

2016 жылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру мен қаржыландыру туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Ұлан ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 22 желтоқсандағы № 715 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 18 қаңтарда № 4346 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Ұлан ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 20 сәуірдегі № 197 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Ұлан ауданы әкімдігінің 20.04.2016 № 197 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 7-бабының 5) тармақшасына, 20-бабына, 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, Ұлан ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. 2016 жылы қоғамдық жұмыстар ұйымдастырылсын.
2. 2016 жылы қоғамдық жұмыстар өткізілетін ұйымдардың қоса беріліп отырған тізбесі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемдері, қаржыландыру көздері және нақты шарттары бекітілсін.
3. Қоғамдық жұмыстарға қатысушылардың жергілікті бюджет қаражатынан еңбекақысының мөлшері 2016 жылға белгіленген 1 ең төменгі жалақы мөлшерінде бекітілсін.
4. Әкімдіктің 2014 жылғы 25 қарашадағы № 985 "2015 жылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру мен қаржыландыру туралы" (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3595 болып тіркеліп, 2015 жылғы 9 қаңтарда № 3 "Ұлан таңы" газетінде жарияланған) қаулысының күші жойылды деп танылсын.
5. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Р.

Мамырбаеваға жүктелсін.

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

Ұлан ауданы әкімінің
міндетін атқарушы

Д. Батырбаев

Ұлан ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "22" желтоқсан № 715
қаулысымен бекітілген

2016 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 (адам саны)	Бекітілген ұсыныс (адам саны)	Қаржыландыру көздері
1	2	3	4	5	6	7
1.	"Аблакет ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м д а ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 1500 шаршы метр; айына 1200 құжат; күніне 10 құжат; күніне 20-25 құжат	50	50	Ұ л а н ауданының бюджеті
2.	"Айыртау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м д а ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 300 шаршы метр; айына 500 құжат; күніне 10 құжат; күніне 15-20 құжат	10	10	Ұ л а н ауданының бюджеті
		а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м д а ғ ы құжаттармен жұмыс	күніне 1000 шаршы метр;			

3.	"Алмасай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	айына 800 құжат; күніне 10 құжат; күніне 30-35 құжат	35	35	Ұ л а н ауданының бюджеті
4.	"Азовое ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м да ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 600 шаршы метр; айына 600 құжат; күніне 10 құжат; күніне 15-20 құжат	20	20	Ұ л а н ауданының бюджеті
5.	"Асубұлақ кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м да ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 1800 шаршы метр; айына 1000 құжат; күніне 15 құжат; күніне 25-30 құжат	86	86	Ұ л а н ауданы-ның бюджеті
6.	"Багратион ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м да ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 500 шаршы метр; айына 1000 құжат; күніне 20 құжат; күніне 30-35 құжат	20	20	Ұ л а н ауданының бюджеті
7.	"Бозанбай ауылдық округі әкімінің	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м да ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу,	күніне 1800 шаршы метр; айына 1300 құжат; күніне 20	100	100	Ұ л а н

	апараты" мемлекеттік мекемесі"	құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	құжат; күніне 35-40 құжат			ауданының бюджеті
8.	"Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 600 шаршы метр; айына 1200 құжат; күніне 15 құжат; күніне 30-35 құжат	18	18	Ұ л а н ауданының бюджеті
9.	"Каменка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 400 шаршы метр; айына 1000 құжат; күніне 10 құжат; күніне 15-20 құжат	8	8	Ұ л а н ауданының бюджеті
10	"Қасым Қайсенов кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 500 шаршы метр; айына 1600 құжат; күніне 30 құжат; күніне 25-30 құжат	60	60	Ұ л а н ауданының бюджеті
11	"Огневка кенті округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау;	күніне 800 шаршы метр; айына 1300 құжат; күніне 25 құжат;	40	40	Ұ л а н

		мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 20-25 құжат			ауданының бюджеті
12	"Саратовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 500 шаршы метр; айына 1000 құжат; күніне 20 құжат; күніне 20-25 құжат	19	19	Ұ л а н ауданының бюджеті
13	"Таврия ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 1500 шаршы метр; айына 1300 құжат; күніне 35 құжат; күніне 35-40 құжат	50	50	Ұ л а н ауданының бюджеті
14	"Төлеген Токтаров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 500 шаршы метр; айына 1000 құжат; күніне 15 құжат; күніне 10-15 құжат	10	10	Ұ л а н ауданының бюджеті
15	"Тарғын ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару;	күніне 2000 шаршы метр; айына 1200 құжат; күніне 30 құжат; күніне 35-40 құжат	60	60	Ұ л а н

		хат-хабарларды жеткізу			ауданының бюджеті	
16	"Өскемен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м д а ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 800 шаршы метр; айына 900 құжат; күніне 20 құжат; күніне 25-30 құжат	12	12	Ұ л а н ауданының бюджеті
17	"ҚР Ішкі істер министрлігі ШҚ облысының Ішкі істер департаменті Ұлан ауданының ішкі істер бөлімі" ММ (келісім бойынша)	а у м а қ т ы абаттандыруда көмек; мұрағаттық және а ғ ы м д а ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	күніне 1000 шаршы метр; айына 1000 құжат; күніне 150 құжат; күніне 20-25 құжат	25	25	Ұ л а н ауданының бюджеті
18	"ҚР Әділет министрлігінің ШҚО Әділет департаментінің Ұлан аудандық әділет басқармасы" республикалық мемлекеттік мекемесі (келісім бойынша)	мұрағаттық және а ғ ы м д а ғ ы құжаттармен жұмыс істеуде көмек, факстерді жіберу, құжаттардың көшірмесін жасау; мәтіндерді теру және басып шығару; хат-хабарларды жеткізу	айына 500 құжат; күніне 10 құжат; күніне 10-15 құжат	7	7	Ұ л а н ауданының бюджеті
Барлығы				630	630	

Қоғамдық жұмыстардың нақты шарттары:

Жұмыс аптасының ұзақтығы екі демалыс күнімен 5 күнді құрайды, сегіз сағаттық жұмыс күні, түскі үзіліс 1 сағат, еңбек ақыны төлеу жұмыссыздардың жеке шоттарына аудару арқылы орындалған жұмыстың саны, сапасы және қиындығына байланысты жұмыс уақыты кестесінде көрсетілген нақты жұмыс істелген уақытқа жүргізіледі; еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық; уақытша жұмысқа жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақыны төлеу, зақыммен немесе басқа да денсаулық жағдайына келтірілген залалды өтеу; зейнеткерлік және әлеуметтік салымдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүргізіледі. Жұмыскерлердің кейбір

санаттары үшін қоғамдық жұмыстардың шарттары (кәмелеттік жасқа толмаған балалары бар әйелдерге, көп балалы аналарға, мүгедектерге, он сегіз жасқа толмаған тұлғаларға) сәйкес санаттың еңбек шарттарының ерекшеліктерінің есебімен және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығына сәйкес жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы жасалған еңбек шарттарымен қарастырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК