

2. Дейности по опазване на околната среда:

2.1. Премахване на нерегламентирани сметища – изкопаване и натоварване на отпадъци, извозването им с ръчни колички, натоварване отпадъците на транспортни средства, транспортиране на отпадъците до депото: отстраняване на горния слой от почвата, разрохване и обогатяване на почвата; затревяване на терена; засаждане на трайни насаждения и други.

2.2. Основно почистване на канали за отводняване, минаващи през населени места – изсичане на прораснала храстова и дървесна растителност; почистване на коритото на канала от отпадъци и тиня; натоварване и извозване на отпадъците.

3. Ремонтно-възстановителни дейности:

3.1. Ремонт на улични и тротоарни настилки – разваляне на стара настилка, тънък изкоп за подравняване на терена: направа на основа за настилка и полагане на тротоарни, каменни плочи, паважна настилка.

3.2. Ремонт на водостоци и ревизионни шахти – почистване терена, подравняване, възстановяване на облицовки и решетки.

3.3. Пребоядисване на стълбове улично и парково осветление – премахване на стара боя, грундиране и ново боядисване.

3.4. Освежаване и ремонт на детски площадки, градинки и други обществени терени – сваляне на стара боя, потягане и ремонт на детските съоръжения и паркова мебел, двукратно боядисване, ремонт на прилежащи настилки и бордюри, обработка на тревни площи (разкопаване, затревяване, поливане).

3.5. Поставяне на нови или ремонтване на стари указателни табели и знаци – изкоп за основа, бетониране на стойки за указателни табели и знаци, сваляне на стара боя и ново боядисване.

4. Други дейности:

4.1. По преценка на организатора на месечните графици могат да се включат и дейности по неотложни и аварийни работи.

V. Институции за реализиране на Програмата

1. Дирекция «Социално подпомагане» - град 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 съответния брой работни дни;
- Подава ежемесечна информация на Община Гулянци с изпращане на «Насочване» на лицата, които следва да положат общественно полезен труд през съответния месец;
- При отказ на лицата за полагане на общественнополезен труд спира месечната помощ за срок два месеца считано от 1-во число на месеца, през който е направен отказът.
- При повторен отказ за полагане на общественно полезен труд спира месечната помощ за срок две години.
- Информира гражданите, че социалните помощи се изплащат след отработване на съответния брой работни дни по Програмата.

2. Община Гулянци

- Организира и практически осигурява заостот 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 обществено полезен 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.

3. Кметствата и кметските наместничества

- Организируют дейности по Програмата;
- Предоставят необходимата информация на социалните работници, отговарящи за съответното населено място

VI. Условия и ред при организация на работата по програмата:

1. До 10 число на месеца се подава информация от Дирекция „СП“ за лицата, включени в списъка по чл.12 ал. 1 от ППЗСП с посочени по одобрения механизъм броя на дните за отработване. Срока за полагане на общественополезен труд е 14 дни през месеца, за който се отпуска помощта.

2. Не се допуска прехвърляне на дни от един месец в друг и заработване на дните от други лица, невключени в списъците.

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

VII. Финансиране на програмата:

Общинска администрация гр. Гулянци и кметствата са задължени да осигурят инструменти, материали и лични предпазни средства необходими за ефективно изпълнение на дейностите по тази програма.

VIII. Работно време:

Работното време за безработните лица, полагащи обществено полезен труд е при 4 часов работен ден, както следва: I-ва смяна от 8:00 до 12:00 часа и II-ра смяна от 13:00 до 17:00 часа. През летния период работното време може да се променя със заповед на кмета на общината, с цел по ефективно уплътняване на работното време.

IX. 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, полагащи общественополезен труд се заплаща застраховка за „Злополука“ по реда на Кодекса за застраховането. Преди да започне извършването на обществено полезни дейности, на всяко безработно лице трябва да бъде проведен инструктаж, като същото се подписва в обособена за това инструктажна книга.

Х. Продължителност на програмата: до 31.12.2022 г.

При разработване и одобрение на други програми на Община Гулянци, безработните лица могат да се включат в тях, след съгласуване с Дирекция „Социално подпомагане“ гр. Никопол.

Настоящата програма е разработена на основание договор за сътрудничество между Общинска администрация гр. Гулянци и Дирекция „Социално подпомагане“ гр. Никопол.

УТВЪРДИЛИ:

ЛЪЧЕЗАР ЯКОВ
Кмет на община Гулянци

МАЯ ПЕНКОВА:
Директор на дирекция „Социално подпомагане“ Никопол

Изготвил: 
Надя Любенова, гл. спец. ОЗСД