

**POROZUMIENIE Nr 10/PSU/FP/2012**  
**w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych w roku 2012**

zawarte w dniu **12.04.2012 r.** pomiędzy:

Starostą Powiatu Białostockiego w imieniu którego działa **Iwona Helena Rojcewicz** – p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, zwany dalej „Urzędem”  
a **Urzędem Miejskim w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów**  
reprezentowanym przez **Jacka W. Lulewicza - Burmistrza**, zwanym dalej „Gminą”.

Na podstawie art. 73a ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 155, poz. 921) strony ustalają co następuje:

**§ 1**

Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest ustalenie zasad i trybu organizacji prac społecznie użytecznych wykonywanych na rzecz Gminy przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej oraz osób, o których mowa w art. 73a ust 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.

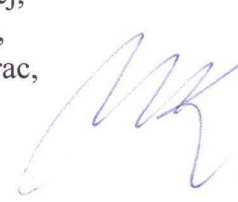
**§ 2**

1. Urząd w okresie o którym mowa w § 7, zobowiązuje się do skierowania do wykonywania prac społecznie użytecznych **16 osób** uprawnionych, o których mowa w § 1.
2. Ogólna liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych wynosi **3360**, w tym **40 godzin** miesięcznie, przez każdego skierowanego do prac społecznie użytecznych.
3. Rodzaj, miejsce oraz okresy wykonywania i liczbę osób uprawnionych skierowanych do wykonywania w tych okresach prac społecznie użytecznych określa plan stanowiący Załącznik nr 1 będący integralną częścią Porozumienia.

**§ 3**

W ramach niniejszego Porozumienia Gmina zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania w okresie objętym Porozumieniem miejsc wykonywania prac społecznie użytecznych,
- 2) przyjęcia skierowanej przez Urząd osoby uprawnionej w celu wykonywania prac społecznie użytecznych zgodnie z Porozumieniem oraz pouczenia skierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny,
- 3) uwzględnienia przy podziale prac społecznie użytecznych wieku osoby uprawnionej, jej zdolności do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości, posiadanych kwalifikacji,
- 4) zapoznania osób uprawnionych wykonujących prace społecznie użyteczne z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) zapewnienia osobom uprawnionym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej oraz przestrzegania przepisów prawa pracy, dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
- 6) niezwłocznego zawiadamiania Urzędu i kierownika **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabłudowie** o przypadkach, gdy skierowana osoba uprawniona :
  - a) nie zgłosi się do wykonywania pracy społecznie użytecznej,
  - b) nie podejmie przydzielonej mu pracy społecznie użytecznej,
  - c) opuści miejsce wykonywania pracy społecznie użytecznej,
  - d) naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania prac,



- 7) bezwzględnego przestrzegania tygodniowej normy do 10 godzin czasu pracy dla osób wykonujących prace społecznie użyteczne,
- 8) prowadzenia ewidencji prac wykonywanych przez osoby uprawnione skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych, zawierającą dane, o których mowa w § 3 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 155, poz. 921) i ustalenie wysokości przysługujących im świadczeń oraz wypłaty tych świadczeń w okresach miesięcznych z dołu,
- 9) przedkładania w Urzędzie w terminach miesięcznych do dnia 25 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wypłatę świadczeń wraz z następującymi załącznikami:
  - a) kopią listy osób wykonywających prace społecznie użyteczne, którym wypłacono świadczenie z podaniem jego wysokości,
  - b) kopią lub uwierzytelnioną kserokopią listy płac z pokwitowaniem odbioru świadczenia,
  - c) kopią lub uwierzytelnioną kserokopią listy obecności,
- 10) wypłacania osobom uprawnionym świadczenia w wysokości nie niższej niż 7,30 zł za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych. Świadczenie może ulec z dniem 1 czerwca każdego roku waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 11) sporządzenia dokumentacji dotyczącej okoliczności i przyczyn wypadku związanego z wykonywaniem prac społecznie użytecznych, powstałego z udziałem skierowanej osoby uprawnionej, w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wypadku, a następnie przekazania dokumentacji wypadku Urzędowi,
- 12) powiadamiania Urzędu o dostarczeniu przez osobę uprawnioną, wykonującą prace społecznie użyteczne, zwolnienia lekarskiego.

#### § 4

Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

#### § 5

Urząd nie będzie refundował świadczenia wypłaconego:

- 1) za godziny, które przekraczają tygodniowy limit pracy wynoszący 10 godzin,
- 2) za te dni, kiedy osoba, która utraciła status osoby bezrobotnej, nie posiadała już tego statusu.

#### § 6

1. Na podstawie niniejszego Porozumienia kierownik **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabłudowie** sporządza listę osób uprawnionych, które mogą zostać skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie Gminy i przesyła ją do Urzędu.
2. Lista powinna zawierać:
  - 1) nazwiska i imiona,
  - 2) miejsca zamieszkania lub pobytu,
  - 3) numery ewidencyjne PESEL (w przypadku gdy te numery nie zostały nadane – numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość).

#### § 7

*Torkus*

Urząd zobowiązuje się do:

- 1) skierowania w okresie objętym Porozumieniem osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych z listy, o której mowa w § 6, sporządzonej przez kierownika **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabłudowie**, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Porozumienia,
- 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 przyjęcia propozycji ich wykonywania,
- 3) dokonywania refundacji poniesionych przez Gminę kosztów na wypłatę świadczeń w wysokości 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego za każdą osobę uprawnioną wykonującą pracę społecznie użyteczną, w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o refundację wraz z wymaganymi załącznikami (o których mowa w § 3 pkt. 9),
- 4) kwota podlegająca refundacji zostanie przekazana przez Urząd na konto wskazane pisemnie przez Gminę: **39 8099 0004 0000 0101 2000 0380**

### § 8

Porozumienie zawiera się na okres **07.05.2012 r. - 31.10.2012 r.**

### § 9

Urząd zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji postanowień niniejszego Porozumienia.

### § 10

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej w drodze aneksu pod rygorem nieważności.

### § 11

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 155, poz. 921) oraz Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. nr 199, poz. 1674 z późn. zm.).

### § 12

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

- 1) Urząd Miejski w Zabłudowie,
- 2) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabłudowie,
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku.

**BURMISTRZ**

*Jacek W. Lulewicz*

**BURMISTRZ ZABŁUDOWA**

ul. Rynek 8 16-060 Zabłudów

**Z up. STAROSTY  
POWIATU BIAŁOSTOCKIEGO**

*mgr Iwona Helena Rojcewicz*  
p.o. **DYREKTORA**

Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku

**POWIATOWY URZĄD PRACY**

**15-005 Białystok  
ul. Sienkiewicza 82**

*Sobhan*

## Załącznik Nr 1

## Plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych na 2012 r. w gminie Zabłudów

Lp	Rodzaj prac społecznie użytecznych	Miejsce wykonywania prac	Okres	Ogólna liczba godzin	Ogólna liczba osób w tym:	bezrobotni bez prawa do zasiłku korzystający ze świadczeń pomocy społecznej (liczba osób)	osoby uczestniczące w kontrakcie socjalnym (liczba osób)	osoby uczestniczące w indywidualnym programie usamodzielniania (liczba osób)	osoby uczestniczące w lokalnym programie pomocy społecznej (liczba osób)	osoby uczestniczące w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego (liczba osób)
1	Prace porządkowe	Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie	07.05.2012 r. – 30.09.2012 r.	400	2	0	0	0	0	0
2	Prace gospodarcze	Szkoła Podstawowa Dobrzyniówka	07.05.2012 r. – 31.10.2012 r.	480	2	0	0	0	0	0
3	Prace porządkowe	Gospodarka Komunalna Zabłudów	07.05.2012 r. – 30.09.2012 r.	1600	8	0	0	0	0	0
4	Prace gospodarcze	Szkoła Podstawowa Rafałówka	07.05.2012 r. – 31.10.2012 r.	480	2	0	0	0	0	0
5	Prace porządkowe	Szkoła Podstawowa w Białostoczku	07.05.2012 r. – 30.09.2012 r.	400	2	0	0	0	0	0
<b>Ogółem</b>				3360	16	0	0	0	0	0

Z up. STAROSTY  
POWIATU BIAŁOSTOCKIEGO  
mgr Iwona Helena Rojcewicz  
p.o. DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku

BURMISTRZ  
Jacek W. Lulewicz