

## Wytyczne

W związku z organizacją Prac Społecznie Użytecznych oraz prac społecznie użytecznych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja w roku 2018 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi przekazuje Państwu wytyczne, których zastosowanie pozwoli na usprawnienie współpracy.

1. W przypadku zaakceptowania osoby bezrobotnej skierowanej do Państwa placówki w ramach prac społecznie użytecznych, należy pamiętać o wykonaniu kserokopii skierowania do pracy. Znajdują się na nim dane osobowe: Imię, Nazwisko, PESEL oraz adres osoby kierowanej, przydatne do późniejszego uzupełnienia ewidencji osób wykonujących prace w Państwa placówce.
2. Prace społecznie użyteczne mogą rozpocząć **jedynie** te osoby, które otrzymały wydane przez Urząd Pracy **oświadczenie i pouczenie**, w którym określona jest data ich rozpoczęcia (warto mieć kserokopie również tego dokumentu) oraz posiadające **aktualne** badania lekarskie.
3. W celu refundacji kosztów wynagrodzenia za wykonywanie prac społecznie użytecznych, najpóźniej do **10** dnia każdego miesiąca składacie Państwo poniższe dokumenty w **dwóch** egzemplarzach do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Lista dokumentów:

- a. ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych,
  - b. lista obecności,
  - c. harmonogram,
  - d. lista płac z nadanym numerem listy + potwierdzenie odbioru wynagrodzenia lub potwierdzenie przelewu bądź potwierdzenie przekazu pieniężnego – w zależności od sposobu wypłacenia świadczenia,
  - e. w przypadku rozpoczęcia przez kandydata prac, do pierwszego rozliczenia należy dołączyć również zaświadczenie o ukończeniu szkolenia BHP.
4. Dokumenty dot. refundacji kosztów wynagrodzenia, przekazywane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, powinny być **dokładnie i czytelnie** wypełnione. Dotyczy to między innymi ewidencji wykonywania prac oraz podpisu organizatora prac na liście obecności. Ponadto, każda **kserokopia dokumentu winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem**.

5. W przypadku zgłoszenia przez osobę bezrobotną faktu niezdolności do pracy, powinna ona przedstawić zwolnienie lekarskie (ZUS ZLA) lub zaświadczenie, z którego sporządzenie Państwo kserokopię. Oryginał, powinien zostać dostarczony przez osobę bezrobotną do Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi.
6. Informacja o niezgłoszeniu się do wykonywania prac przez osobę bezrobotną, winna być przekazana do Urzędu Pracy pisemnie **w ciągu siedmiu dni od zaistniałej sytuacji**. W zgłoszeniu tym **musi** znaleźć się: Imię i Nazwisko, PESEL oraz data, od kiedy osoba nie wykonuje pracy. (wzór pisma – załącznik nr 2) **Do powyższej informacji należy dołączyć również listę obecności, oraz harmonogram, które potwierdzają fakt niezgłoszenia się osoby do pracy w określonym dniu.**
- Urząd winien być informowany o każdym przypadku naruszenia regulaminu przez osoby wykonujące prace społecznie użyteczne (np. zgłoszenie się do pracy pod wpływem alkoholu). Przesłanie takiej informacji – podobnie jak w przypadku niestawienia - jest równoznaczne z przerwaniem wykonywania prac.
- Powyższe informacje można przesłać faxem (42) 251 66 11
7. Z uwagi na fakt, iż refundacja wynagrodzenia musi nastąpić do dnia 31.12.2018 r. informujemy, iż **prace społecznie użyteczne mogą trwać maksymalnie do dnia 30.11.2018 r.**
8. W załączeniu przesyłamy wzory dokumentów, z których należy korzystać w trakcie realizacji prac społecznie użytecznych w roku 2018.
- Załącznik Nr 1 – lista obecności
  - Załącznik Nr 2 – REZYGNACJA PRACODAWCY z osoby skierowanej do wykonywania prac społecznie użytecznych
  - Załącznik Nr 3 – ewidencja
  - Załącznik Nr 4 - harmonogram
9. **Dokumenty nie zawierające wymaganych informacji/ danych nie będą przyjmowane.**
10. Ponadto każda osoba bezrobotna powinna zostać zapoznana z harmonogramem pracy. Dni i godziny pracy winny być z góry ustalone. Osoba wykonująca prace społecznie użyteczne podpisuje potwierdzenie zapoznania się z ww. harmonogramem.

11. Za wykonywanie pracy w ramach prac społecznie użytecznych bezrobotnemu przysługuje świadczenie z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych podlegające **waloryzacji w czerwcu** każdego roku.
12. Bezrobotny nie może wykonywać prac społecznie użytecznych w dniach świątecznych, weekendy oraz w godzinach nocnych.
13. Osoby, które wykonują prace społecznie użyteczne w ramach Programu Aktywizacja i Integracja jednocześnie uczestniczą w zajęciach integracji społecznej w wymiarze, co najmniej 10 godzin tygodniowo. Układając harmonogram wykonywania prac należy uwzględnić konieczność udziału ww. zajęciach.

W razie pytań i wątpliwości proszę kontaktować się z:

- Panią Jolantą Chruślińską – nr tel. (42) 255 82 72  
Klub Integracji Społecznej, ul. Księży Młyn 2