

p. J. Jawlik

Centralny rejestr umów
Gminy Konopiska

Nr
44/2016.....

Porozumienie Nr UmPSU/16/0012

w sprawie zorganizowania prac społecznie użytecznych
w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (PAI)

W dniu 20.04.2016r. pomiędzy Prezydentem Miasta Częstochowy reprezentowanym przez:
Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy: **mgr Piotr Urbaniak**
działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Częstochowy
zwanym w dalszej części porozumienia "Urzędem", a

Gmina Konopiska, reprezentowaną przez: **Jerzy Żurek, Wójt**
ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska

zwaną w dalszej części porozumienia "Gminą", zostało zawarte porozumienie o treści następującej:

§ 1

Przedmiotem porozumienia jest ustalenie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac społecznie użytecznych, zasad ustalania świadczeń za wykonywanie tych prac oraz obowiązków stron w trakcie realizacji niniejszego porozumienia, w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (PAI), blok: Aktywizacja zawodowa.

§ 2

Porozumienie zostaje zawarte na okres od 01.05.2016 do 30.06.2016

§ 3

Strony ustalają, że w okresie objętym porozumieniem :

1/ do prac społecznie użytecznych wyszczególnionych w pkt. 3 zostanie skierowanych 10 bezrobotnych bez prawa do zasiłku.

Do prac społecznie użytecznych będą kierowani bezrobotni zgodnie z listą osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej.

Na wniosek Gminy Urząd może skierować kolejnego bezrobotnego bez prawa do zasiłku do prac społecznie użytecznych w miejsce bezrobotnego, który przerwał prace społecznie użyteczne do 14 dni od daty rozpoczęcia.

2/ ogólna liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych wyniesie liczba godzin prac ogółem 800.00, a miesięcznie przez jednego bezrobotnego do 40.00 godzin nie więcej niż 10 godzin tygodniowo,

3/ wykonywane będą rodzaje prac społecznie użytecznych w okresach i przez określoną w porozumieniu liczbę bezrobotnych zgodnie z załączonym harmonogramem wykonywania prac społecznie użytecznych stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o zorganizowanie prac społecznie użytecznych z zastrzeżeniem terminu trwania porozumienia określonego w § 2, oraz przy uwzględnieniu odbywających się w ww okresie zajęć w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (PAI), blok: Integracja i reintegracja społeczna.

Urząd Gminy Konopiska

25.04/2016 07:48DK/2249/2016



GGKNDZKREH

100

1. Do obowiązków Urzędu należy:

- 1) kierowanie bezrobotnych bez prawa do zasiłku z listy sporządzonej przez kierownika ośrodka pomocy społecznej do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie Gminy,
 - 2) przekazywanie kierownikowi ośrodka pomocy społecznej w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wykazu bezrobotnych bez prawa do zasiłku, którzy zostali skierowani do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówili przyjęcia propozycji ich wykonania,
 - 3) na wniosek Gminy refundowanie ze środków Funduszu Pracy do 60 % wyłaconych przez Gminę w poprzednim miesiącu świadczeń dla bezrobotnych bez prawa do zasiłku nie więcej niż 4,86 zł/godz w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Do obowiązków Gminy i Podmiotu, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne należą:

- 1) przyjęcie skierowanych przez Urząd bezrobotnych w celu wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, w której bezrobotny zamieszkuje lub przebywa w liczbie określonej w niniejszym porozumieniu,
- 2) pouczenie przyjętych bezrobotnych o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny,
- 3) przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględniać wiek bezrobotnego, stan jego zdrowia oraz, w miarę możliwości, posiadane kwalifikacje,
- 4) zapoznanie bezrobotnego z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) zagwarantowanie 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 profilaktycznych w tych rodzajach prac, które są identyczne do wykonywanych przez pracowników gminy lub podmiotu, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne,
- 6) niezwłoczne zawiadomienie Urzędu i kierownika ośrodka pomocy społecznej o każdym przypadku:

- a) nie zgłoszenia się bezrobotnego do wykonywania prac społecznie użytecznych oraz o jego nieobecności,
 - b) odmowie lub o niepodjęciu przez bezrobotnego przydziałonych mu prac społecznie użytecznych,
 - c) opuszczenia przez bezrobotnego miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - d) naruszenia przez bezrobotnego porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych.
- 7) prowadzenie ewidencji prac społecznie użytecznych wykonywanych przez bezrobotnych, która powinna zawierać nazwiska i imiona, miejsca zamieszkania lub pobytu oraz numery ewidencyjne PESEL osób uprawnionych, a w przypadku gdy tr numery nie zostały nadane - numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość
 - 8) przestrzegania tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy dla wykonujących prace społecznie użyteczne w miejscu zamieszkania lub pobytu,
 - 9) ustalaniu wysokości przysługujących bezrobotnym świadczeń z uwzględnieniem rodzaju i efektów wykonywanej pracy,
 - 10) wypłacanie przysługujących bezrobotnym świadczeń w okresach miesięcznych z dołu,
 - 11) sporządzanie i dostarczenie Urzędowi wniosków o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wyłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych z podaniem jego wysokości wraz z uwierzytelnioną kopią listy obecności wykonywania prac społecznie użytecznych oraz kopie zwolnień lekarskich w terminie do dnia 25 każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 5

Ilekroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o „bezrobotnym” lub „pracach”, należy przez te określenia rozumieć odpowiednio „bezrobotnego bez prawa do zasiłku” i „prace społecznie użyteczne”.

§ 6

1. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli Organizatora w zakresie przestrzegania przez niego obowiązków wynikających z niniejszego porozumienia.
2. W przypadku niedotrzymania przez Organizatora warunków niniejszego porozumienia, Urząd może odstąpić od kontynuowania porozumienia ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego porozumienia wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają odpowiednie zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu cywilnego.
2. Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 149 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2011r. Nr 155, poz. 921).
4. Ustawy z dnia 30 października 2002r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. Nr 199, poz. 1674, z późniejszymi zmianami)

§ 9

Wszelkie mogące wyniknąć w przyszłości spory na tle stosowania niniejszego porozumienia rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 10

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Gmina, a dwa Urząd.

Z upoważnienia Urzędu Powiatowego
mgr Lidia Urbaniaś
Za D Y R E K T O R A
Powiatowego Urzędu Pracy
w Częstochowie
.....
(pieczęćka nagłówkowa)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Częstochowie**

Gmina

Z upoważnienia
Wójta Gminy Konopiska
Sekretarz Gminy Konopiska
mgr inż. Andrzej Anko
Urząd Gminy Konopiska
(pieczęćka nagłówkowa)
ul. Lipowa 5
42-274 Konopiska
tel. 34 328 20 57, fax 34 328 20 35

**SKARBNIK
Gminy Konopiska**

mgr Jolanta Janik