

2014 жылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Зайсан ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 26 желтоқсандағы N 333 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 28 қаңтарда N 3183 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Зайсан ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы N 682 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Зайсан ауданы әкімдігінің 30.12.2015 N 682 қаулысымен (қабылданған күннен бастап күшіне енеді).

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 7-бабының 5) тармақшасының, 20-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 маусымдағы № 836 "Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңын іске асыру жөніндегі шаралар туралы" қаулысымен бекітілген Қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру мен қаржыландыру ережесінің 6, 7, 8, 18-тармақтарының негізінде, мемлекеттік кепілдіктер жүйесін кеңейту мақсатында және жұмысқа орналасуда қиыншылық көретін халықтың әр түрлі топтарын қолдау үшін, Зайсан ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. 2014 жылы қоғамдық жұмыстар өткізілетін ұйымдардың қоса беріліп отырған тізбесі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемдері, қаржыландыру көздері және нақты шарттары бекітілсін.

2. Жергілікті бюджет қаражатынан еңбекақының мөлшері 2014 жылға белгіленген ең төменгі жалақыдан кем емес мөлшерде бекітілсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Зайсан аудан әкімінің орынбасары М.С. Сапарғалиеваға жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

| | |
|-------------|--------------|
| Аудан әкімі | А. Оңдақанов |
|-------------|--------------|

**2014 жылы қоғамдық жұмыстар өткізілетін ұйымдардың тізбесі,
қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемдері, қаржыландыру көздері
және нақты шарттары**

| № р/с | Ұйымдар атауы | Қоғамдық жұмыс түрлері | Атқарылатын жұмыстар көлемі | Сұраныс (жарияланған қажеттілік) | Ұсыныс (бекітілген) | Қаржыландыру көздері |
|-------|---|--|--|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1. | “Зайсан ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; аумақты абаттандыруға көмек | ай сайын 1200 құжат; ай сайын 1000 құжат; күн сайын 500 шаршы метр | 72 | 36 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 2. | “Зайсан қала әкімі аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, құжаттардың көшірмесін жасау; аумақты абаттандыруға көмек | ай сайын 1000 құжат күн сайын 300 шаршы метр | 500 | 200 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 3. | "Мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығы" Республикалық мемлекеттік қазынашылық кәсіпорнының Зайсан аудандық бөлімшесі (келісім бойынша) | мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, құжаттардың көшірмесін жасау; хат-хабарларды жеткізу | күн сайын 30 -40 хат; күн сайын 20 -30 құжат | 12 | 6 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 4. | "Зайсан аудандық жұмыспен камту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | мұрағаттық, ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, құжаттардың көшірмесін жасау; | күн сайын 30 -40 құжат; күн сайын 10 -15 құжат | 20 | 10 | Зайсан |

| | | хат-хабарларды жеткізу | | | ауданының бюджеті | |
|-----|---|---|---|----|-------------------|--------------------------|
| 5. | “Зайсан ауданының қорғаныс істері жөніндегі бөлімі” мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, құжаттардың көшірмесін жасау; хат-хабарларды жеткізу | күн сайын 10-15 құжат; күн сайын 5-10 құжат | 9 | 5 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 6. | "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаменті Зайсан ауданының Әділет басқармасы" мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | мұрағаттық және ағымдағы құжаттар-мен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу | ай сайын 300-400 құжат; күн сайын 30-40 құжат | 10 | 4 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 7. | "Зайсан ауданының прокуратурасы" мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | іс жүргізу бойынша құжаттарды өңдеуде, мұрағаттық құжаттарды ресімдеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу | ай сайын 150 құжат; күн сайын 10-15 құжат | 8 | 4 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 8. | “ Х.Мұстафина атындағы орта мектебі” коммуналдық мемлекеттік мекемесі | аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 1000 шаршы метр | 26 | 8 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 9. | “Қаратал ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20-25 құжат; күн сайын 2000 шаршы метр | 72 | 30 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 10. | “Сартерек ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20-25 құжат; күн сайын 1000 шаршы метр | 45 | 20 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 11. | “Қарабұлақ ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20-25 құжат; күн сайын 1500 шаршы метр | 58 | 30 | Зайсан ауданының бюджеті |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|-----|----|--------------------------|
| 12 | “Біржан ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20 -25 құжат; күн сайын 1300 шаршы метр | 30 | 15 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 13 | “Шілікті ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20 -25 құжат; күн сайын 1500 шаршы метр | 30 | 20 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 14 | “Дайыр ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20 -25 құжат; күн сайын 1500 шаршы метр | 25 | 15 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 15 | “Кеңсай ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20 -25 құжат; күн сайын 1200 шаршы метр | 100 | 30 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 16 | “Айнабұлақ ауылдық округ әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі | ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек аумақты абаттандыруға көмек | күн сайын 20 -25 құжат; күн сайын 1500 шаршы метр | 50 | 30 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 17 | Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы Министрлігінің агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекциясы комитетінің "Зайсан аудандық аумақтық инспекциясы" мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу | ай сайын 200 құжат; жұма сайын 250 құжат | 2 | 2 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 18 | "Зайсан ауданының статистика басқармасы" мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | статистикалық есептілігін тіркеу, жинау, тарату бойынша жұмыс істеуде көмек | жылына 1500 құжат | 10 | 8 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 19 | "Зайсан аудандық соты" мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | мұрағаттық, ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек; | жылына 1000 құжат; | 4 | 3 | Зайсан ауданының бюджеті |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|------|-----|--------------------------|
| 20 | "Зайсан ауданының салық басқармасы" мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша) | кіріс және шығыс хат-хабарларын тіркеуде көмек; | жылына 2000 құжат | 6 | 4 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 21 | "Мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Зайсан филиалы (келісім бойынша) | мұрағаттық, ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек | күн сайын 100 құжат; | 6 | 4 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 22 | "Турғын үй коммуналдық" шаруашылық жолаушы көлігі және автомобиль жолдары бөлімі мемлекеттік мекемесі | хабарламаларды, кіріс және шығыс хат-хабарларын тіркеуде, мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу | жылына 1000 хабарлама, күн сайын 30-40 құжат; | 5 | 5 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 23 | Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігі Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетінің "Шығыс Қазақстан облсы бойынша жылжымайтын мүлік орталығы" Республикалық мемлекеттік қазынашылық кәсіпорнының Зайсан филиалы (келісім бойынша) | хабарламаларды, кіріс және шығыс хат-хабарларын тіркеуде, мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек; | жылына 2000 хабарлама, күн сайын 30-40 құжат; | 10 | 8 | Зайсан ауданының бюджеті |
| 24 | Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігінің жер ресурстарын басқару Комитетінің "Жер кадастры ғылыми-өндірістік орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Шығыс Қазақстан филиалы Зайсан аудандық бөлімшесі (келісім бойынша) | хабарламаларды, кіріс және шығыс хат-хабарларын тіркеуде, мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек | жылына 5000 хабарлама, күн сайын 30-40 құжат | 3 | 3 | Зайсан ауданының бюджеті |
| БАРЛЫҒЫ: | | | | 1113 | 500 | |

Қоғамдық жұмыстардың нақты талаптары:

Жұмыс аптасының ұзақтығы екі демалыс күнімен 5 күнді құрайды, сегіз сағаттық жұмыс күні, түскі үзіліс 1 сағат, еңбекақы төлеу, зейнетақы және әлеуметтік аударымдары, қолданылмаған еңбек демалысына өтемақы жүргізу еңбек шартының негізінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеледі, орындалатын жұмыстың санына, сапасына және күрделілігіне байланысты жұмыс уақытын есептеу табелінде көрсетілген дәлелді жұмыс істеген уақытына жұмыссыздардың жеке шоттарына аудару жолымен жүзеге

асырылады; еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, арнайы киіммен, саймандар мен құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету, уақытша жұмысқа жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу, мертігу немесе басқа зақымдану салдарынан келтірілген зиянның орнын толтыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жұмыс берушімен жүргізіледі.

Жұмыскерлердің жеке санаттары (әйелдер және отбасылық міндеттері бар басқа тұлғалар, мүгедектер, он сегіз жасқа толмаған тұлғалар) үшін қоғамдық жұмыстардың талаптары тиісті санатқа еңбек талаптарының ерекшелігін ескере отырып белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің және жұмыскердің арасында жасалған еңбек шарттарымен қарастырылады.