

A foglalkoztatásról és a munkanélküliség elleni biztosításról szóló törvény 57., 59. és 60. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 36/2009 és 88/2010 száma) alapján, és a Nemzeti foglalkoztatási akciótervvel, a Tartományi foglalkoztatási akciótervvel és Szabadka Város Képviselő-testülete által 2015.03.02-án I-00-10-9/2015 szám alatt elfogadott 2015. évi helyi foglalkoztatási akciótervvel összhangban



SZABADKA VÁROS

PÁLYÁZATOT HIRDET KÖZMUNKÁK SZERVEZÉSÉRE SZABADKA VÁROS TERÜLETÉN A 2015. ÉVBEN

I. A PROGRAM LEÍRÁSA ÉS A TÁMOGATÁS ÖSSZEGE

A közmunkák szervezése az aktív foglalkoztatási politika keretében fogatosított intézkedés, amely a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában szereplő munkanélküliek foglalkoztatásának támogatását szolgálja, és a közmunkát lebonyolító munkáltató által végzett olyan tevékenységeket foglalja magába, melyek valamilyen társadalmi érdeket szolgálnak.

A közmunkák lebonyolítására szolgáló pénzeszközök összesen 17.000.000,00 dinárnyi összegben a Szabadka város 2015. évi költségvetéséről szóló rendelettel a 3. – Helyi gazdaságfejlesztés program, 0005 – a gazdaságfejlesztéshez nyújtott pénzügyi támogatás programtevékenység, 451191 – Folyó támogatások gazdasági osztály 17.000.000,00 dinár, 01 Költségvetési bevételek forrás alatt lettek előirányozva.

A közmunkák maximális időtartama **6 hónap**.

A közmunkát lebonyolító munkáltatónak jelentkezésében le kell írnia a közmunka keretében végzendő tevékenységek tervét és a foglalkoztatott személyek számát.

Szabadka város területén közmunkák a következő területeken szervezhetők és bonyolíthatók le:

1. szociális, humanitárius, kulturális és egyéb tevékenységek (egészségügyi és nevelő jellegű

tevékenységek, idősek, szociálisan rászoruló és fogyatékkal élő személyek ellátása és segítése, a kulturális örökség és régészeti lelőhelyek megőrzése és védelme, a színházi, múzeumi, könyvtári és idegenforgalmi tevékenységekkel kapcsolatos munkák) és

2. környezet- és természetvédelem (illegális személtalajok szanálása, csatorna- és tópartok, közterületek tisztítása és karbantartása, öko-gazdaságok fejlesztése, erdők és tavak védelme, falusi környezet fejlesztése, parkok és játszóterek berendezésének, bútorzatának felszerelése és fenntartása).

A közmunkák lebonyolításáért Szabadka Város a munkáltatónak a közmunkákban foglalkoztatott munkanélküli személyenként minden hónapra megtéríti:

1. A nettó munkabért:

- 22.500,00 dináros összegben a megfelelő adókkal és járulékokkal kiegészítve az I. és II. fokú szakmai képesítéssel rendelkező személyekre;
- 23.000,00 dináros összegben a megfelelő adókkal és járulékokkal kiegészítve a III. és IV. fokú szakmai képesítéssel rendelkező személyekre;
- 25.000,00 dináros összegben a megfelelő adókkal és járulékokkal megnövelve az V. és VI. fokú szakképesítéssel rendelkező személyekre, és az alapszintű felsőfokú végzettséggel (alapképzéssel, felsőfokú szakképesítéssel) illetve legalább á éves felsőfokú képzéssel, és a VII. fokozatú szakképesítéssel és a második szintű felsőfokú végzettséggel (mesterfokozattal vagy szakirányú továbbképzéssel), vagyis leglább négy éves felsőfokú képzettséggel rendelkező személyekre;

2. A munkába járási útiköltségeket 1.500,00 dinár összegben, és

3. a közmunka lebonyolításával kapcsolatos költségek megtérítésére személyenként havonta:

- 2.000,00 dinárt egyszeri összegben a szociális, humanitárius és művelődés terén foglalkoztatottak után személyenként;
- 4.000,00 dinárt havonta a környezet és természetvédelem terén alkalmazott személyek után, fejenként;

II. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK ÉS A SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

A PÁLYÁZATRA JELENTKEZHETNEK:

Gazdasági társaságok, vállalkozók és polgári egyesületek.

Feltételek:

- hogy szabályosan kitöltésük a közmunka-pályázat formanyomtatványát;
- hogy bejegyzett székhelyük Szabadka város területén legyen;
- hogy olyan munkanélküli személyt alkalmazzanak, akiről a pályázat benyújtásának napján a Nemzeti

Foglalkoztatási Szolgálatnak (a továbbiakban: NFSZ) a tartomány területén működő valamelyik fiókintézete vezet nyilvántartást, hogy a pályázónak nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei Szabadka Város Önkormányzatával vagy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal szemben.

A közmunka-pályázatra jelentkezők a közmunka kivitelezésére alkalmazhatnak munkáltatókat a magán- vagy közszektorból, díjmentesen.

Pályázati dokumentáció:

- közmunkára vonatkozó jelentkezési formanyomtatvány,
- az illetékes szerv cégbejegyzési határozatának fénymásolata,
- fényképek a közmunka végzésének helyéről – a környezetvédelem és természetvédelem terén végzendő közmunkák esetében (minden helyszínrre maximum három fénykép), a szolgáltatást igénybe vevő személyek névsora (név, cím és státus) – ha a kérelmező által tervezett közmunka szociális vagy humanitárius tevékenységekre vonatkozik,
- bizonyíték a Szabadka város területén korábban végzett közmunkákról,
- bizonyíték arra, hogy pályázó a tartománynál is pályázott a 2015. évi vajdasági közmunkák finanszírozására

III. A DÖNTÉSHOZATAL

A közmunkák lebonyolításának jóváhagyásáról szóló döntés a dokumentáció ellenőrzése és pontozása alapján lesz meghozva, amit a Gazdasági, Gazdaságfejlesztési és Idegenforgalmi Titkárság végez Szabadka Város Foglalkoztatási Tanácsának javaslatára.

A közmunkák jóváhagyásáról a polgármester hoz döntést, legkésőbb a pályázat lezárását követő 15 napon belül.

VI. A SZERZŐDÉSKÖTÉS

Szabadka város és a közmunkára pályázó a döntéshozatalt követő 30 napon belül szerződést kötnek, mellyel szabályozzák a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A szerződészkötéshez szükséges dokumentáció:

- a munkanélküliekkel kötött határozott időre szóló munkaszerződés ;
- szerződéses biztosítékok, melyek a szerződéses kötelezettségek teljesítését segítik;
- aláírási címpéldány;

- banki bizonylat a Kincstári Igazgatóságnál megnyitott célszámláról, amennyiben a munkáltató gazdasági társaságként (Kft., Rt, Bt vagy Kkt) van bejegyezve, valamint a pályázó és a munkáltató – a közmunka kivitelezője közötti együttműködési szerződés.

A szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítéka – két biaco saját váltó, a bankban regisztrált váltónyilatkozattal.

V. A MUNKÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGEI

A közmunkára pályázó köteles:

- a közmunkára alkalmazott munkanélküli személyt legalább a szerződésben foglalt kötelezettségek ideig alkalmazni. Az alkalmazott munkaviszonyának megszűnése esetén, a munkáltató köteles a munkaviszony megszűntét követő 15 napon belül meghatározott időre szóló munkaviszonyban alkalmazni egy másik munkanélküli személyt a szerződés fennmaradt időtartamára; megszervezni az alkalmazottak munkahelyi védelmét és biztonságát a törvénnyel és a közmunka konkrét tevékenységére vonatkozó szabványos elvárásokkal összhangban;

- havonta:

1. az alkalmazott munkabérét a megfelelő adókkal és járulékokkal egyetemben kifizetni a törvényes határidők keretében, az illető személy folyószámlájára;

2. kifizetni a közmunkában részt vevő munkanélküliek munkába járási útiköltségeit;

3. Szabadka Város Önkormányzatának elküldeni az adók és a kötelező társadalombiztosítási járulékok befizetéséről szóló bizonylatokat, a közmunkában részt vevő alkalmazottak után;

4. Szabadka Város Önkormányzatának elküldi a bérekre, valamint a közmunkában részt vevő munkanélküliek munkába járási útiköltségeire vonatkozó átutalásokról szóló bizonyítékokat;;

- Szabadka Város Önkormányzatának lehetővé teszi, hogy ellenőrizze a szerződéses kötelezettségek megvalósítását és hogy betekintszen az összes szükséges dokumentációba és a közmunka lebonyolításának folyamatába;

- Szabadka Város Önkormányzatának a közmunka befejeztével eljuttatja a munka folyamán és a közmunka befejezése utáni állapotról készített fotó dokumentációt;

- értesíti Szabadka Város Önkormányzatát minden a szerződés végrehajtása szempontjából fontos változásról, annak beálltát követő nyolc napon belül, ami kiterjed a közmunkára alkalmazottak személyében beállt változásokra is.

Abban az esetben, ha a közmunkára pályázó nem teljesíti a szerződésbe foglalt kötelezettségeket, köteles a kifizetett eszközöket az átutalás dátumától számított törvényes késedelmi kamattal együtt visszafizetni, a szerződéssel összhangban.

VI. SZABADKA VÁROS KÖTELEZETTSÉGEI

Szabadka Város Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy a munkáltató folyószámlájára befizeti:

1. A közmunka lebonyolításának költségeit – a szerződés aláírása és az érvényes számviteli dokumentáció benyújtása után
2. Havonta a nettó bérek és a munkába járási útiköltségek költségeit, az elszámolások és kifizetési kérelmek benyújtása után.

VII. EGYÉB INFORMÁCIÓK

A közmunkák lebonyolítására vonatkozó jelentkezéseket három példányban kell benyújtani a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának Ügyfélszolgálatában, a Szabadság tér 1. szám alatt, a 16. és 17. ügyfélpultnál személyesen vagy postai úton, a pályázati formanyomtatványon, a Gazdasági, Gazdaságfejlesztési és Idegenforgalmi Titkársághoz, „JELENTKEZÉSI LAP A KÖZMUNKÁK SZERVEZÉSÉRE ÉS LEBONYOLÍTÁSÁRA KÖZZÉTETT PÁLYÁZATRA” jelzéssel.“

A pályázati jelentkezési lap formanyomtatványa letölthető Szabadka Város Önkormányzatának www.subotica.rs honlapjáról vagy beszerezhető az ügyfélszolgálat 16. és 17. ügyfélpultjánál. A hiányos és késve érkezett pályázati anyagok nem lesznek elbírálva.

További információk a Gazdasági, gazdaságfejlesztési és Idegenforgalmi Titkárságtól kérhetők a 024/626-770 telefonon vagy a: guprivreda@subotica.rs e-mail címen.

A pályázatra 2015.03.30-tól 2015.04.20-án 14 óráig lehet jelentkezni.

Maglai Jenő
Polgármester