

□ Начало Карта на сайтаКонтакти МИНИСТЕРСТВО Министър Кабинет Главен Секретар Структура Второстепенни разпоредители с бюджет Държавни предприятия История Кариери Декларации по ЗПКОНПИ ПОЛИТИКИ Труд Заетост Пенсии Работа в чужбина Деца и семейства Социално включване Социално подпомагане Социални услуги Хора с увреждания Демографска политика Равни възможности Международна дейност Обществени обсъждания ДОКУМЕНТИ Закони Наредби Правилници Постановления Решения Класификации Проекти на нормативни актове Стратегии Стратегическо планиране Ежегодни цели на МТСП по член 33а от Закона за администрацията Програмен бюджет на МТСП и отчети Отчети на Сметната палата СЕБРА Държавни предприятия Други АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА Процедури след 01 април 2015 г. Процедури от 1 октомври 2014 г. – 01 април 2015 г. ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ Въпроси и отговори Често задавани въпроси Митове и факти ПРЕСЦЕНТЪР БЛОГ Административни услуги ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТ НА СВОБОДНА ПРАКТИКА ОТ ЧУЖДЕНЦИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 24А, АЛ. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ЧУЖДЕНЦИТЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ПРИЕМАНЕ НА ЗАЯВКИ ЗА СВОБОДНИ РАБОТНИ МЕСТА В ДИРЕКЦИИ БЮРО ПО ТРУДА Предоставяне на информация за обявените свободни работни места Насочване на търсещи работа лица към свободни работни места Приемане на заявления и регистрация на търсещи работа лица Издаване на решения за прекратяване на регистрацията Издаване на решения за възстановяване на регистрацията Професионално информиране, консултиране и ориентиране ВКЛЮЧВАНЕ В ПРОФЕСИОНАЛНО И В МОТИВАЦИОННО ОБУЧЕНИЕ ИЗПЛАЩАНЕ НА СТИПЕНДИИ НА БЕЗРАБОТНИ ЛИЦА ПРИ УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ Представяне на документи по сключен договор за предоставяне на финансови средства на работодатели, за лицата, наети по програми и мерки за заетост Предоставяне на финансови средства на безработни лица с ПРАВО НА ПАРИЧНО ОБЕЗЩЕТЕНИЕ ЗА БЕЗРАБОТИЦА за започване на самостоятелна СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА СТОКИ И/ИЛИ УСЛУГИ и на БЕЗРАБОТНИ ЛИЦА ЗА ЗАПОЧВАНЕ НА САМОСТОЯТЕЛНА СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ РЕГИСТРАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ЧАСТНИ ФИРМИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ПО НАЕМАНЕ НА РАБОТА И РЕГИСТРАЦИЯ НА ПОСРЕДНИЧЕСКИ ДОГОВОРИ, СКЛЮЧЕНИ С ЧУЖДЕСТРАННИ РАБОТОДАТЕЛИ ИЛИ КОРАБОПРИТЕЖАТЕЛИ ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЯ ЗА РАБОТА НА ЧУЖДЕНЦИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ПО РЕДА НА ЧЛ. 70, АЛ. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА ЗАЕТОСТТА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ПО СПОГОДБАТА МЕЖДУ ПРАВИТЕЛСТВОТО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ И ПРАВИТЕЛСТВОТО НА КОНФЕДЕРАЦИЯ ШВЕЙЦАРИЯ ЗА ОБМЕН НА СТАЖАНТИ, ПОДПИСАНА НА 05.04.1995 Г. ПОСРЕДНИЧЕСТВО ПО СПОГОДБАТА МЕЖДУ ПРАВИТЕЛСТВОТО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ И ПРАВИТЕЛСТВОТО НА ДЪРЖАВАТА ИЗРАЕЛ ЗА ПОСРЕДНИЧЕСТВО И ВРЕМЕННА ЗАЕТОСТ НА ГРАЖДАНИ НА ДВЕТЕ СТРАНИ Основание ПОСРЕДНИЧЕСТВО НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ ЗА РАБОТА ПО ЗАЯВКИ НА ЧУЖДЕСТРАННИ РАБОТОДАТЕЛИ ЧРЕЗ EURES РЕГИСТРАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯ, КОИТО ОСИГУРЯВАТ ВРЕМЕННА РАБОТА Представяне на документи по сключен договор за предоставяне на финансови средства на работодатели, за лицата, наети по програми и мерки за заетост 13. Представяне на документи по сключен договор за предоставяне на финансови средства на работодатели, за лицата, наети по програми и мерки за заетост Правно основание Закон за насърчаване на заетостта чл.1, т.1, чл.17, ал.2, т.4, чл. 30а, ал.1 □ и чл. 30б, ал.1, т.2 Правилник за прилагане на закона за насърчаване на заетостта (ППЗНЗ) – чл.29 Национален план за действие по заетостта (НПДЗ) за съответната година Закон за електронното управление - ЗЕУ Наредба за електронните административни услуги - НЕАУ Наредба за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите - НВО Компетентен орган Агенция по заетостта чрез Дирекция „Бюро по труда“/ДБТ/ Характеристика Изложението указва реда и условията за предоставяне/възстановяване на финансови средства на работодатели за разкриване на работни места и наемане по трудов договор на насочените от Дирекция "Бюро по труда" безработни лица, отговарящи на условията на съответната програма или мярка за заетост. Целта на услугата е да се определят и изплатят на работодателите финансови средства на основата на подадените от тях документи по сключен договор за финансиране с ДБТ по програма или мярка за заетост. Електронният вариант на услугата улеснява работодателите при представянето на необходимите документи в съответствие със сключеният от тях договор с ДБТ по програма или мярка за заетост; облекчава ДБТ при приемането и проверката на тези документи и като следствие намалява времето, необходимо за определяне и изплащане на полагащите се финансови средства на работодателите. В резултат се стимулират работодателите при разкриване на нови работни места за наемане на работа на регистрирани безработни лица. Процедура по извършване на административната услуга 1. Правоимащи лица Всички работодатели, които имат сключен договор по мярка или програма за заетост с Агенция по заетостта чрез Дирекция бюро по труда. 2. Средства, подлежащи на предоставяне или възстановяване Зависят от условията на конкретната мярка или програма и са записани в сключения писмен договор между работодателя и ДБТ. Най-общо могат да бъдат: ·□□□□□□□□□□□□□□□□ - трудово възнаграждение в размер, определен в НПДЗ за съответната година за действително отработеното време; трудовото възнаграждение е регламентирано в трудовия договор на база изработка за уговореното работно време, средствата се изплащат на база действително заработеното трудово възнаграждение, но не повече от размера определен в НПДЗ за съответната година за един месец; ·□□□□□□□□□□□□□□□□ - допълнителни възнаграждения по минимални размери по Кодекса на труда и нормативните актове за неговото прилагане; ·□□□□□□□□□□□□□□□□ - допълнителни възнаграждения за основен платен годишен отпуск по чл. 155 или по чл.319от Кодекса на труда; обезщетенията за неизползван основен платен годишен отпуск са за сметка на работодателя; ·□□□□□□□□□□□□□□□□ - възнаграждение по чл. 40, ал. 5 от Кодекса за социално осигуряване; вноски за сметка на Работодателя за фондовете на ДОО, за фондовете за допълнително задължително пенсионно осигуряване и Националната здравноосигурителна каса. 3. Необходими документи Най-общо могат да бъдат:Заявление за административна услуга:

Декларация-искане за осигурителните вноски и начислените средства”. Към него се прилагат: ·□□□□□□□□□□□□□□□□ 1. Отчетна форма за явяване на работа на персонала през изтеклия месец; ·□□□□□□□□□□□□□□□□ 2. Платежно нареждане за изплатени средства на работници, копие от разплащателна ведомост или официална справка за изплатените поименно средства (ако е необходимо); ·□□□□□□□□□□□□□□□□ 3. Придружително писмо. 4. Във административната услуга Услугата започва с представяне от работодателя пред ДБТ на Декларация-искане за осигурителните вноски и начислените средства и приложенията към нея. Услугата приключва с предоставяне на финансови средства на работодателя от ДРСЗ и изпратено уведомление до работодателя за това от ДБТ или изпратен отказ от ДБТ за изплащане на заявените средства. 1. Работодателят подготвя и изпраща чрез ЕПДЕАУ или представя в ДБТ „Декларация-искане за осигурителните вноски и начислените средства” и приложенията към нея. 2. Получените в ДБТ документи се регистрират в официалния документен регистър на ДБТ и се издава входящ номер. 3. Извършва се формален контрол за правилно попълване на документите. При открити несъответствия се уведомява заявителя и се изисква подаване на коригирани документи. 4. Извършва се контрол по същество за изпълнени изисквания на договора при попълването и представянето на документите от работодателя. При констатиране на несъответствия в документите на заявителя, с които той иска предоставяне на парични средства, се изпраща или „Отказ за допускане до процедура по предоставяне на парични средства”, в който ДБТ прави обосновка на причините за отказа или „Съобщение за нередовност и непълнота”, в което се дават препоръки за отстраняването им, когато се прецени, че работодателят има възможност да коригира несъответствията. В случаите, когато при проверката е констатирано, че работодателят е нарушил срока за подаване на документите по услугата, специфициран в договора с ДБТ, ДБТ изпраща „Уведомление за неспазени изисквания по договор за мярка или програма”, с което уведомява работодателя, че подлежи на санкции съгласно клаузите на договора по мярка или програма за заетост. В уведомлението могат да се посочат и други санкции, предвидени в сключения договор, в случай че не са спазени и други клаузи на договора (например при направена проверка на място от ДБТ по сключен договор се установи, че наетото лице отсъства безпричинно от работа през месеца, за който работодателят е представил документи за предоставяне на финансови средства.) 5. Подготовка на справка за дължимите средства по договор за заетост. Специалист мерки и програми в ДБТ изготвя справка, която се одобрява / подписва от оправомощените за това лица според вътрешните правила за работа на АЗ. Справката се изпраща за одобрение и осъществяване на плащане в ДРСЗ. 6. Одобряване и осъществяване на плащането. Изпълнява се от ДРСЗ на базата на получената справка от ДБТ. Такси Услугата е безплатна ОБРАЗЕЦ / ФОРМУЛЯР ИМЕ НА ФАЙЛ ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 1 AZ13-1.DOC ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 2 AZ13-2.DOC ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 3 AZ13-3.DOC ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 4 AZ13-4.DOC ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 4А AZ13-5.DOC ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 5, ОБРАЗЕЦ 5А AZ13-6.DOC ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ РАБОТОДАТЕЛ ПО ЧЛ. 56, АЛ. 1 - ОБРАЗЕЦ 5А AZ13-7.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ. ЧЛ. 36, АЛ. 2; 52, АЛ. 1 ОТ ЗНЗ - ДК AZ13-8.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ. 41 - ДК AZ13-9.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ. 46 - ДК AZ13-10.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ. 52, АЛ. 2 - ДК AZ13-11.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ. 55Г - ДК AZ13-12.DOC ДОГОВОР ПО ПРОГРАМА "СТАРТ НА КАРИЕРАТА", КОМПОНЕНТ 1 - ОБРАЗЕЦ 1 AZ13-13.DOC ДОГОВОР ПО ПРОГРАМА "СТАРТ НА КАРИЕРАТА", КОМПОНЕНТ 1 - ОБРАЗЕЦ 2 AZ13-14.DOC ДОГОВОР ПО ПРОГРАМА "СТАРТ НА КАРИЕРАТА", КОМПОНЕНТ 1 - ОБРАЗЕЦ 3 □ AZ13-15.DOC ДОГОВОР ПО ПРОГРАМА "СТАРТ НА КАРИЕРАТА", КОМПОНЕНТ 1 - ОБРАЗЕЦ 4 □ AZ13-16.DOC ДОГОВОР ПО ДЕЙНОСТ "ЛИЧЕН АСИСТЕНТ" ОБРАЗЕЦ ЛА ДК – 2012 Г. AZ13-17.DOC ДОГОВОР ПО ДЕЙНОСТ "ЛИЧЕН АСИСТЕНТ" ОБРАЗЕЦ ЛА КП – 2012 Г. AZ13-18.DOC ДОГОВОР ПО ПРОГРАМАТА НПОХТУ /ДЕБИТНИ КАРТИ/ AZ13-19.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 1 КП – НП „ОСПОЗ” 2012 Г. AZ13-20.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 2 КП – НП „ОСПОЗ” 2012 Г. AZ13-21.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 3 КП – НП „ОСПОЗ” 2012 Г. AZ13-22.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 1 ДК – НП „ОСПОЗ” 2012 Г. AZ13-23.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 2 ДК – НП „ОСПОЗ” 2012 Г. AZ13-24.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 3 ДК – НП „ОСПОЗ” 2012 Г. AZ13-25.DOC ДОГОВОР - ОБРАЗЕЦ 2 ДК/КП – 2012 Г. НП „ОСПОЗ” □ (ЗА ОБЩИНИ) AZ13-26.DOC ДОГОВОР ПО ПРОГРАМАТА /ДЕБИТНИ КАРТИ/ НП ПП AZ13-27.DOC ДОГОВОР ПО НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА "МЕЛПОМЕНА" AZ13-28.DOC ДОГОВОР ЗА ЗАЕТОСТ НП „НОВА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ЗАЕТОСТ” AZ13-29.DOC ДОГОВОР ЗА СТАЖУВАНЕ НА БЕЗРАБОТНО ЛИЦЕ ПРОЕКТ „ШАНС ЗА РАБОТА” AZ13-30.DOC ДОГОВОР ЗА ЧИРАКУВАНЕ НА БЕЗРАБОТНО ЛИЦЕ ПРОЕКТ „ШАНС ЗА РАБОТА” AZ13-31.DOC ДОГОВОР ЗА СТАЖУВАНЕ НА БЕЗРАБОТНО ЛИЦЕ ПРОЕКТ ”НОВА ПЕРСПЕКТИВА” AZ13-32.DOC ДОГОВОР ЗА ЗАЕТОСТ ПО РЕГИОНАЛНИ ПРОГРАМИ AZ13-33.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ.ЧЛ. 36, АЛ.1; 53; 53А; 55; 55А AZ13-34.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ. 43; 50; 51; 55Б; 55В AZ13-35.DOC ДОГОВОР ПО ЧЛ.55Д AZ13-36.DOC □ EN ISO 9001:2015 "Административно обслужване на физически и юридически лица" ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ © 2014 Официална страница на Министерството на труда и социалната политика на Република България