

О переименовании государственного учреждения "Курмангазинский районный отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Атырауской области" в государственное учреждение "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области"

Утративший силу

Постановление акимата Курмангазинского района Атырауской области от 4 июля 2022 года № 239. Отменен постановлением акимата Курмангазинского района Атырауской области от 24 июля 2023 № 209

Сноска. Отменен постановлением акимата Курмангазинского района Атырауской области от 24.07.2023 № 209 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 42 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, статьей 31, статьей 37 пункта 8 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8) статьи 18, статьей 124 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат Курмангазинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать государственное учреждение "Курмангазинский районный отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Атырауской области" в государственное учреждение "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области".

2. Утвердить прилагаемое положение государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области" в новой редакции.

3. Отменить постановления акимата района от 27 мая 2022 года № 213 "Об утверждении положения государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области".

4. Руководителю государственного учреждения Р. Насибуллаеву обеспечить перерегистрацию государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского

района Атырауской области" и принять меры вытекающие из настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Калиеву Н.

*Исполняющий обязанности
акима района*

Г. Хасанова

Приложение утверждено
постановлением акимата
Курмангазинского района
от "4" июля 2022 года № 239

ПОЛОЖЕНИЕ государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области" (далее- отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере социальной поддержки населения.

2. В отделе имеются следующие ведомства:

1) Коммунальное государственное учреждение "Центр занятости населения Курмангазинского района Атырауской области";

2) Коммунальное государственное учреждение "Территориальный центр социального обслуживания пенсионеров и инвалидов Курмангазинского района".

3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Отдел имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Отдела занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Курмангазинского района Атырауской области" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 060400, область Атырауская, район Курмангазинский, сельский округ Курмангазы, село Курмангазы, улица Болашак 40.

10. Настоящее положение является учредительным документом отдела.

11. Финансирование деятельности отдела осуществляется из республиканского и местных бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями отдела

Если отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

Реализация государственных программ в сфере занятости и социальной защиты населения Курмангазинского района и регистрации актов гражданского состояния.

14. Полномочия:

1. права:

1) запрашивать и получать необходимую информацию от государственных учреждений и в других иных организаций по вопросам входящим в его компетенцию;

2) требовать от предприятий и организаций, независимо от формы собственности и хозяйственного ведения, обеспечения системы гарантий в области занятости и социальной защиты населения в соответствии с законодательством;

3) в установленном порядке проводить семинары-собрания по вопросам занятости и социальной защиты населения;

4) выпускать информационно-справочные бюллетени, плакаты, буклеты, создавать рекламные щиты;

5) давать рекомендации соответствующим органам в целях предотвращения нарушений законодательства Республики Казахстан, относящихся к его компетенции в сфере занятости и социальной защиты населения.

2. Обязанности:

1) реализация государственных программ занятости по снижению бедности и других социальных программ координируя деятельность в сфере занятости и социальной защиты малообеспеченных слоев населения с другими направлениями экономической и социальной политики;

2) разработка и анализ районных программ и индикативных планов социально-экономического развития района совместно с аппаратом акима района, другими государственными органами;

3) подготовка и проведение экспертизы проектов нормативно-правовых актов по вопросам относящимся к компетенции отдела;

4) контроль и обеспечение реализации законодательства Республики Казахстан в области занятости, социальной защиты ветеранов войны и труда, других социально уязвимых категорий граждан;

5) реализация конституционных прав и интересов населения района на труд, оказание государственной поддержки, социальной помощи и социальных услуг;

6) реализация государственной политики в сфере занятости на районном уровне;

7) взаимодействие с представителями работодателей, работников и общественными организациями в реализации государственной политики в области занятости и социальной поддержки населения;

8) обеспечение своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния;

9) осуществления работы в сфере миграции;

15. Функции:

1) разработка и реализация районных программ занятости, индикативных планов и программ, направленных на повышение уровня жизни и социальную защиту населения;

2) анализ и прогнозирование спроса и предложения на рабочую силу на основе создания единой информационной базы рынка труда, информирование населения района о состоянии рынка труда;

3) разработка и согласование проектов среднесрочных планов развития по вопросам занятости и социальной защиты;

4) разработка и реализация мероприятий по обеспечению занятости, контроль за их выполнением;

5) подготовка предложений в вышестоящие органы по совершенствованию действующего законодательства в сфере занятости и социальной защиты;

6) запрашивает у структурных подразделений местных исполнительных органов по вопросам образования, организаций образования, учебных центров при организациях, имеющих право на образовательную деятельность, осуществляющих профессиональное обучение, сведения о трудоустройстве выпускников, информацию о профессиях, по которым ведется обучение, количестве подготовленных и планируемых к подготовке и выпуску специалистов по конкретным профессиям;

7) мониторинг рынка труда;

8) координирует работу центров занятости населения;

9) содействие в создании дополнительных рабочих мест для социально уязвимых категорий населения;

10) содействие в развитии предпринимательства, малого и среднего бизнеса с целью снижения безработицы;

11) запрашивает информацию у работодателей о прогнозируемой потребности в кадрах;

12) анализ характеристики определяющих уровень жизни населения;

13) разработка и реализация районных программ реабилитации инвалидов;

14) организация работы по социальной поддержке ветеранов войны и труда, инвалидов;

15) контроль за оказанием социальных услуг семьям с детьми-инвалидами, одиноким пожилым людям и инвалидам;

16) организация единой системы идентификации и ведения учета детей с ограниченными возможностями, одиноких престарелых и инвалидов;

17) осуществление контроля и исполнении законодательства в сфере социальной защиты ветеранов труда, инвалидов и иных социально уязвимых категорий граждан;

18) рассмотрение и принятие решений по определению одиноких граждан и инвалидов, ветеранов войны и труда в дома-интернаты и санатории;

19) организация услуг по обеспечению инвалидов специальными средствами передвижения, протезно-ортопедическими изделиями, сурдо-тифло-техническими средствами, а также обеспечение по санаторно-курортному лечению инвалидов и ветеранов.

20) оказание помощи общественным объединениям инвалидов в решении социальных программ и координации их деятельности;

21) подготовка аналитических материалов, докладов для семинаров, совещаний, совещаний с жителями сельских округов;

- 22) контроль эффективности использования комплекса программ по трудоустройству и социальной защите;
- 23) обеспечение целостности информационных баз данных в сельских округах, устранение несоответствий и нарушений, выявленных в базе данных;
- 24) подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации;
- 25) разработка паспортов бюджетных программ и представление их на утверждение;
- 26) организация и контроль бухгалтерского учета, расходование лимитов, исполнение сметы административных программ, бюджетная классификация и правильность учета персонала отдела;
- 27) взаимодействие с государственными органами, общественными объединениями, работодателями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 28) организация и проведение мероприятий по обучению, переподготовке и повышению квалификации государственных служащих;
- 29) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии административно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;
- 30) проводит разъяснительную работу среди населения о положении регистрации актов гражданского состояния и Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье";
- 31) выполнение стандартов государственных услуг, предоставляемые отделом в пределах своей компетенции, проводить мониторинг, своевременно представлять отчеты;
- 32) подготовка документов и заключений регистрация рождения ребенка, заключения брака (супружества), установление отцовства, перемены имени, отчества, фамилии, смерти, усыновления ребенка, регистрация расторжения брака (супружества), выдача повторных свидетельств или справок, внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния, восстановление записей актов гражданского состояния;
- 33) принятие соответствующих решений о предоставлении специальных услуг;
- 34) координация работы районной трехсторонней комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных трудовых отношений;
- 35) регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений;
- 36) оформление документов на инвалидов для предоставления им услуги индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих

затруднение в передвижении и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху;

37) на основании нормативных актов местного представительного органа организовать назначение и выплату социальной помощи;

38) возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов;

39) назначение и выплата адресной социальной помощи ;

40) назначение и выплата жилищной помощи;

41) трудоустройство инвалидов, потерявших работу и способность работать;

42) размещать в интернет-ресурсы прodelываемую работу отдела ;

43) организация работы по выдаче разрешений, продлению и аннулированию разрешений трудящихся-мигрантов.

3. Статус, полномочия руководителя государственного органа

16. Руководство отдела осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель отдела не имеет заместителей.

19. Полномочия руководителя отдела:

1) определяет обязанности и полномочия своих работников;

2) в соответствии с законодательством Республики Казахстан назначает на должность и освобождает от должности работников отдела;

3) в установленном законодательством порядке Республики Казахстан решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложение дисциплинарных взысканий;

4) в пределах своей компетенции издает приказы, заключает и подписывает договора от имени отдела;

5) разрабатывает и готовит к утверждению положение об отделе;

6) утверждает штатное расписание отдела в пределах лимита штатной численности, утвержденного постановлением акимата района и план финансирования на соответствующий год;

7) отчитывается о работе отдела перед аппаратом акима района и областным управлением;

8) представляет интересы отдела в государственных органах и иных организациях;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в отделе и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

10) исполняет и другие служебные обязанности в соответствии с законодательством.

Исполнение полномочий руководителя отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его заменяющим в соответствии с действующим законодательством.

20. Отдел возглавляется руководителем отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество отдела формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за отделом относится к коммунальной собственности.

23. Отдел не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение отдела осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.