……………….…………………….

 miejscowość, data

 ...........................................................

 (pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

***Starosta Radziejowski***

***za pośrednictwem***

***Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy***

***w Radziejowie***

**WNIOSEK**

**W SPRAWIE ZORGANIZOWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH**

**§1**

Działając na podstawie przepisów:

1. art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl),
2. rozporządzenia 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 okres ………………………………...………….... (proszę podać liczbę miesięcy)[[1]](#footnote-1), wnoszę
o refundowanie świadczeń pieniężnych ze środków Funduszu Pracy, wypłaconych dla osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej, wykonujących w okresie od ……….........................….…………. do ……………......................……… na
terenie …............……………...…………………......... prace społecznie użyteczne, zgodnie
z poniższym zestawieniem:

|  |  |
| --- | --- |
| Ogółem liczba uprawnionych osób bezrobotnych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywania prac społecznie użytecznych: |  |
| Liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych do przepracowania przez 1 osobę bezrobotną w rozbiciu na miesiące | Ogółem liczba godzin wykonywania PSU |
| 1. styczeń –
2. luty –
3. marzec –
4. kwiecień –
5. maj –
6. czerwiec –
 | 1. lipiec –
2. sierpień –
3. wrzesień –
4. październik –
5. listopad –
6. grudzień –
 |  |
| Rodzaj prac:a) ……………………………………………………………………………………………………………b) ……………………………………………………………………………………………………………c) …………………………………………………………………………………………………………… |
| Podmioty, w których organizowane są prace społecznie użyteczne: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)* |
| Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych:  |
| Wysokość świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych (nie niższa niż 9,50 zł za każdą godzinę pracy wykonywania prac społecznie użytecznych. Świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).a) rodzaj pracy: …………………………………………………………, wysokość: ………………………b) rodzaj pracy: …………………………………………………………, wysokość: ………………………c) rodzaj pracy: …………………………………………………………, wysokość: ……………………… |
| Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym wnioskiem przewidziana do wypłaty osobom bezrobotnym: |
| Wysokość refundacji z Funduszu Pracy w okresie objętym wnioskiem: |

**§ 2**

Gmina lub podmiot, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne zobowiązują się do:

1. przyjęcia oraz zaznajomienia skierowanych osób bezrobotnych z rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania oraz zaznajomienie z warunkami BHP;
2. zagwarantowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej 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 których są organizowane prace społecznie użyteczne;
3. prowadzenia ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych przez osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku oraz naliczania wysokości świadczenia przy uwzględnianiu rodzaju
i efektów wykonywanej pracy i faktycznego czasu (z korektą o godziny nieobecności udokumentowanej);
4. wypłacania świadczenia pieniężnego za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu;
5. powiadamiania Starostę (Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy) oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o:

• nie zgłoszeniu się osób bezrobotnych do wykonywania prac społecznie użytecznych;

• nie podjęciu przez osoby bezrobotne przydzielonych im prac społecznie użytecznych;

• opuszczeniu przez osoby bezrobotne miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych;

• naruszeniu przez osoby bezrobotne porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych;

1. złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych bezrobotnym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń;
2. przestrzegania **tygodniowej normy do 10 godzin czasu pracy** dla wykonujących prace społecznie użyteczne.

 /pieczątka instytucji/ /podpis i pieczątka imienna/

**Załącznik:**

1. klauzula informacyjna

# Załącznik nr 1

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Obsługa wniosków o przyznanie środków z Funduszu Pracy z tytułu zatrudnienia osoby bezrobotnej, poszukującej pracy oraz na podjęcie działalności gospodarczej,\*
2. Obsługa wniosków w zakresie zorganizowania stażu w tym bonu stażowego,\*
3. Obsługa wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie ,\*
4. Obsługa wniosków w zakresie zorganizowania prac społecznie użytecznych (PSU) w tym prac społecznie użytecznych w ramach programu PAI.\*

|  |
| --- |
| Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że: |
| Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radziejowie reprezentowany przez Dyrektora. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: * listownie na adres siedziby: Powiatowy Urząd Pracy ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów,
* e-mailowo: tora@praca.gov.pl,
* telefonicznie: 54 285 29 91.
 | Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod2@radziejow.pl.  |

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie
2. art. 6 ust. 1 lit c w związku ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w celu:
* realizacji wniosków z tytułu zatrudnienia osoby bezrobotnej/ poszukującej pracy (bon zatrudnieniowy, roboty publiczne, prace interwencyjne, refundacja kosztów zatrudnienia osoby do 30 oraz 50 roku życia. Doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,\*
* aktywizacji osób bezrobotnych ,\*
* aktywizacji osób bezrobotnych ,\*
* aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy ,\*
1. art. 6 ust. 1 lit b w celu zawarcia i wykonania umowy,
2. art. 9 ust. 2 lit b i h RODO w związku z Ustawą z dnia 20.04.2004 r. w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy oraz w celu profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy oraz do oceny zdolności pracownika do pracy,
3. art. 6 ust. 1 lit. a na podstawie Państwa zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, natomiast Państwo przekażą administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Państwa sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail.
4. Dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym są nimi m.in. podmioty wykonujące zadania nadzorcze i kontrolne związane z działalnością administratora, podmioty wykonujące usługi bankowe, ubezpieczeniowe, pocztowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty publiczne, gdy istnieje do tego stosowna podstawa prawna i faktyczna.

Dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.

1. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,

 następnie zostaną usunięte:

1. nie dłużej niż 50 lat,
2. w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie dane te będą przetwarzane do czasu cofnięcie zgody,
3. do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
5. dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
6. sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
7. usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
8. wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
9. dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
10. dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
11. ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
12. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
13. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
14. administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
15. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
16. cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
17. Podania Twoich danych:
18. jest warunkiem zawarcia umowy jeśli taką będzie zawierał z Tobą administrator,
19. wymaga ustawa na podstawie, której działa administrator.
20. jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.
21. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Warszawa ul. Sawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
22. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
23. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych
1. Czas obowiązywania Porozumienia w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych, powinien być nie dłuższy niż 12 miesięcy oraz nie krótszy niż 1 miesiąc, zgodnie z opracowanym gminnym planem potrzeb. [↑](#footnote-ref-1)