|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu** | Data wpływu do Urzędu |
| **WNIOSEKW SPRAWIE ORGANIZOWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH** |
| **I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ORGANIZATORZE:** |
| Pełna nazwa organizatora prac społecznie użytecznych: |  |
| Adres siedziby: |  |
| Telefon: |  |
| e-mail: |  |
| NIP: |  |
| REGON: |  |
| **Osoba upoważniona do kontaktu z PUP:** |
| Imię i Nazwisko: |  |
| Telefon: |  |
| **II. INFORMACJA O PLANOWANYM PRZYJĘCIU „OSÓB UPRAWNIONYCH ” W RAMACH PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH:** |
| **Wnioskowany okres wykonywania prac:** |
| Od dnia: | Do dnia: |
| Wnioskowany okres wykonywania prac ilość tygodni: |  |
| Nazwa stanowiska: |  |
| Ogółem liczba skierowanych osób uprawnionych: |  |
| Liczba bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń pomocy społecznej: |  |
| Liczba osób uczestniczących:* w kontrakcie socjalnym,
 |  |
| * indywidualnym programie usamodzielnienia,
 |  |
| * lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego
 |  |
| Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych: |  |
| Liczba godzin w miesiącu do przepracowania przez 1 osobę uprawnioną: |  |
| Rodzaj prac: |
| Podmiotem, w którym organizowane będą prace społecznie użyteczne w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych jest: (nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba odpowiedzialna, kontakt) |
| Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych:(wskazać) |
| Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym wnioskiem przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym: |  |
| Wysokość refundacji z Funduszu Pracy w okresie objętym wnioskiem (max. 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie uprawnionej): |  |
| **Nazwa banku i nr konta, na który przekazywane będą refundacje z Funduszu Pracy:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Data:** |  |
| **Podpis i pieczątka imienna Wnioskodawcy** |  |

|  |
| --- |
| **SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU** wypełnia PUP |
| 🞎 akceptuję do realizacji🞎 opiniuję negatywnie |
| **Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej** |

Obowiązki gminy lub podmiotu, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne:

1. przyjęcie oraz zaznajomienie, skierowanych przez Starostę osób uprawnionych z rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania, z warunkami bhp oraz pouczenie o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny.
2. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów prawa pracy dotyczących zatrudniania kobiet przy pracach 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 którym są organizowane prace społecznie użyteczne,
3. prowadzenie ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych przez osoby uprawnione oraz naliczania wysokości świadczenia przy uwzględnieniu rodzaju wykonywanej pracy i faktycznego czasu (z korektą o godziny udokumentowanej nieobecności),
4. wypłacanie świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu,
5. powiadamianie Powiatowego Urzędu Pracy oraz właściwego Kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej o przypadkach, w których osoba uprawniona:
* nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych,
* nie podejmie przydzielonych mu pracy społecznie użytecznej,
* opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych,
* naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych.
1. złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych należności.
2. przestrzeganie tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy dla wykonujących prace społecznie użyteczne.