

## 2011 жылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы

### *Күшін жойған*

Шығыс Қазақстан облысы Көкпекті ауданы әкімдігінің 2011 жылғы 28 қыркүйектегі N 1240 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысы Әділет департаментінің Көкпекті аудандық Әділет басқармасында 2011 жылғы 14 қазанда N 5-15-87 тіркелді. Күші жойылды - Көкпекті ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 20 наурыздағы N 103 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Көкпекті ауданы әкімдігінің 2012.03.20 N 103 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 31-бабының 1-тармағының 13) тармақшасы, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 149 «Халықты жұмыспен қамту туралы» Заңының 7-бабының 5) тармақшасы, 20-бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 маусымдағы № 836 қаулысымен бекітілген қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру мен қаржыландыру ережесінің 7, 8-тармақтары негізінде, жұмысқа орналасуда қиыншылық көретін халықтың әртүрлі топтарын қолдау үшін және мемлекеттік кепілдік беру жүйесін кеңейту мақсатында, Көкпекті ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. 2011 жылы ақылы қоғамдық жұмыстар ұйымдастырылатын ұйымдардың тізімі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемі, қаржыландыру көздері және нақты шарттары қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Ұйымдардың басшыларына (келісім бойынша) жұмыскерлердің жеке санаттарына (кәмелетке толмаған балалары бар әйелдерге, көп балалы аналарға, мүгедектерге, он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлерге) толық емес жұмыс күнімен жұмыс істеуге мүмкіндік беру, сондай-ақ тиісті санаттың еңбек шарттарының ерекшелігін есепке ала отырып және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақытын ұйымдастырудың икемді түрлерін қолдану ұсынылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары М.М.Ахметоваға жүктелсін.

4. «2010 жылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы» (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде 2010 жылғы 13 сәуірдегі № 5-15-66 болып тіркелген, «Жұлдыз» газетінің 2010 жылғы 24 сәуірдегі № 16

нөмірінде жарияланған) 2010 жылғы 16 наурыздағы № 558 қаулының күші ж о й ы л д ы д е п т а н ы л с ы н .

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Көкпекті ауданы әкімі* *Д. Мусин*  
 Көкпекті ауданы әкімдігінің  
 28 қыркүйектегі 2011 ж.  
 № 1240 қаулысына қосымша

**2011 жылы қоғамдық жұмыстар ұйымдастырылатын ұйымдардың тізімі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемі, қаржыландыру көздері және нақты шарттары**

№ р/с	Ұйымдардың атауы	Қоғамдық жұмыс түрлері	Атқарылатын жұмыстар көлемі	Сұраныс (жарияланған қажеттілік)	Ұсыныс (бекітілген)
1	2	3	4	5	6
1	«Көкпекті ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы құжаттармен жұмысқа, факс жіберуге, мәтіндерді теруге және басып шығаруға, хат-хабарларды жеткізуге көмек көрсету	600 құжат, 15-30 құжат	5	5
2	«Көкпекті селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	1 гектар, 8-12 құжат	67	67
3	«Бастаушы селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
4	«Белый селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
		Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету,			

5	«Биғаш селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
6	«Казнаковка селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
7	«Қарағандыкөл селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	5	5
8	«Көкжайық селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
9	«Қ. Аухадиев атындағы селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
10	«Мариногорка селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
11	«Миролобовка селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
12	«Новотимофеевка селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
13	«Палатцы селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10

14	«Самар селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	1 гектар, 8-12 құжат	54	54
15	«Тассай селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
16	«Теректі селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
17	«Үлкенбөкен селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
18	«Үлгілімалшы селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	10	10
19	«Шұғылбай селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Аумақты жинау, көріктендіру, қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, қоғамдық компанияларды өткізуге көмек көрсету	0,5 гектар, 3-5 құжат	5	5
20	«Көкпекті ауданының әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыс істеуде көмек көрсету	300 құжат, 1 500 құжат	3	3
21	«Көкпекті ауданының қорғаныс істері жөніндегі бөлімі» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Әскерге шақырылғандардың жеке істерін рәсімдеу жұмыстарына көмек, тіркемелерін, қызметтік карталарын шақыру құжаттарын, анықтамаларын, автобиографияларын рәсімдеу жұмыстарына көмек	30 іс, 25 құжат	3	3
22	ШҚО «Зейнетақы төлеу бойынша мемлекеттік орталығы» филиалының Көкпекті аудандық бөлімшесі (келісім бойынша)	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, зейнетақы істерімен жұмыста, зейнетақыны қайта есептеуде көмек, жүктілік және баланың тууына макеттерді қарастыру жұмыстарына көмек, хат-хабарларды жеткізу	15 құжат, 15 000 зейнетақы істері, 250-300 макет, 10-15 құжат	3	3

23	«Көкпекті ауданының ішкі істер бөлімі» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Қоғамдық тәртіпті сақтауға көмек көрсету	18 учаскелік полиция пункті, 150 құжат, 20 құжат, 250 шаршы метр	25	25
24	ШҚО ТЖД «Өрт сөндіру қызметі және апаттық құтқару жұмыстары» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыс істеуде көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат	2	2
25	«Кәсіпкерлік бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыс істеуде көмек көрсету, аудан бойынша баға мониторингін жүргізу, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 5 дүкен, 10-15 құжат	2	2
26	«Көкпекті ауданының салық басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Салық хабарламаларын тіркеуде көмек, мұрағатта заңды тұлғалардың және жеке кәсіпкерлердің салық істерін мерзімі бойынша жою үшін, дайындау мұрағатқа қайта түскен салық істерін қалыптастыруға көмек, хат-хабарларды жеткізу	5 000 хабарлама, 1 500 салық құжаттары, 1 000 салық құжаттары, 3 0 0 0 хат-хабарламалар	3	3
27	«Жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Азаматтардың өтініштерін тіркеу жұмыстарына көмек, хат-хабарларды жеткізу	30 құжат, 15-20 хат	2	2
28	«Сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат	2	2
29	«Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, компьютерде мәтін теру, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат	3	3
30	«Көкпекті ауданының прокуратурасы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Қадағалаудағы істермен жұмыста көмек, қадағалаудағы істерді, материалдарды тігуде көмек, кіріс хат-хабарламаларды тіркеу журналын жүргізуге көмек	50-100 материал, 50-80 құжат	2	2
31	«Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Сұраныстар бойынша ақпараттарды жинау және жинақтау, мектептермен құжат алмасуды жүргізу, хаттарды жіберу, хат-хабарларды жеткізу жұмыстарында көмек	50 білім беру мекемесі, 15-20 хат, 2-4 хат	4	4
32	«Көкпекті ауданының статистика басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Тіркеу, жинау, статистикалық есептерді тарату бойынша жұмыстарда көмек	230 кәсіпорын, 791 шаруашылық	2	2
33		Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек,	15-20 құжат, 2-4 хат	3	3

	«Мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі» мемлекеттік мекемесі	компьютерде мәтін теру, хат-хабарларды жеткізу			
34	«Экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, компьютерде мәтін теру, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат	2	2
35	«Ветеринария және ауыл шаруашылығы бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат	2	2
36	«Нұр Отан» ХДП Көкпекті аудандық филиалы (келісім бойынша)	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 3 хатқа дейін	2	2
37	«№ 2 Медициналық бірлестігі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, аумақты жинау, жайларды жинау	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 11 315 шаршы метр	3	3
38	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша қылмыстық атқару жүйесі комитетінің басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, хат-хабарларды жеткізу, номенклатуралық нарядтардың тізімдерін жасау	15-20 құжат, 2-4 хат	1	1
3.	«Көкпекті ауданының көпсалалы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны» шаруашылық ету құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 100 шаршы метр	12	12
40	«Самар көпсалалы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны» шаруашылық ету құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 50 шаршы метр	12	12
41	«Мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ведомствосына қарасты ұйымдар: «Бос уақыт орталығы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 250 шаршы метр	7	7
42	«Білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты ұйымдар: «Октябрь мектеп-бала бақша кешені», «Шуақты Шұғыла бала бақшасы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат, 2 гектар, 2 000 шаршы метр	5	5

43	ҚР АШМ агроөндірістік кешеніндегі мемлекеттік комитетінің инспекциясындағы Республикалық ветеринарлық зертханасы» Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының ШҚО филиалы «Көкпекті ветеринарлық зертханасы» (келісім бойынша)	«Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау, хат-хабарларды жеткізу»	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 80 шаршы метр	3	3
44	«ҚР ауыл шаруашылығы Министрлігінің агроөндірістік мемлекеттік инспекциясы комитетінің Көкпекті аудандық аумақтық инспекциясы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 150 шаршы метр	1	1
45	«Шығыс Қазақстан облысының № 2 Халыққа қызмет көрсету орталығы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету, аумақты жинау, жайларды жинау, хат-хабарларды жеткізу	15-20 құжат, 2-4 хат, 0,5 гектар, 45 шаршы метр	4	4
46	«Көкпекті ауданының сот орындаушылар бөлімі» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету , хат-хабарларды жеткізу	15-25 құжат, 5-10 құжат	3	3
47	«ШҚО бойынша қазынашылық департаментінің Көкпекті аудандық басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету , хат-хабарларды жеткізу	15-25 құжат, 5-10 құжат	2	2
48	ҚР Әділет Министрлігінің тіркеу қызметі мен құқықтық көмек көрсету комитетінің «ШҚО бойынша жылжымайтын мүлік орталығы» АМКК Көкпекті аудандық филиалы (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету , хат-хабарларды жеткізу	15-25 құжат, 5-10 құжат	2	2
49	«Ішкі саясат бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу	15-25 құжат, 5-10 құжат	1	1
50	«Көкпекті ауданының мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу	5-10 құжат, 3-5 құжат	1	1
51	Көкпекті аудандық соты мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттармен жұмыста көмек көрсету , хат-хабарларды жеткізу	600 құжат, 15-30 хат	2	2

Қоғамдық жұмыстардың нақты шарттары:

Жұмыс аптасының ұзақтығы 5 күнді құрайды, екі демалыс күн беріледі, сегіз сағаттық жұмыс күні, түскі үзіліс 1 сағат, еңбекақысы жұмыс уақытын есептеу табелінде көрсетілген дәлелді жұмыс істеген уақыты арқылы, орындалатын жұмыстың санына, сапасына және күрделігіне байланысты жұмыссыздың жеке шотына аудару жолымен жүзеге асырылады.

Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, арнайы киіммен, құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету, уақытша жұмысқа жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу, денсаулыққа мертігу немесе басқа зақымдану салдарынан келтірілген зияндардың орынын толтыру, зейнетақы және әлеуметтік ақша аударулар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүргізіледі.

Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін (әйелдер және отбасылық міндеттері бар өзге адамдар, мүгедектер, он сегіз жасқа толмаған адамдар) қоғамдық жұмыстардың шарттары сай келген санаттың еңбек шарттарының ерекшеліктерін ескерумен анықталады және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмысшы мен жұмыс беруші арасында жасалатын еңбек шарттарымен қарастырылады.

*аппаратының басшысы*

*А у д а н                      ә к і м і*  
*Р. Кемербаева*