązek informowania Urzędu o nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę uprawioną,
   6) wysokość i terminy refundowania przez Urząd z Funduszu Pracy świadczeń wypłaconych osobom uprawionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych,

3. 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 Urzędu.
4. Lista, o której mowa w ust. 3 powinna zawierać nazwiska i imiona, miejsca zamieszkania lub pobytu oraz numery ewidencyjne PESEL osób uprawnionych, a w przypadku gdy te numery nie zostały nadane – numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość.

§ 6

1. Gmina (podmiot), w którym są organizowane prace społecznie użyteczne jest zobowiązana do:
   1) przyjęcia skierowanej osoby uprawnionej w celu wykonywania prac społecznie użytecznych, oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązujących formularzach skierowania,
   2) zaznajomienia osób uprawnionych skierowanych przez Urząd z rodzajem przydzielonych prac i miejscem ich wykonywania,
   3) zapoznania osób uprawnionych skierowanych przez Urząd z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pouczenia ich o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny,
   4) zapewnienia osobom uprawnionym wykonującym prace społecznie użyteczne bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przestrzegania przepisów prawa pracy dotyczących zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
   5) przestrzegania tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy dla osób uprawnionych wykonujących prace społecznie użyteczne,
   6) prowadzenia ewidencji prac społecznie użytecznych wykonywanych przez osoby uprawnione, zawierającej dane, o których mowa w § 5 ust. 4,
   7) ustalenia wysokości świadczeń przysługujących osobom uprawnionym przy uwzględnieniu rodzaju i efektów wykonywanej pracy oraz faktycznego czasu pracy.
2. Gmina (podmiot) jest zobowiązany do:
   1) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w przypadku, gdy osoba uprawniona:
      a) nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych,

b) nie podejmie przydzielonej jej pracy społecznie użytecznej,
c) opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych,
d) naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych,

2) złożenia wniosku o refundację kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonywane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń,
3) wypłaty świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu,
4) ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy będącego nagłym zdarzeniem wywołanym przyczyną zewnętrzną powodującą uraz lub śmierć oraz sporządzenia karty wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku w okresie wykonywania prac społecznie użytecznych przez osobę uprawnioną,
5) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o zdarzeniu związanym z wypadkiem w okresie wykonywania prac społecznie użytecznych przez osobę uprawnioną, przekazując do Urzędu kopie dokumentacji powypadkowej w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia.

3. Opiekun osoby niepełnosprawnej, na rzecz którego są wykonywane prace społecznie użyteczne, zawiadamia gminę o wystąpieniu sytuacji, o których mowa w ust. 2. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Urząd jest zobowiązany do:
1) skierowania osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych na podstawie listy sporządzonej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
2) przekazywania 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 propozycji ich wykonywania. Wykaz osób musi zawierać dane, o których mowa w § 5 ust. 4,
3) refundacji ze środków Funduszu Pracy kwot wypłaconych świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne w wysokości 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie uprawnionej.

## § 7

1. Osoby uprawnione, które wykonują prace społecznie użyteczne są:
1) objęte 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 737),

2) zobowiązane do wykonywania tych prac w miejscu, czasie i w sposób wskazany przez gminę lub podmiot w którym te prace są organizowane,
3) zobowiązane do przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych porządku, dyscypliny i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Bezrobotnemu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 oraz osobie, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2-4, nieposiadającym prawa do zasiłku, przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż 8,30 zł za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych.
3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 2 podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku. Nie dokonuje się waloryzacji, w przypadku gdy średnioroczny poziom cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu.
4. Świadczenie, o którym mowa w ust. 2 nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

## § 8

1. Finansowanie prac społecznie użytecznych realizowane jest ze środków Funduszu Pracy.
2. Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne składa do Urzędu w terminie do 10-go dnia roboczego następnego miesiąca po dokonaniu wypłaty świadczeń, wniosek o refundację prac społecznie użytecznych (załącznik nr 1) wraz z załącznikami:
   1) ewidencję wykonywania prac społecznie użytecznych,
   2) kopię list obecności,
   3) kopię imiennych list płac wraz z potwierdzeniem odbioru świadczenia przez osobę uprawnioną lub przelewem na konto,
   4) kopię zwolnień lekarskich.
3. Kwota podlegająca refundacji zostanie przekazana organizatorowi prac społecznie użytecznych w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację prac społecznie użytecznych.
4. Refundacji nie podlegają godziny pracy wykraczające poza wymiar 10 godzin tygodniowo.

## § 9

Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania u organizatora prac społecznie użytecznych wizyt monitoringowych w zakresie prawidłowości organizacji w/w prac.

## § 10

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Barlicka

(Miejsce na adnotacje Powiatowego Urząd Pracy w Mysłowicach)

..... .....

/pieczęć firmowa Organizatora/ /miejscowość, data/

**POWIATOWY URZĄD PRACY**

**W MYSŁOWICACH**

# WNIOSEK

## o organizowanie prac społecznie użytecznych

Na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., nr 1065 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społeczne użytecznych (Dz. U. z 2017 r. , poz. 2447)

1. Nazwa pracodawcy ubiegającego się o organizowanie prac społecznie użytecznych .....

.....

2. Siedziba firmy .....
3. Miejsce prowadzenia działalności .....
4. Tel/Fax .....
5. REGON .....
6. NIP .....
7. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności .....
8. Stopa wypadkowa opłacana przez pracodawcę .....%
9. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP .....

nazwisko i imię

..... .....

stanowisko telefon

10. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac społecznie użytecznych .....
11. Proponowany okres odbywania prac społecznie użytecznych :

od dnia ..... do dnia .....

13. Miejsce wykonywanych prac .....
14. Rodzaj wykonywanych prac .....
15. Zawód / stanowisko: .....
16. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych: .....

.....

17. Inne wymogi wobec bezrobotnych: .....

.....

.....

18. Wysokość proponowanego świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne .....

**Uprzedzony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań zgodnie z przepisem 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oświadczam, że:**
**- informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą;**
**- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację ;**
**- oświadczam że nie zalegam z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego oraz z opłacaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,**

.....
/pieczątka i podpis
Organizatora/

**Oświadczenie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- administratorem moich danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Mysłowicach (41–400), ul. Mikołowska 4a,
- moje dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz mogą zostać udostępnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach,
- posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania i sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- posiadam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.,
- podanie Urzędowi moich danych osobowych jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- moje dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji przez administratora danych osobowych.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@myslowice.pup.gov.pl

.....
(podpis wnioskodawcy)

**Prosimy o czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W przypadku braku odpowiedzi prosimy o dokonanie wpisu – nie dotyczy .**

Załączniki do wniosku:
1. dokument stwierdzający podstawę prawną działalności i/lub statut **/kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem/**
2. pełnomocnictwo, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Organizatora

**WNIOSEK NIE WYPEŁNIONY W CAŁOŚCI LUB BEZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY !!!**

*załącznik nr 1*

.....
pieczęć firmowa Podmiotu, w którym
są organizowane prace społecznie użyteczne

.....
miejscowość, data

**EWIDENCJA WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH W MIESIĄCU .....**

| LP. | Imię i nazwisko | Nr ewidencyjny PESEL* | Miejsce zamieszkania lub pobytu | Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych | Okres wykonywania prac społecznie użytecznych | | Liczba przepracowanych godzin prac społecznie użytecznych | Kwota wypłaconych świadczeń pieniężnych |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Od dnia | Do dnia | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* W przypadku gdy ten numer nie został nadany - numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
Pieczęć i podpis Podmiotu, w którym
są organizowane prace społecznie użyteczne

*załącznik nr 2*

.....
pieczęć firmowa organizatora
prac społecznie użytecznych

.....
miejscowość, data

.....
nr konta

**POWIATOWY URZAD PRACY**
w.....

## WNIOSEK
## o refundację prac społecznie użytecznych za miesiąc.....

Zgodnie z art. 73a ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnieniu i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) wnioskujemy o refundacje kosztów kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne.

Ogólna kwota do refundacji wynosi .....zł.

| LP. | Imię i nazwisko uprawnionego | Nr ewidencyjny PESEL osoby uprawnionej* | Miejsce zamieszkania lub pobytu osoby uprawnionej | Liczba przepracowanych godzin prac społecznie użytecznych | Kwota świadczenia pieniężnego wypłacona osobie uprawnionej | Kwota refundacji wypłaconego świadczenia pieniężnego – 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie uprawnionej |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Razem: | | | | | |

* W przypadku gdy ten numer nie został nadany - numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
(Główny Księgowy)

.....
(Organizator prac społecznie użytecznych)

**Załączniki :**
- ewidencja wykonywanych prac społecznie użytecznych
- kserokopie list obecności
- kserokopie zwolnień lekarskich
- kopie imiennych list płac wraz z potwierdzeniem odbioru świadczenia przez osobę uprawnioną lub przelewem na konto.

*Kopie dokumentów podmiot lub osoba upoważniona potwierdza „za zgodność z oryginałem" na każdej kserowanej stronie.*