

Zarządzenie nr30/2013.....
Prezydenta Miasta Tarnobrzega
z dnia...29 stycznia 2013.....

w sprawie ustalenia rocznego planu potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych w 2013 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2011r. Nr 155, poz. 921) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych na 2013 rok, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Wydatki przeznaczone na realizację niniejszego planu zostały przewidziane w budżecie miasta na 2013 r.

2. Wysokość świadczenia za wykonywanie prac społecznie użytecznych w 2013 roku wynosi 7,70 zł za każdą przepracowaną godzinę i podlega waloryzacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 3

Organizatorem i koordynatorem prac społecznie użytecznych na terenie Miasta Tarnobrzega jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.

§ 4

Po zakończeniu realizacji prac społecznie użytecznych zobowiązuję Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu do przygotowania informacji o wykonaniu planu za 2013 rok.

§ 5

Zobowiązuję Biuro Kadr i Polityki Zatrudnienia do przesłania planu potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych Staroście Powiatu Tarnobrzeskiego i Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

~~PREZYDENT MIASTA~~ /16
Norbert Mustalarz

Załącznik do Zarządzenia nr ..30/2013
Prezydenta Miasta Tarnobrzega
z dnia ..29 stycznia 2013.....

**ROCZNY PLAN POTRZEB
W ZAKRESIE WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH
NA TERENIE MIASTA TARNOBZEGA W 2013 ROKU**

Ogółem liczba kierowanych osób uprawnionych	54
Liczba bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń pomocy społecznej	54
Liczba osób uczestniczących: - w kontrakcie socjalnym,	0
- indywidualnym programie usamodzielnienia,	0
- lokalnym programie pomocy społecznej,	0
- indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego.	0
Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych	23 760
Liczba godzin w pełnym miesiącu do przepracowania przez 1 osobę uprawnioną	40

**Podmioty w których organizowane będą prace społecznie użyteczne w 2013 r.
(nazwa placówki, osoba uprawniona do reprezentacji, nr telefonu) :**

1. **Urząd Miasta Tarnobrzega**, ul. Kościuszki 32, Prezydent Miasta Tarnobrzega Norbert Mastalerz, tel. 15 822 11 49
2. **Dom Pomocy Społecznej** w Tarnobrzegu, ul. Kurasia 7, Dyrektor Maria Wrzos, tel. 15 68820 75
3. **Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Intelktualnie** Prowadzony Przez Zgromadzenie Sióstr Służebniczek w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 211, Dyrektor Elżbieta Sikora, tel. 15 822 29 43
4. **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie** w Tarnobrzegu, ul. Dekutowskiego 8, Dyrektor Elżbieta Miernik – Krukurka, tel. 15 823 07 38
5. **Przedszkole Nr 6** w Tarnobrzegu, ul. 1-go Maja 14, Dyrektor Marzena Barabasz, tel. 15 688 20 67
6. **Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy** w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 30/104, Kierownik Genowefa Stadnik, tel. 15 822 57 80
7. **Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Alfreda Freyera** w Tarnobrzegu, ul. Kochanowskiego 1, Dyrektor Anetta Martyniuk, tel. 15 823 35 11
8. **Stowarzyszenie Tarnobrzesci Bank Żywności**, ul. Sienkiewicza 145, Prezes Czesław Łuszczki, tel. 15 822 40 05
9. **SP ZOZ Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy** w Tarnobrzegu, ul. Dekutowskiego 20, Kierownik Maryla Fidrych, tel. 15 822 73 55,
10. **Miejska Biblioteka Publiczna im. Michała Marczaka** w Tarnobrzegu, ul. Szeroka 13, Dyrektor Stanisława Mazur, tel. 15 822 47 45
11. **Polski Związek Niewidomych – Koło** w Tarnobrzegu, ul. Kochanowskiego 12/55, Przewodniczący Halina Lisowska, tel. 15 822 27 47
12. **Środowiskowy Dom Samopomocy** w Tarnobrzegu, ul. Sandomierska 8, Dyrektor Beata Wasiuta, tel. 15 823 65 97
13. **Dom Dziecka Stowarzyszenie Przyjaciół Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej** w Tarnobrzegu, ul. Św. Barbary 5, Dyrektor Robert Chmiel, tel. 15 822 19 51

Rodzaje prac wykonywanych w poszczególnych podmiotach :

1. prace porządkowe na terenie budynków (utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania);
2. prace porządkowe w budynkach mieszkalnych (sprzątanie m.in. sal, kuchni, łazienek), prace porządkowe i gospodarcze w otoczeniu budynku (m. in. drobne naprawy, pielęgnacja zieleni, utrzymanie we właściwym stanie chodników: zamiatanie, odśnieżanie);
3. prace porządkowe w budynkach mieszkalnych (sprzątanie m.in. sal, kuchni, łazienek), prace porządkowe i gospodarcze w otoczeniu domu (m. in. drobne naprawy, pielęgnacja zieleni, utrzymanie we właściwym stanie chodników: zamiatanie, odśnieżanie), pomoc w pralni;
4. pomoc w bieżących pracach w sekretariacie i biurze obsługi interesanta (m.in. adresowanie kopert, rejestracja korespondencji), utrzymanie porządku na terenie budynków i w ich otoczeniu (sprzątanie, drobne prace gospodarcze i konserwatorskie, zamiatanie liści, odśnieżanie), pomoc w świadczeniu usług opiekuńczych (robienie zakupów, gotowanie, sprzątanie mieszkania, pranie, zmiana pościeli, mycie, karmienie);
5. prace porządkowe i konserwacyjne w otoczeniu przedszkola (m.in. odśnieżanie, dbanie o zielen, prace konserwacyjne na przedszkolnym placu zabaw), drobne prace gospodarcze, prace porządkowe na terenie przedszkola (utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania, odkurzanie sal, mycie zabawek, pomoc dzieciom w szatni);
6. prace porządkowe na terenie magazynu i biura, prace gospodarcze i drobne naprawy wewnątrz budynku, pomoc przy załadunku, rozładunku i wydawaniu darów z magazynu, pomoc w organizacji i obsłudze różnorodnych akcji społecznych;
7. prace porządkowe w otoczeniu szkoły (m.in. odśnieżanie, dbanie o zielen, zamiatanie chodnika, grabienie liści), drobne prace gospodarcze i konserwatorskie, prace porządkowe na terenie szkoły (utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania);
8. pomoc w pracach załadunkowych i rozładunkowych żywności, pomoc przy wydawaniu artykułów spożywczych, prace porządkowe wewnątrz magazynu, pomoc w zbiórkach żywności;
9. pomoc osobom starszym i niesamodzielnym w wykonywaniu podstawowych czynności opiekuńczych, pielęgnacyjnych i higienicznych, dbanie o czystość ich otoczenia;
10. prace porządkowe na terenie budynków bibliotecznych (utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania, odkurzanie pomieszczeń, zmywanie podłóg, czyszczenie regałów i odkurzanie książek);
11. pomoc w bieżących pracach biurowych, odczytywanie tekstu przychodzącej korespondencji i pomoc w sporządzaniu wychodzącej;

12. prace porządkowe w budynku (utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania);
13. prace porządkowe w budynku (utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania).

PREZYDENT MIASTA
- 16
Norbert Mastalerz