

УТВЪРЖДАВАМ:

КМЕТ
НА ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ

ПРОГРАМА

ЗА ПОЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНОПОЛЕЗЕН ТРУД ОТ ЛИЦА, ОБЕКТ НА МЕСЕЧНО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ В ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ ПРЕЗ 2026 г.

I. ПРЕДПОСТАВКИ И НЕОБХОДИМОСТ ОТ РЕАЛИЗАЦИЯ НА ПРОГРАМАТА

Настоящата Програма се реализира в изпълнение на разпоредбите на чл.2, ал. 5 от Закона за социално подпомагане и чл. 12 от Правилника за прилагането му, както и на Рамково споразумение между Агенцията за социално подпомагане, Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" и Националното сдружение на общините в Република България.

Целта на настоящата програма е да се подкрепят процесите на планиране и регламентиране на сътрудничеството между община Гулянци, Дирекция „Социално подпомагане” - Никопол , съгласно Договор №27/03.09.2024г. за организацията на дейностите по прилагането на чл. 12, ал. 1–4 от ППЗСП.

II. ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

1. По-голяма ефективност при организирането и контролирането на отработените часове.
2. Обвързване размера на получаваните помощи с реално вложен труд.
3. Формиране трудови навици на ангажираните по програмата лица.
4. Социална интеграция на безработните лица в обществото за бъдеща трудова реализация.
5. Подобряване условията на живот и жизнената среда в населените места

IV. ЗАДАЧИ НА ПРОГРАМАТА

Безработни лица в трудоспособна възраст да полагат общественополезен труд по организирани от общинската администрация програми за предоставяне на социални услуги, екологични програми, програми за благоустрояване и хигиенизиране на населените места, поддържане на зелени площи, залесяване и поддържане на паркове, зони за отдих, исторически забележителности и

местности и други програми.

V. ОБЕКТ И ОБХВАТ НА ПРОГРАМАТА

1. ОБЕКТ

Настоящата програма определя механизмите за полагането на общественно полезен труд от безработните лица, включени в списъците по чл. 12, ал. 1 от ППЗСП подавани ежесмесечно от Дирекция „Социално подпомагане” гр. Никопол

2. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ

Община Гулянци

VI. ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНОПОЛЕЗЕН ТРУД И ДЕЙНОСТИ ПО ПРОГРАМАТА

*Съобразно нуждите на община Гулянци, по Програмата ще бъдат изпълнявани следните видове дейности, при които безработните лица, обект на социално подпомагане в град Гулянци и по кметства и кметски наместничества се разпределят текущо през годината за извършване на следните общественнополезни дейности:**

Предоставяне на социални услуги:

Екологични програми:

Програми за благоустрояване на населените места:

Програми за хигиенизиране на населените места:

Програми за поддържане на зелени площи, залесяване и поддържане на паркове, зони за отдих, исторически забележителности и местности:

Други програми за общественнополезни дейности:

VII. ПРИНЦИПИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ

При осъществяването на Програмите се спазват принципите за законосъобразност, равнопоставеност, защита правата на човека.

* Конкретното разпределение на лицата по обекти се определя в ежесмесечен график за работа, който се предоставя по реда на т. 1.9.1. от Договора между общината и Д"СП".

VIII. ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТВАЩИТЕ ИНСТИТУЦИИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОГРАМАТА

Община Гулянци :

- Организира и практически осигурява заетост на лицата, посочени в поименен списък, подаден от Дирекция «Социално подпомагане» - Никопол, които следва да положат общественополезен труд през съответния месец;
- Води форма 76 за лицата, участвали в дейностите, свързани с реализацията на Програмата;
- Общината не влиза в трудови правоотношения с желаещите да положат общественополезен труд и към нея отпадат всякакви задължения, свързани с трудовото законодателство с изключение на това да провежда начален инструктаж на отработващите за здравословни и безопасни условия на труд и застраховане на лицата със застраховка «Злополука», съгласно чл.12 ал.3 от ППЗСП.

Дирекция „Социално подпомагане” - Никопол :

- ☐ Начислява и изплаща месечни социални помощи на лицата, обект на подпомагане с месечни социални помощи в град Гулянци и кметствата, на които кметът на съответното населено място по Програмата е направил заверка, че са заработени 40 часа месечно;
- ☐ Подава ежемесечна информация на Община Гулянци с изпращане на «Насочване» на лицата, които следва да положат общественополезен труд през съответния месец;
- ☐ Информира гражданите, че социалните помощи се изплащат след отработване на 40 часа месечно

IX. ФИНАНСИРАНЕ¹

Финансирането на Програмата се осъществява от Община Гулянци по приложената план-сметка, която е неразделна част от този документ.

X. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ПРОГРАМАТА

до 31.12.2026 г.

¹ Подробна План-сметка и разшифровки, съгласно Приложение № 1

XI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ²

Резултатите от осъществяването на Програмата се отчитат по Приложение 2.

XII. МЕРКИ ЗА УЧАСТИЕ И АНГАЖИРАНост НА ЛИЦАТА И ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ

Процедури за включване на лицата и техните задължения:

1. До 10 число на месеца се подава информация от Дирекция „Социално подпомагане“ за лицата, включени в списъка по чл.12 ал. 1 от ППЗСП с посочени броя на часовете за отработване. Срока за полагане на общественополезен труд е 40 часа през месеца, за който се отпуска помощта.

2. Не се допуска прехвърляне на часове от един месец в друг и заработване на часове от други лица, невяключени в списъците.

3. След месечно приключване на работата за всички лица на заработилите или незаработилите часове си, се издават бележки от определените със заповед на кмета общински служители, които се подават в Дирекция „Социално подпомагане“ гр. Никопол до 1-во число на следващия месец. В бележките на заработилите лица се описват броя на часовете и дейността, която е извършена

Мерки за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд:

В тази програма са включени дейности, при които рискът от злополуки и увреждания на здравето е сведен до минимум. За периода по чл. 12 от ППЗСП за лицата, полагачи общественополезен труд се заплаща застраховка за „Злополука“ по реда на Кодекса за застраховането. Преди да започне извършването на общественополезни дейности, на всяко безработно лице трябва да бъде проведен инструктаж, като същото се подписва в обособена за това инструктажна книга

² Показатели за очаквани резултати, съгласно Приложение №2

ХІІ. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОГРАМАТА³

Механизми за контрол и оценка на изпълнението на програмата: изпълнението на програмата се оценява посредством показателите описани в приложение 3 и брой ангажирани лица средно месечно и осъществените дейности.

Програмата има отворен характер и при необходимост се планира надграждащо и/или продължаващо действие.

Изготвил:

М. Кирилова

Гл. сп. ОЗСД

Съгласувал:

Цв. Линкова

Нач. отдел ОЗСД

Съгласували:

Директор дирекция
"Социално подпомагане"
Мая Пенкова



Директор териториална
дирекция на ИАГИТ:



Приложение № 1 към
Раздел IX

³ Екип, разпределение на отговорностите и задачите, съгласно Приложение № 3

ПЛАН-СМЕТКА

Обща стойност на средствата по програмата и източници на финансиране

Средства по източници на финансиране	евро
1. Средства, осигурени от общината и партньорите, от тях:	2500 евро
1.1. за застраховане	1500 евро
1.2. за материално обезпечаване полагането на обществено полезен труд (материали, инструменти, предпазни средства и т.н. съгласно разшифровка)	1000 евро
1.3. за администриране на дейностите и управление (пропорционално на отделеното работно време – за вътрешна информация на организацията)	-
2. Средства, осигурени от други източници	-
ОБЩО средства	2500 евро

РАЗШИФРОВКА НА РАЗХОДИТЕ,
които се поемат от бюджета на община Гулянци за 2026 г.

Вид разходи	Необходими средства	Единична мярка	Общо
1. Лични предпазни средства	500 евро	100 работници	500 евро
2. Таблица за отчитане на работното време / Присъствена форма- 76/	5 евро	100 работници	5 евро
3. Книга за начален инструктаж	10 евро	100 работници	10 евро
4. Книга за периодичен инструктаж	5 евро	100 работници	5 евро
5. Книга за ежедневен инструктаж	5 евро	100 работници	5 евро
6. Материали - метли; - лопати; - найлонови чували; - грапи; - лопати за сняг;	475 евро	100 работници	475 евро

ВСИЧКО: 2500 евро / две хиляди и петстотин

Изготвил:.....

Съгласувал:

Утвърдил:

М. Кирилова
Гл.сп. ОЗСД

Б. Киров
Директор БИФ

Л. Яков
Кмет на община



Показатели за очаквани резултати от изпълнението на програмата

Показател	мярка	
Брой включени лица на годишна база, в т.ч. по видове дейности / данните са на база лицата по чл.12, ал.1 от ППЗСП през 2024 г. -720 брой по списъци; средномесечно 12 месеца x 60 лица /	брой	60
в т.ч.: брой включени лица, които ще полагат обществено полезен труд в общински предприятия и/или по населени места	брой	60
Средно месечен брой безработни лица положили обществено полезен труд по програмата (попълва се в случаите на сезонни дейности)	брой	-
Прогнозен размер на разходите за застраховане /данните се планират на база разходи за застраховка през 01-12.2026г.и очакван брой лица//	евро	500
Ангажирани служители на общината и партньора /отговорници по места и/ или дейности и описаните членове на координация екип, съгласно Приложение № 3/	бр.	15
Други (посочете)		

Приложение № 3 към
Раздел XII – **МОНИТОРИНГ И
ОЦЕНКА НА
ИЗПЪЛНЕНИЕТО
НА ПРОГРАМАТА**

**Кратко описание на отговорностите и задълженията на представителите на
общината, ангажирани с програмата***

№	Отговорно длъжностно лице от администрацията на община Гулянци	Задължения и отговорности
1.	Началник отдел ЗОСД	Ръководи и координира изпълнението на Програмата
2.	Гл. спец. ЗОСД в общинска администрация	1.Осъществява координация и контрол по изпълнение на Програмата, чрез извършване на ежемесечни проверки по спазване на работното време и реално извършената работа от безработните лица. 2.Изготвя и изпраща в Дирекция “Социално подпомагане” в срок график за работа на подпомаганите лица., обект месечно социално подпомагане. 3. Прави заявка за застраховане за трудова злополука на подпомаганите лица., обект месечно социално подпомагане, съгласно разпоредбите на чл.12, ал.3 от ППЗСП. 4. Осъществява контрол върху провеждането на начален инструктаж. 5. Обобщава информация от присъствени форми по населените места и представя списък за лицата и реално отработените дни в срок до 30-то число на месеца.
3.	орган по ЗБУТ	1. Организира, координира и контролира дейностите по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на безработните лица, обект на месечно социално подпомагане. 2. Подготвя заповеди, програми и инструкции за работа, с цел осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на безработните лица , обект на месечно социално подпомагане. 3.Организира предоставянето на ЛПС на

* Кметът на общината може да упълномощи с конкретна Заповед, отговорните длъжностни лица, в случай че тези отговорности не са възложени с длъжностни характеристики.

№	Отговорно длъжностно лице от администрацията на община Гулянци	Задължения и отговорности
		безработните лица , обект на месечно социално подпомагане
4.	Организатор обществено полезен труд	1. Извършва начален инструктаж , инструктаж на работното място и периодичен инструктаж на безработните лица, обект на месечно социално подпомагане, живущи в община Гулянци. 2. Предава ЛПС на безработните лица , обект на месечно социално подпомагане при инструктаж и приема същите при приключване на работата.
5.	Организатор обществено полезен труд	1.Води стриктно форма 76 за удостоверяване присъствието на лица по чл.12 от ППЗСП и я предава до 1-во число на всеки месец в община Гулянци. 2.Отговаря за прякото изпълнение на работата от безработните лица, обект на месечно социално подпомагане и при установяване на нарушения свързани с качеството или обема на работа своевременно уведомява община Гулянци. 3. Съдейства при извършването на проверки от контролиращите Програмата лица.
6.	Кметове на кметства и кметски наместничества, в които има безработни лица, обект на месечно социално подпомагане / средно месечно 9 населени места в Общината – 9 служители ангажирани с дейността /	1. Изготвят своевременно график за работа. 2. При промяна в графика за разпределението по обекти и работно време уведомяват своевременно община Гулянци и представят нов график. 3. Информират своевременно до 5-то число на всеки месец безработните лица за работно време и място на работа. 4. Водят стриктно форма 76 за удостоверяване на присъствието и я предават до 1-во число на всеки месец в община Гулянци. 5.Отговарят за прякото изпълнение на работата от безработните лица, обект на месечно социално подпомагане и при установяване на нарушения свързани с качеството или обема на работа своевременно уведомяват община Гулянци. 6. Съдействат при извършването на проверки от контролиращите Програмата лица. 7. Извършват начален инструктаж , инструктаж на работното място и периодичен инструктаж на безработните лица, обект на месечно социално подпомагане.