………………………………… ……………………………

 (pieczęć Gminy) (miejscowość, data)

 **STAROSTA BĘDZIŃSKI**

 **za pośrednictwem**

 **POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

 **w Będzinie**

 ul. Ignacego Krasickiego 17 A

 42-500 BĘDZIN

**ROCZNY PLAN POTRZEB W ZAKRESIE ORGANIZACJI PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH**

 Na zasadach określonych w art. 73 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.) i Rozporządzeniu 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) oraz uwzględniając gminny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych na rok **2025 r.**

1. Pełna nazwa i adres organizatora prac społecznie użytecznych: ………………………………………..

 ………………………………………………………………………………………………………....

REGON……………………………. NIP………………………nr tel.………………………………….

osoba uprawniona do reprezentowania Gminy: …………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

 (*podać imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko*)

Nazwa banku i numer rachunku bankowego………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….

1. **Planuję** skierować ……………… osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej do wykonywania prac społecznie użytecznych (…) zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych:

 - Ogółem liczba kierowanych osób bezrobotnych: ……………………………………………………..

 - Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych: …………………………………...

 - Liczba godzin w miesiącu do przepracowania przez 1 osobę bezrobotną: …………………………….

 (\*norma tygodniowa wynosi do 10 godzin)

1. Rodzaj prac:

 a)…………………………………………………………………………………………………………..

 b)………………………………………………………………………………………………………….

 c)…………………………………………………………………………………………………………..

 d)…………………………………………………………………………………………………………..

e)…………………………………………………………………………………………………………..

1. Podmioty, w których organizowane są prace społecznie użyteczne, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych:

a)…………………………………………………………………………………………………………

 */nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba odpowiedzialna, kontakt/*

b)…………………………………………………………………………………………………………

 */nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba odpowiedzialna, kontakt/*

c)…………………………………………………………………………………………………………

 */nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba odpowiedzialna, kontakt/*

d)…………………………………………………………………………………………………………

 */nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba odpowiedzialna, kontakt/*

e)…………………………………………………………………………………………………………

 */nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba odpowiedzialna, kontakt/*

1. Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych: …………………………………………………..

 ………………………………………………………………………………………………………...

1. Wysokość świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych wynosi …………. zł za godzinę.
2. Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym wnioskiem przewidziana do wypłaty osobom wykonującym prace społeczne użytecznie wynosi: ………………………………
3. Wysokość refundacji z Funduszu Pracy objętym wnioskiem ( *max.60%* )……………………………...

Wysokość refundacji z Funduszu Pracy objętym wnioskiem ( *max.60%* )…………………………………..

Oświadczam, że nie jestem osobą prawną lub podmiotem objętym środkami sankcyjnymi w związku z działaniami wojennymi Federacji Rosyjskiej, a w szczególności osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą Federacji Rosyjskiej będącą/cym pod kontrolą publiczną. Ponadto oświadczam, że nie posiadam jakichkolwiek powiązań, w tym kapitałowych, osobowym, z osobami prawnymi, podmiotami lub organami objętymi ww. środkami sankcyjnymi.

W oparciu o informacje zawarte w planie potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych zostanie podpisane porozumienie pomiędzy Starostą, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie a Gminą. **Po podpisaniu porozumienia o zorganizowanie prac społecznie użytecznych** **Kierownik/Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej sporządza listę osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz liczbę osób uczestniczących w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podejmą uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanych dalej ,,osobami uprawnionymi” które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy i przesyła ją do właściwego miejscowo Powiatowego Urzędu Pracy**. Lista powinna zawierać nazwiska i imiona, miejsca zamieszkania lub pobytu oraz numery ewidencyjne PESEL, a w przypadku gdy te numery nie zostały nadane – serię i numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość.

 …………………………………………………………………

 ( podpis i pieczątka osoby upoważnionej

 do reprezentowania Gminy )