



**10. Podmiot, w którym organizowane będą prace społecznie użyteczne (zaznaczyć właściwe):**

- jednostka organizacyjna pomocy społecznej,
- podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej,
- organizacja lub instytucja statutowo zajmująca się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej,
- podmiot systemu oświaty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**11. Nazwa podmiotu, w którym będą organizowane prace społecznie użyteczne, siedziba i adres do korespondencji:**

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

**II. INFORMACJA O PLANOWANYM PRZYJĘCIU OSÓB UPRAWNIONYCH DO WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH:**

1. Nazwa stanowiska pracy: .....
2. Liczba stanowisk wykonywania prac społecznie użytecznych: .....
3. Liczba osób bezrobotnych proponowana do skierowania do wykonywania prac społecznie użytecznych: .....
4. Przewidywany okres wykonywania prac: od ..... do .....
5. Czy prace społecznie użyteczne będą wykonywane na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych (zaznaczyć właściwe):

- TAK
- NIE

Jeżeli tak, proszę w punkcie 6 wskazać zakres codziennych obowiązków domowych wykonywanych w ramach tych prac, obejmujących w szczególności prace o charakterze pomocniczym, z **wyłączeniem** prac związanych z bezpośrednią opieką nad osobą niepełnosprawną, w szczególności pielęgnacją tych osób, zabiegami higienicznymi i podawaniem leków.

**6. Rodzaj wykonywanej pracy (zakres obowiązków):**

.....  
.....

.....  
.....

**w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych** (należy wskazać prace o charakterze pomocniczym z wyłączeniem prac związanych z bezpośrednią opieką nad osobą niepełnosprawną, a w szczególności pielęgnacją tych osób, zabiegami higienicznymi i podawaniem leków):

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

**7. Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych:**

.....

**w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych:**

.....  
.....

**8. Wysokość świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych: .....zł/h**

**9. Miesięczna liczba godzin wykonywanych prac społecznie użytecznych przez 1 osobę bezrobotną:**

.....

**10. Liczba godzin wykonywanych prac społecznie użytecznych ogółem: .....**

**11. Łączna kwota świadczeń pieniężnych, przewidziana do wypłaty przez gminę osobom uprawnionym, we wnioskowanym okresie: ..... zł**

**12. Wysokość wnioskowanej refundacji wypłacanej przez Urząd ogółem: .....zł**

### III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

Oświadczam, iż:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

1. **zalegam / nie zalegam\*** na dzień złożenia wniosku z:
  - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - b) opłacaniem innych danin publicznych;
2. **posiadam/nie posiadam\*** na dzień złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
3. w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/ nie zostałem\*** prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo **jestem/ nie jestem\*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

.....  
/data i podpis Wnioskodawcy/

**oraz potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość nw. oświadczeń:**

1. dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;
2. **w ciągu ostatnich 12 miesięcy przerwałem /nie przerwałem\*** realizację stażu bez uzasadnionej przyczyny lub **nastąpiło /nie nastąpiło przerwanie stażu** przez starostę z powodu nierealizowania przeze mnie programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania;
3. zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kraśniku o wszelkich zmianach w zakresie przedstawionych informacji mających wpływ na realizację niniejszego wniosku.

.....  
/data i podpis Wnioskodawcy/

### POUCZENIE:

1. Prace społecznie użyteczne mogą być organizowane na rzecz społeczności lokalnej przez gminę w:
  - 1) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
  - 2) podmiotach ekonomii społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
  - 3) organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej;
  - 4) podmiotach systemu oświaty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

\*niepotrzebne skreślić

2. Starosta może skierować do wykonywania prac społecznie użytecznych bezrobotnego bez prawa do zasiłku korzystającego ze świadczeń pomocy społecznej, jeżeli bezrobotny zamieszkuje lub przebywa na terenie gminy, która organizuje te prace.
3. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się bez nawiązywania stosunku pracy.
4. Prace społecznie użyteczne mogą być wykonywane w wymiarze nieprzekraczającym **10 godzin tygodniowo** przez okres **nie dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym**.
5. Za wykonywanie prac społecznie użytecznych bezrobotnemu przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę za każdą godzinę wykonywania tych prac.
6. Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania prac społecznie użytecznych, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
7. W miastach na prawach powiatu prace społecznie użyteczne organizuje się na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych - dyrektora centrum usług społecznych, skierowany do właściwego PUP.
8. Kierowanie do prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych zawieranego między starostą, a wójtem lub burmistrzem lub prezydentem miasta.
9. Kierownik ośrodka pomocy społecznej na podstawie porozumienia sporządza listę osób bezrobotnych, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy i przesyła ją do PUP.
10. Organizator prac społecznie użytecznych zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania prac społecznie użytecznych.
11. Organizator prac społecznie użytecznych prowadzi ewidencję prac społecznie użytecznych wykonywanych przez bezrobotnych i ustala wysokość świadczenia przysługującego bezrobotnemu wykonującemu prace społecznie użyteczne z uwzględnieniem rodzaju wykonywanej pracy.
12. Starosta refunduje gminie z Funduszu Pracy za bezrobotnego wykonującego prace społecznie użyteczne:
  - 1) do 60 % minimalnej kwoty przysługującego bezrobotnemu świadczenia;
  - 2) 100 % minimalnej kwoty przysługującego bezrobotnemu świadczenia, jeżeli został skierowany do wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.
13. Decyzję o skierowaniu osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych oraz ostatecznym okresie trwania tych prac dokonuje działający w imieniu starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, biorąc pod uwagę posiadane środki Funduszu Pracy na ten cel.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacjami dotyczącymi organizacji prac społecznie użytecznych**

.....  
/data i podpis Wnioskodawcy/

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**  
**DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**  
dla osób, których dane osobowe są przetwarzane  
na potrzeby wniosku o organizację prac społecznie użytecznych

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) - (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.) informuje się, że:

**Administrator:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Kraśniku**  
z siedzibą: 23-204 Kraśnik, Al. Niepodległości 20, tel/fax.: 81 826 18 23,  
e-mail: [sekretariat@pup.krasnik.pl](mailto:sekretariat@pup.krasnik.pl).

**Inspektor Ochrony Danych:**

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - adres poczty elektronicznej e-mail: [abi@powiatkrasnicki.pl](mailto:abi@powiatkrasnicki.pl)

**Cel i podstawy przetwarzania:**

3. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).

**Odbiorcy danych osobowych:**

4. Pani/ Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

**Okres przechowywania danych osobowych:**

5. Pani/Pana dane będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

**Prawa osób, których dane dotyczą:**

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do ich usunięcia oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania (Rozdział III RODO - Prawa osoby, której dane dotyczą).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana odbywa się niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

**Informacja o wymogu podania danych osobowych:**

8. Podanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów obowiązującego prawa („wymóg ustawowy”) jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

**Źródło pochodzenia danych osobowych:**

9. Źródło pochodzenia danych osobowych: Wnioskodawca ubiegający się o organizację prac społecznie użytecznych

**Kategorie odnośnych danych osobowych:**

10. Administrator przetwarza dane osobowe obejmujące w szczególności dane identyfikacyjne i kontaktowe oraz inne dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania.
11. Ponadto informuję, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

**ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KRAŚNIKU**

**Adnotacja doradcy ds. zatrudnienia:**

1) Wniosek poprawny pod względem formalnym

TAK

NIE

2) Wniosek poprawny pod względem merytorycznym

TAK

NIE

.....  
(data i podpis doradcy ds. zatrudnienia)

**Decyzja Dyrektora PUP KRAŚNIK**

**Wyrażam\* zgodę na zawarcie porozumienia w sprawie prac społecznie użytecznych na okres .....** dni tj. od dnia ..... do dnia..... dla ..... osób

**Nie wyrażam\* zgody na zawarcie porozumienia z powodu**

.....  
.....

**Data .....**

.....  
**Podpis Dyrektora PUP**

\*niepotrzebne skreślić