



ZASADY ORGANIZOWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W GLIWICACH

Zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 23a oraz art. 73a Ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2025r. Poz. 214) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21.12.2017r w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r, poz. 2447).

1. **Prace społecznie użyteczne** to prace wykonywane przez osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez Urząd Pracy, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych, w organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.
2. Ilekcć w niniejszym regulaminie jest mowa o
 - **Gminie** – należy przez to rozumieć gminę oraz w przypadku miasta Gliwice Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach, organizujący prace społecznie użyteczne,
 - **Urządzie Pracy** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice,
 - **Podmiocie** – należy przez to rozumieć podmiot, który jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, organizacją lub instytucją statutowo zajmującą się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej,
 - **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny w rozumieniu art. 3 ustawy z dn. 04.11.2016r o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U z 2020r, poz. 1329 z późn. zm.), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
3. Gmina sporządza do dnia **31 stycznia każdego roku** roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych, zwany dalej „planem” i przesyła go właściwemu miejscowo staroście i kierownikowi ośrodka pomocy społecznej.
Plan określa w szczególności: 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, liczbę miejsc i godzin wykonywania prac społecznie użytecznych, liczbę bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz liczbę 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 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych.
4. W miastach na prawach powiatu prace społecznie użyteczne organizuje się na wniosek Ośrodka Pomocy Społecznej, zawierający informacje i wymagania, o których mowa w §3 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r, poz. 2447). Załącznikami do wniosku jest: szczegółowy wykaz i harmonogram wykonywania prac społecznie

użytecznych osób uprawnionych, w tym prac na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych (Załącznik nr 1 do wniosku), lista osób uprawnionych, które mogą zostać skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych (Załącznik nr 2 do wniosku), zgłoszenie wolnego miejsca w ramach prac społecznie użytecznych odrębnie dla poszczególnych stanowisk (Załącznik nr 3 do wniosku), deklaracja zatrudnienia (Załącznik nr 4 do wniosku).

5. Ośrodek Pomocy Społecznej sporządza listę osób uprawnionych, które mogą zostać skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych, w tym osób wskazanych do wykonywania prac społecznie użytecznych związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych. Lista powinna zawierać: nazwiska i imiona, miejsca zamieszkania lub pobytu, numery ewidencyjne PESEL osób uprawnionych, a w przypadku gdy numer PESEL nie został nadany należy podać serię i numer paszportu lub nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Urząd Pracy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o organizację prac społecznie użytecznych wraz z kompletem wymaganych dokumentów informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę zobowiązanie podmiotu do dalszego zatrudnienia skierowanych bezrobotnych (co najmniej 30 dni kalendarzowych), ilość osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy, racjonalność wydatkowania środków, efektywność wcześniej zawartych porozumień, przebieg dotychczasowej współpracy, a także skierowanie oferty do osoby bezrobotnej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
7. Zasady i tryb postępowania w sprawach dotyczących organizacji prac społecznie użytecznych, z uwzględnieniem gminnego planu potrzeb, określa Porozumienie zawarte pomiędzy Urzędem Pracy w Gliwicach a Gminą, a w przypadku miasta Gliwice Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach.
8. Do wykonywania prac społecznie użytecznych są kierowane osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku, zarejestrowane w Urzędzie Pracy.
9. Urząd Pracy wydaje osobie uprawnionej skierowanie do prac społecznie użytecznych na podstawie skierowania z Ośrodka Pomocy Społecznej. Osoba uprawniona, która otrzyma skierowanie z Ośrodka Pomocy Społecznej zgłasza się po skierowanie na prace społecznie użyteczne do Urzędu Pracy oraz do podmiotu, u którego wykonywać będzie prace społecznie użyteczne. Na skierowaniu podmiot określa okres na jaki jest przyjmowana do pracy osoba uprawniona oraz ilość godzin do przepracowania przez osobę uprawnioną w każdym miesiącu wykonywania prac społecznie użytecznych. Dzień rozpoczęcia prac społecznie użytecznych następuje najwcześniej po dniu wydania skierowania przez Urząd Pracy w Gliwicach. Osoba uprawniona jest przyjmowana do pracy zgodnie z datą wpisaną przez podmiot na skierowaniu.
10. Gmina lub Podmiot, w którym organizowane są prace społecznie użyteczne **niezwłocznie tj. w terminie do 7 dni**, zawiadamia Urząd Pracy i Ośrodek Pomocy Społecznej (Załącznik nr 7 do Porozumienia) o wszystkich okolicznościach powodujących utratę statusu osoby bezrobotnej lub innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Porozumienia tj. niezgłoszeniu się osoby uprawnionej do wykonywania prac społecznie użytecznych, niepodjęciu przez osobę uprawnioną przydzielonej jej pracy, opuszczeniu przez osobę uprawnioną miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych, naruszeniu przez osobę uprawnioną porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej, nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę uprawnioną, podjęciu zatrudnienia przez osobę bezrobotną, zmianie terminu rozpoczęcia prac społecznie użytecznych przez osobę uprawnioną, nabycia prawa do emerytury lub renty, przyznania zasiłku stałego z Ośrodka Pomocy Społecznej, tymczasowego aresztowania, powstania nowego podmiotu w wyniku połączenia placówek, osiągnięcia wieku emerytalnego.

11. Opiekun osoby niepełnosprawnej zawiadamia gminę o wystąpieniu sytuacji, o których mowa w pkt.10.
12. Wykonywanie prac społecznie użytecznych przez osobę uprawnioną może maksymalnie trwać do 10 godzin tygodniowo. Przy przydziale prac społecznie użytecznych należy uwzględnić wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości, posiadane kwalifikacje. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, w celu ustalenia zdolności do wykonywania prac społecznie użytecznych, przed skierowaniem osoby uprawnionej do tych prac może skierować ją na badania lekarskie, o których mowa w art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r, poz. 475 z późn. zm.).
13. Osoba uprawniona wykonująca prace społecznie użyteczne zachowuje status osoby bezrobotnej w trakcie wykonywania tych prac. Pomiędzy podmiotem, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne a osobą przyjmowaną do pracy nie jest zawierana żadna umowa i nie nawiązuje się stosunku pracy.
14. Podmiot przyjmuje skierowaną przez Urząd Pracy osobę uprawnioną oraz poucza ją pisemnie o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy porządku, dyscypliny, oraz ustala harmonogram, który podpisuje podmiot i osoba uprawniona.
Harmonogram – dni oraz godziny – nie musi oznaczać wykonywania tych prac w każdym kolejnym tygodniu w układzie powtarzalnym. Dni i godziny powinny wynikać z potrzeb podmiotów, w których prace społecznie użyteczne będą organizowane.
15. Podmiot co miesiąc ustala pisemny harmonogram wykonywania prac społecznie użytecznych i prowadzi listę obecności, zaznaczając na niej okres niezdolności do pracy, usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną nieobecność oraz znakiem „x” dni wolne (sobota, niedziela, święto). Listę obecności osoba uprawniona podpisuje systematycznie, każdego dnia gdy wykonuje prace. Podpisy na liście obecności powinny być zgodne z datami wpisanymi przez pracodawcę na skierowaniu oraz z ustalonym harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają formy pisemnej.
16. O niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, osoba uprawniona zawiadamia podmiot lub gminę, w której wykonuje prace społecznie użyteczne oraz PUP Gliwice w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia. W przypadku elektronicznego zaświadczenia lekarskiego osoba uprawniona nie podlega obowiązowi jego przedłożenia w PUP Gliwice. Jeżeli zaświadczenie zostało wydane w wersji papierowej, osoba uprawniona dostarcza je do Urzędu Pracy w terminie do 7 dni od daty jego wystawienia.
W sytuacji wystąpienia w okresie wykonywania prac społecznie użytecznych niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad członkiem rodziny, osoba uprawniona jest zobowiązana udokumentować okres niezdolności do pracy. Brak w/w zaświadczenia skutkuje przerwaniem prac społecznie użytecznych z winy bezrobotnego i pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
17. Osoba uprawniona ma obowiązek każdorazowo usprawiedliwiać nieobecność na pracach społecznie użytecznych, wynikającą z okoliczności niezależnych od woli bezrobotnego. Usprawiedliwioną formą nieobecności mogą być udokumentowane przypadki losowe.
18. Podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne zapoznaje osobę uprawnioną z rodzajem przydzielonych jej prac, miejscem i zakresem ich wykonywania a także z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Podmiot, w którym organizowane są prace społecznie użyteczne zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
20. Podmiot prowadzi ewidencję wykonywania prac społecznie użytecznych, zawierającą dane, o których mowa w § 3 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21.12.2017r w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U z 2017r,

poz. 2447) i ustala wysokość przysługujących świadczeń, uwzględniając rodzaj wykonywanej pracy.

21. Osoby skierowane do prac społecznie użytecznych otrzymują świadczenie, w wysokości 12,20 zł za godzinę pracy, przy czym refundowana z Funduszu Pracy może być kwota do 7,32 zł za godzinę pracy (tj. do 60%). Świadczenie podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku, który ustala się na podstawie komunikatów Głównego Urzędu Statystycznego, ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 94 ust. 1 pkt. 1 ustawy o emeryturach i rentach z FUS.
Aktualnie obowiązujące kwoty podane są na stronie internetowej PUP Gliwice w zakładce Rynek Pracy: <https://gliwice.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki>
22. Świadczenia przysługujące osobom uprawnionym są wypłacane przez gminę lub podmiot, w którym organizowane są prace społecznie użyteczne.
23. Od świadczenia z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych nie jest odprowadzana składka na ubezpieczenie społeczne, wypadkowe ani zdrowotne przez gminę lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne.
24. Gmina składa do Urzędu Pracy w terminie **do 15-go dnia roboczego** następnego miesiąca po dokonaniu wypłaty świadczeń, wniosek o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne (Załącznik nr 5 do Porozumienia) wraz z załącznikami: ewidencją wykonywania prac społecznie użytecznych (Załącznik nr 4 do Porozumienia), uwierzytelnioną kserokopią harmonogramu i listy obecności (Załącznik nr 6 do Porozumienia), uwierzytelnioną kserokopią listy wypłat wraz z potwierdzeniem odbioru świadczenia lub przelewem na konto. Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem podpisem i pieczętą na każdej kserowanej stronie. Druki dokumentów należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym miejscu. Nie należy modyfikować i usuwać elementów danego dokumentu. Niedotrzymanie przez Gminę terminu złożenia wniosku lub złożenie wniosku niekompletnego, może spowodować przesunięcie terminu płatności.
25. Urząd Pracy przekazuje refundację w terminie do ostatniego dnia miesiąca, rozpoczynając od miesiąca następnego po dniu spełnienia warunku z pkt. 24, na numer rachunku bankowego podany we wniosku, w wysokości do 60% świadczeń przysługujących osobom uprawnionym.
26. Urząd Pracy refunduje ze środków Funduszu Pracy do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu oraz opiekunowi osoby niepełnosprawnej, skierowanych do wykonywania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych. Refundacja jest przekazywana w terminie do ostatniego dnia miesiąca, rozpoczynając od miesiąca następnego po dniu spełnienia warunku z pkt. 24.
27. Gmina lub podmiot zobowiązuje się do:
 - złożenia w Urzędzie Pracy **w terminie do 7 dni przed zakończeniem prac społecznie użytecznych** „Zgłoszenia Krajowej Oferty Pracy” (Załącznik nr 8 do Porozumienia) w celu wydania skierowania do pracy osobie bezrobotnej kończącej prace społecznie użyteczne,
 - zatrudnienia na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną podlegającą obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym na okres co najmniej 30 dni kalendarzowych skierowanego przez Urząd Pracy bezrobotnego, zatrudnienie powinno nastąpić w terminie do 14 dni od daty zakończenia prac społecznie użytecznych.
28. Zasady organizowania prac społecznie użytecznych obowiązują od 18.01.2023r.