Dnia …………………

**………………………….**

 (pieczęć)

**Dyrektor**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Tomaszowie Mazowieckim**

**Plan potrzeb**

**w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych**

Podstawa prawna

- Ustawa dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r., poz. 690 ze zm.)

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2447).

**Informacja o planowanych pracach społecznie użytecznych**

1. Zgłaszam możliwość zorganizowania prac społecznie użytecznych
* dla …………… bezrobotnych bez prawa do zasiłku przez okres:

od dnia ………………. do dnia ……………….

* dla ………….. osób uczestniczących w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania powiatowego urzędu pracy na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych przez okres:

od dnia ………………. do dnia ……………….

1. Rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

1. Podmioty, w których będą organizowane prace społecznie użyteczne:

(*nazwa podmiotu, siedziba i adres do korespondencji, osoba do kontaktu)*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

1. Liczba miejsc ..…… i liczba godzin ..………… wykonywanych prac społecznie użytecznych.

 ……………………………… (pieczątka i podpis)

Załączniki do wniosku:

1. Dokument potwierdzający pełnomocnictwo osoby do reprezentacji jednostki organizacyjnej (np. akt mianowania lub powołania, zaświadczenie, upoważnienie).