POROZUMIENIE DO-0115-7/2012

zawarte 20 grudnia 2012 roku w Nidzicy pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym, reprezentowanym przez Panią Jadwigę Komorowską – Kierownika,

a

Powiatowym Urzędem Pracy w Nidzicy, ul. Traugutta 23, reprezentowanym przez Panią Aleksandrę Nowogórską – Dyrektora

Na podstawie art. 33 ust. 6 i art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz art. 36 i art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.) w celu zapewnienia sprawnej wymiany informacji dotyczących osób bezrobotnych i poszukujących pracy, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy i korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym oraz zapewnienia tym osobom optymalnych możliwości aktywizacji zawodowej i społecznej, zawiera się porozumienie o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad współpracy w zakresie:

1) procedur postępowania z beneficjentami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym (GOPS) i Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy (PUP);

2) wzajemnej wymiany informacji o planowanych działaniach wobec bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym również wynikających z realizacji projektów systemowych;
3) upowszechniania ofert pracy, informacji o usługach poradnictwa zawodowego, szkoleniach, przygotowaniu zawodowym dorosłych, stażach, organizacji robót publicznych oraz zatrudnienia socjalnego zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 12 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4) tworzenia i prowadzenia w siedzibie GOPS lokalnego punktu informacyjno – konsultacyjnego dla bezrobotnych i poszukujących pracy;
5) wdrożenia i funkcjonowania Samorządowej Elektronicznej Platformy Informacyjnej, zwanej dalej „SEPI" stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz art. 2, art. 4, art. 13 ust. 1 i art. 16 ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.).

§ 2

GOPS zobowiązuje się w szczególności do:

1) przekazywania do PUP wykazu bezrobotnych i osób poszukujących pracy, którzy mają być zakwalifikowani do udziału w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej, w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, na miesiąc przed rozpoczęciem realizacji działań wobec bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym w ramach projektów systemowych (wykaz powinien zawierać: imię i nazwisko kandydata, PESEL, adres zamieszkania, opis planowanych działań i ich harmonogram, w przypadku projektów systemowych – nazwa projektu);
2) informowania PUP o planowanych działaniach i formach pomocy, które mają być zastosowane wobec każdego beneficjenta w trakcie podjętych działań;

3) wystąpienia z wnioskiem do PUP o wydanie skierowania bezrobotnemu do udziału w jednej z form określonej w punkcie „1", wynikającej z art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4) informowania bezrobotnych zakwalifikowanych do kontraktu socjalnego lub indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego o utracie statusu bezrobotnego;
5) niezwłocznego informowania PUP o przerwaniu przez bezrobotnego lub poszukującego pracy udziału w działaniach określonych w punkcie „1" lub zakończeniu ich przed planowanym terminem;
6) informowania bezrobotnych i poszukujących pracy uczestniczących w innych (poza kontraktem socjalnym i indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego) działaniach GOPS o tym, że brak gotowości do podjęcia pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego albo statusu poszukującego pracy;
7) informowania bezrobotnych, którzy utracili status bezrobotnego w związku z uczestnictwem w działaniach określonych w art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy o możliwości uzyskania statusu poszukującego pracy;
8) udostępnienia:
   a. pomieszczenia, w którym będą prowadzone punkty informacyjno – konsultacyjne;
   b. tablicy ogłoszeń, na której będą zamieszczane informacje określone w § 1 pkt. 3 „porozumienia";
9) korzystania z udostępnionych danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w porozumieniu oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
10) zastosowania, zgodnie z wymogami art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, środków technicznych i organizacyjnych mających na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie danych, w szczególności zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom

nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;

11) wykorzystywania danych osobowych w swojej siedzibie w Janowcu Kościelnym z użyciem systemu informatycznego zapewniającego środki bezpieczeństwa zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);

12) korzystania z danych zawartych w systemie SEPI tylko przez osoby posiadające upoważnienie wydane przez PUP. *Wykaz osób upoważnionych do korzystania z danych osobowych* z ramienia GOPS określa Załącznik nr 1 do porozumienia. Wzór *Upoważnienia* stanowi Załącznik nr 2 do porozumienia; osoby korzystające z danych w imieniu GOPS zostaną zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych informacji poprzez podpisanie *Indywidualnego oświadczenia osoby posiadającej dostęp do danych osobowych,* stanowiącego Załącznik nr 3 do porozumienia;

13) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z udostępnionymi danymi osobowymi przez okres realizacji porozumienia, jak również bezterminowo po jej ustaniu (wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu).

§ 3

PUP zobowiązuje się w szczególności do:

1) przekazywania do GOPS wykazu bezrobotnych kwalifikujących się do uczestnictwa w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielniania, lokalnym programie pomocy społecznej, o których mowa w przepisach o pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, o którym mowa w przepisach o zatrudnieniu

socjalnym, zgodnie z art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

2) wydawania na wniosek GOPS skierowań do udziału w działaniach przewidzianych w punkcie „1";
3) wspierania działań wobec bezrobotnych i poszukujących pracy w korzystaniu z różnorodnych form aktywizacji zawodowej przewidzianych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4) wydawania skierowań do wykonywania prac społecznie użytecznych osobom uczestniczącym w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielniania, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego;
5) udzielania beneficjentom pomocy po zakończeniu działań określonych w punkcie „1", w zakresie przewidzianym w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6) kierowania do pracy w ramach zatrudnienia wspieranego osób po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach przeprowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej;
7) przekazywania informacji o ofertach pracy, usługach poradnictwa zawodowego, szkoleniach, przygotowaniu zawodowym dorosłych, stażach, organizacji robót publicznych oraz zatrudnienia socjalnego zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 12 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
8) organizowania raz na kwartał spotkań uczestników porozumienia w celu omówienia współpracy wynikającej z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o pomocy społecznej i o zatrudnieniu socjalnym;
9) udostępnienia dostępu do systemu SEPI. Dostęp do SEPI pozwala na złożenie wniosku w formie elektronicznej przy wykorzystaniu elektronicznego podpisu kwalifikowanego oraz wystawienia odpowiedniego zaświadczenia ze strony PUP, gdy będzie to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z realizacji przez GOPS zadań określonych w art. 36 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku

o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz w art. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992, z późn. zm.);

10) udostępnienia następujących rodzajów spraw (wniosków) do realizacji przez system SEPI:
    a) zgłoszenia do Narodowego Funduszu Zdrowia,
    b) status osoby – definiowalne,
    c) aktualny status osoby w PUP,
    d) świadczenia pobrane w ostatnich trzech miesiącach,
    e) aktywizacja osoby i historia kontaktów,
    f) status osoby z ostatniej rejestracji (3 pozycje),
    g) zaświadczenie o niefigurowaniu w PUP,
    h) status osoby – ostatnia rejestracja,
    i) status osoby – wszystkie,
    j) świadczenia pobrane w ostatnim miesiącu.

§ 4

1. PUP zobowiązuje się pełnić funkcję administratora systemu SEPI poprzez:
    a) zarządzanie użytkownikami i prowadzenie rejestru użytkowników,
    b) zarządzanie dostępem i uprawnieniami,
    c) logowanie i przeglądanie informacji o dostępie lub nadawaniu uprawnień,
    d) utrzymanie nadzoru nad serwerami oraz serwisem SEPI,
    e) utrzymanie dostępności do serwera SEPI w godzinach 7^{00} do 15^{30} w dni powszednie. W wypadku wystąpienia sytuacji awaryjnej mogą wystąpić krótkie przerwy na czas usunięcia awarii lub aktualizacji oprogramowania. PUP nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w dostępie spowodowane siłą wyższą lub zdarzeniami losowymi.
2. PUP udostępnia dane osobowe nieodpłatnie. Wszelkie koszty związane z wdrożeniem, uruchomieniem, aktualizacją systemu i nadzoru autorskiego SEPI ponosi PUP.

§ 5

1. Porozumienie może zostać rozszerzone o innych partnerów oraz o inne zadania związane ze współpracą publicznych służb zatrudnienia i jednostek pomocy społecznej.
2. Strony porozumienia będą stale doskonalić system przepływu informacji oraz mechanizmy współpracy.

§ 6

Traci moc porozumienie zawarte w dniu 14 maja 2009 roku.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, począwszy od dnia 01 stycznia 2013 roku.
2. Każda zmiana porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 9840055692, R-004457676
tel./fax 089-626-20-65

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Janowcu Kościelnym
Jadwiga Komorowska

.....
(podpis Kierownika GOPS)

POWIATOWY URZĄD PRACY
13-100 NIDZICA
ul. Traugutta 23 (5)
tel. 089 625 01 30, fax 089 625 01 39
e-mail: olni@up.gov.pl

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Aleksandra Nowogórska

.....
(podpis Dyrektora PUP)

Załącznik nr 1 do porozumienia
DO-0115-7/2012 z 20.12.2012 r.

Wykaz osób upoważnionych do korzystania z danych osobowych

Lp.	Nazwisko	Imię	Stanowisko	PESEL	Seria i numer dowodu osobistego

Załącznik nr 2 do porozumienia
DO-0115-7/2012 z 20.12.2012 r.

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczątka/

UPOWAŻNIENIE NR .....

Upoważniam

Panią/a.....PESEL.....

legitymującą/ego się dowodem osobistym nr.....,

zatrudnioną/ego w .....

na stanowisku .....

do korzystania z danych osobowych udostępnionych w ramach systemu SEP i nadaję login .....

Zakres upoważnienia:

1. Składanie wniosków o wydanie zaświadczenia na temat klienta Powiatowego Urzędu Pracy w formie elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
2. Odczyt i wydruk zaświadczenia wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w odpowiedzi na złożony wniosek lub decyzji o odmowie wydania zaświadczenia.

.....
/Administrator danych/

.....
/Administrator systemu SEPI/

Otrzymałam/em:

.....
/data i czytelny podpis/

Niniejsze upoważnienie wydano na podstawie art.37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych oraz art.33 ust.6-9 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Załącznik nr 3 do porozumienia
DO-0115-7/2012 z 20.12.2012 r.

Indywidualne oświadczenie osoby posiadającej dostęp do danych osobowych udostępnionych w ramach systemu SEPI

.....
/miejscowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/jednostka/komórka organizacyjna i stanowisko służbowe/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z:

- Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
- Rozporządzeniem MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
- Zasadami udostępniania danych z systemu SEPI oraz obowiązkami osoby posiadającej dostęp do zgromadzonych tam danych osobowych;

i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w ramach systemu SEPI oraz sposobów ich zabezpieczenia.

.....
/czytelny podpis osoby posiadającej dostęp do danych osobowych udostępnionych w ramach SEPI/