



## **Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"**

Постановление акимата города Аксу Павлодарской области от 23 октября 2023 года № 970/7

В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8 статьи 18 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 города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление акимата города Аксу от 20 июля 2022 года № 545/5 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ города Аксу".

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на курирующего заместителя акима города.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким города*

*Н. Дюсимбинов*

Утверждено  
постановлением акимата  
города Аксу от  
23 октября 2023 года  
№ 970/7

## **Положение о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере занятости и социальной защиты населения на территории города Аксу.

2. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" 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.

3. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" 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.

4. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу": Республика Казахстан, Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Алии Молдагуловой, 10.

9. Режим работы государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу": дни работы: понедельник – пятница, время работы с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

10. Полное наименование государственного учреждения на государственном языке – "Ақсу қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі, на русском языке – государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу".

11. Учредителем государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" является государство в лице акимата города Аксу Павлодарской области.

12. Настоящее положение является учредительным документом государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу".

13. Финансирование деятельности государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" осуществляется из городского бюджета, областного бюджета, Республиканского бюджета.

14. Государственному учреждению "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу".

Если государственному учреждению "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 2. Задачи и полномочия государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"**

15. Задачи:

1) организация системы мониторинга за качеством и своевременностью оказания государственных услуг физическим и юридическим лицам в сфере социальной защиты и занятости населения;

2) обеспечение соблюдения качества, а также правил при оказании государственных услуг в сфере социальной защиты и занятости населения;

3) прогнозирование спроса и предложения рабочей силы;

4) развитие социального партнерства в сфере социальной защиты и занятости населения;

5) оказание социальной помощи и социального обслуживания на дому нуждающимся гражданам;

6) планирование бюджетных программ в сфере социальной защиты и занятости населения.

16. Полномочия:

1) права:

1.1) вносить на рассмотрение акимата и акима города предложения по основным направлениям развития, оперативному решению проблем в сфере социальной защиты и занятости населения;

1.2) запрашивать и получать от государственных органов, иных организаций и граждан необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

1.3) проводить информационно-разъяснительную работу в средствах массовой информации, обмениваться опытом работы с аналогичными государственными

органами региона, взаимодействовать с работодателями по вопросам, входящим в компетенцию государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

1.4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от государственных органов и иных организаций;

2) обязанности:

2.1) соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан;

2.2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, обращения граждан, принимать по ним необходимые меры;

2.3) осуществлять полномочия в пределах, предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;

2.4) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать вверенную государственную собственность только в служебных целях;

2.5) представлять интересы государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" в государственных органах, суде;

2.6) заключать договоры, соглашения в пределах своей компетенции.

17. Функции:

1) реализует региональные программы занятости и социальной защиты населения;

2) осуществляет анализ, прогнозирование спроса и предложения рабочей силы;

3) осуществляет мониторинг создания рабочих мест в рамках национальных проектов, планов развития области, города, региональной карты занятости;

4) проводит мониторинг высвобождения и сокращения рабочих мест;

5) взаимодействует с центрами трудовой мобильности в целях обеспечения содействия занятости населения;

6) осуществляет оказание государственной адресной социальной помощи, жилищной помощи малообеспеченным семьям (гражданам), назначение и выплату социальной помощи нуждающимся категориям граждан города Аксу, социальное обслуживание;

7) осуществляет предоставление жилищных сертификатов гражданам для реализации права приобретения жилья в собственность с использованием ипотечного жилищного займа.

8) осуществляет регистрацию и оформление документов лиц, пострадавших от воздействия Семипалатинского испытательного ядерного полигона, для назначения единовременной компенсации и выдачи удостоверения, дубликата удостоверения;

9) осуществляет выдачу, продление и отзыв разрешения трудовому иммигранту на осуществление временной трудовой деятельности.

10) рассматривает письменные и устные обращения граждан;

11) осуществляет оказание социальной помощи на обучение в высших учебных заведениях области, а также на проживание и проезд к месту жительства выпускникам общеобразовательных школ из малообеспеченных семей и оставшимся без попечения родителей;

12) ведет учет кандасов, прибывших из других государств;

13) оказывает государственные услуги в сфере социальной защиты населения на региональном уровне, согласно правилам государственных услуг;

14) разрабатывает и вносит на рассмотрение акимата и акима города: проекты нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

15) публикует материалы в средствах массовой информации, связанные с деятельностью государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

16) оформляет трудовые договоры с гражданскими служащими и работниками технического обслуживания отдела занятости и социальных программ города Аксу;

17) осуществляет ведение бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок, несет ответственность за надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности при составлении консолидированной финансовой отчетности и финансовой отчетности;

18) предоставляет специальные социальные услуги на дому престарелым, лицам с инвалидностью, детям и лицам старше 18 лет;

19) осуществляет иные функции в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Сектор по работе с ветеранами и лицами с инвалидностью

1) ведет учет лиц с инвалидностью, нуждающихся в обеспечении специальными средствами передвижения, техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами (сурдотехническими, тифлотехническими, обязательными гигиеническими средствами), протезно-ортопедической помощью, санаторно-курортным лечением, услугами индивидуального помощника для лиц с инвалидностью первой группы, имеющих затруднение в передвижении, специалистов жестового языка для лиц с инвалидностью по слуху, специальными социальными услугами в медико-социальных учреждениях (организациях) и в условиях ухода на дому, для содействия в обеспечении средствами и оказании услуг;

2) рассматривает письменные и устные обращения граждан;

3) оказывает государственные услуги по компетенции сектора в рамках действующего законодательства в сфере государственных услуг;

4) разрабатывает и вносит на рассмотрение городского маслихата, акимата и акима города проекты нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

5) ведет работу по проведению заседаний городского Совета в области социальной защиты лиц с инвалидностью, городской специальной комиссии по установлению стажа работы лицам, проработавшим не менее 6 месяцев в годы ВОВ, комиссии отдела по опеке и попечительству, осуществляет мониторинг исполнения поручений;

6) взаимодействует с предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности по вопросам оказания социальной поддержки лицам с инвалидностью;

7) ведет мониторинг доступности объектов социальной инфраструктуры города для маломобильных групп населения;

8) ведет работу по исполнению индивидуальных программ абилитации и реабилитации лиц с инвалидностью;

9) проводит разъяснительные мероприятия по компетенции сектора в средствах массовой информации, социальных сетях, с выходом на места;

#### Сектор занятости

1) осуществляет анализ, прогнозирование спроса и предложения рабочей силы;

2) осуществляет мониторинг создания рабочих мест в рамках национальных проектов, планов развития области, города, региональной карты занятости;

3) проводит мониторинг высвобождения и сокращения рабочих мест в организациях города;

4) взаимодействует с Карьерным центром города в целях обеспечения содействия занятости населения;

5) ведет учет обратившихся граждан из числа лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и лиц, состоящих на учете службы пробации для оказания им содействия в занятости и социальной помощи;

6) рассматривает письменные и устные обращения граждан;

7) оказывает государственные услуги: "Выдача, продление и отзыв разрешения трудовому иммигранту", "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений", согласно правилам и стандартам государственных услуг;

8) разрабатывает и вносит на рассмотрение акимата и акима города: проекты нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

9) публикует в средствах массовой информации, социальных сетях материалы, связанные с деятельностью государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

10) ведет работу по регистрации заключенных Коллективных договоров предприятий, организаций и учреждений города;

11) осуществляет мониторинг заключения Меморандумов, по компетенции сектора;

12) взаимодействует с предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности по вопросам содействия занятости населения;

13) ведет работу по проведению заседаний городской комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений, осуществляет мониторинг исполнения поручений;

14) осуществляет содействие руководителям предприятий всех форм собственности в работе по выполнению квоты рабочих мест по трудоустройству лиц, состоящих на учете Службы пробации, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, лиц с инвалидностью и граждан из числа молодежи, потерявших или оставшихся до наступления совершеннолетия без попечения родителей, являющихся выпускниками организаций образования, осуществляет мониторинг выполнения квоты;

15) ведет работу по проведению заседаний городского консультативно - совещательного органа по содействию деятельности учреждений, исполняющих уголовные наказания и иные меры уголовно-правового воздействия, а также по организации социальной и иной помощи лицам, отбывшим уголовные наказания, осуществляет мониторинг исполнения поручений;

16) осуществляет иные функции в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

#### Сектор назначения социальной помощи

1) ведет работу по своевременной и качественной сдаче ежемесячных, ежеквартальных отчетов по бюджетным программам Сектора, готовит информацию о работе Сектора;

2) проводит работу по исполнению: контрольных документов, протокольных поручений, письменных и устных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

3) проводит работу по подготовке материалов для проведения заседаний специальной комиссии по рассмотрению заявлений лица (семьи), претендующей на оказание социальной помощи в связи с наступлением трудной жизненной ситуации;

4) ведет работу по подготовке материалов для проведения заседаний городской комиссии по назначению социальной помощи выпускникам общеобразовательных школ из малообеспеченных семей и оставшимся без попечения родителей для оплаты обучения в высших учебных заведениях;

5) проводит консультирование граждан на местах и с выездом в сельскую зону по вопросам оказания всех видов социальной помощи входящей в компетенцию;

6) проводит работу: по своевременному и качественному оказанию государственных услуг сектора, ведения базы АИС "Е-собес", "Е-халык", "Е-акимат СНП";

7) проводит информирование населения о правилах оказания социальной помощи и порядке оказания государственных услуг сектора в средствах массовой информации и на сайте отдела, в социальных сетях;

8) осуществляет работу в АИС "Цифровая карта семьи" в части актуализации данных по потенциальным получателям адресной социальной помощи;

9) осуществляет работу в АИС ЕСЭДО в части ведения "Documentologa".

10) ведет работу "Е-собес" в части назначения и выплаты социальной помощи, согласно алгоритму реализации пилотного проета;

11) ведет работу АИС "Е-халык" в части проверки назначения и выплаты адресной социальной помощи; АИС "Е-акиматСНП" в части согласования данных количества получателей адресной социальной помощи, проживающих в СНП;

12) ведет работу в АИС "Система контроля и управления доступа" (СКУД) в части предоставления доступа к информационным системам и информационным ресурсам (функции, логины, пароли);

13) осуществляет планирование, прогнозирование;

14) осуществляет мониторинг и подготовку проектов нормативных правовых актов по компетенции;

15) размещает проекты нормативных правовых актов на портале открытых НПА, ведет работу: на интернет - портал государственного органа (ИПГО), по направлению проектов НПА, на антикоррупционную экспертизу;

16) проводит работу по целевому и эффективному освоению бюджетных средств, выделенных на выплату всех видов социальной помощи входящих в компетенцию Сектора;

17) В своей деятельности сектор назначения социальной помощи (далее- Сектор) руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

Сектор назначения жилищной помощи

1) оказывает государственные услуги: назначение жилищной помощи малообеспеченным семьям (гражданам) города Аксу и предоставление жилищных сертификатов гражданам для реализации права приобретения жилья в собственность с использованием ипотечного жилищного займа. в соответствии с действующими стандартами оказания государственных услуг;

2) осуществляет выплату социальной поддержки по оплате коммунальных услуг и приобретению топлива за счет бюджетных средств специалистам государственных организаций здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры,



спорта и ветеринарии, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах города Аксу;

3) разрабатывает и вносит на рассмотрение маслихата города проекты нормативно-правовых актов сектора по компетенции;

4) осуществляет контроль за целевым и эффективным освоением бюджетных средств, выделенных сектору;

5) готовит ответы на обращения физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

6) осуществляет подготовку реестров получателей жилищной помощи для предприятий – поставщиков коммунальных услуг, а также по оплате услуг связи;

7) осуществляет сдачу ежемесячных и ежеквартальных отчетов в вышестоящие организации;

8) ведет консультирование граждан на местах и при необходимости с выездом по предоставляемым услугам сектора;

9) информирует население о правилах и порядке оказания государственных услуг сектора в средствах массовой информации и на WEB-сайте отдела;

10) ведет работу по заполнению базы АИС "Е - акимат";

11) готовит еженедельный отчет об исполненных государственных услугах сектора;

Отделения социальной помощи на дому престарелым и лицам с инвалидностью

1) предоставляют специальные социальные услуги в условиях ухода на дому в соответствии со Стандартом оказания специальных социальных услуг в условиях ухода на дому и Правилами деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги;

2) оказывают специальные социальные услуги лицам, не способным к самостоятельному обслуживанию в связи с преклонным возрастом, лицам с инвалидностью первой, второй групп с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг;

3) выявляют и ведут учет получателей услуг, нуждающихся в предоставлении специальных социальных услуг на дому;

4) регистрируют получателей услуг в электронном журнале регистрации, поступивших в отделения социальной помощи на дому;

5) разрабатывают на каждого получателя услуг индивидуальный план;

6) осуществляют мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий;

7) проводят контроль за объемом и качеством оказания специальных социальных услуг работниками отделений и их соответствие потребностям получателей услуг;

8) ведут базу данных и предоставляют ежемесячные и ежеквартальные отчеты в установленном порядке;

9) проводят анализ, прогнозирование работы, принимаются меры по улучшению деятельности отделений;

10) оказывают консультативную помощь обратившимся лицам, по вопросам предоставления специальных социальных услуг;

11) обеспечивают предоставление получателю услуг консультаций специалистов органов здравоохранения, социальной защиты населения, юридических служб и других специалистов;

12) оказывают содействие в определении нуждающихся лиц в учреждения или организации, функционирующие в условиях стационаров, полустационаров, временного пребывания, в реабилитационные учреждения или организации;

13) осуществляют взаимодействие в вопросах социального обслуживания получателей услуг отделений с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, благотворительными и религиозными объединениями;

14) сотрудничают с организациями Красного Полумесяца и Красного Креста и другими общественными организациями, предпринимательскими структурами, с целью оказания ими благотворительной помощи;

15) организуют обучение, обмен опытом, повышение квалификации работников отделений;

16) рассматривает письменные и устные обращения граждан;

17) принимают участие в решении вопросов опеки, попечительства;

18) предоставляют списки юбиляров, проживающих в Аксуском регионе в средства массовой информации;

19) публикует материалы в средствах массовой информации, связанные с деятельностью государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

20) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Отделение социальной помощи на дому детям с инвалидностью и лицам старше 18 лет

1) предоставляет специальные социальные услуги в условиях ухода на дому в соответствии со Стандартом оказания специальных социальных услуг в условиях ухода на дому и Правилами деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги;

2) оказывает специальные социальные услуги детям с инвалидностью с психоневрологическими патологиями от 1,5 до 18 лет, детям с инвалидностью с нарушением опорно – двигательного аппарата от 1,5 до 18 лет, лицам с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями, лицам первой, второй групп, лицам не способным к самостоятельному обслуживанию в связи с преклонным возрастом, с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг;

3) выявляет и ведет учет получателей услуг, нуждающихся в предоставлении специальных социальных услуг на дому;

4) регистрирует получателей услуг в электронном журнале регистрации, поступивших в отделения социальной помощи на дому;

5) разрабатывает на каждого получателя услуг индивидуальный план;

6) осуществляет мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий;

7) проводит контроль за объемом и качеством оказания специальных социальных услуг работниками отделений и их соответствие потребностям получателей услуг;

8) ведет базу данных и предоставляют ежемесячные и ежеквартальные отчеты в установленном порядке;

9) проводит анализ, прогнозирование работы, принимаются меры по улучшению деятельности отделений;

10) оказывает консультативную помощь обратившимся лицам, по вопросам предоставления специальных социальных услуг;

11) оказывает содействие в определении нуждающихся лиц в учреждения или организации, функционирующие в условиях стационаров, полустационаров, временного пребывания, в реабилитационные учреждения или организации;

12) осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания получателей услуг отделений с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, благотворительными и религиозными объединениями;

13) организует обучение, обмен опытом, повышение квалификации работников отделений;

14) рассматривает письменные и устные обращения граждан;

15) публикует материалы в средствах массовой информации, связанные с деятельностью государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

16) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"**

18. Руководство государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" задач и осуществление им своих полномочий.

19. Первый руководитель государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" назначается на должность и освобождается от

должности акимом города Аксу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Полномочия первого руководителя государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу":

1) определяет полномочия и обязанности работников государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

2) назначает на должности и освобождает от должности работников государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" в соответствии с действующим законодательством;

3) осуществляет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, поощрение работников государственных служащих, гражданских служащих и работников технического обслуживания государственного учреждения "Отдела занятости и социальных программ города Аксу", оказание материальной помощи, наложение на них дисциплинарных взысканий;

4) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

5) представляет государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" во всех государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

6) утверждает Положения о структурных подразделениях государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу", должностные инструкции его работников;

7) проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций;

8) обеспечивает разработку структуры государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

9) утверждает перспективные и текущие планы работы государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу";

10) противодействует коррупции и несет за это персональную ответственность;

11) осуществляет личный прием граждан;

12) утверждает внутренний трудовой распорядок.

Исполнение полномочий первого руководителя государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**Глава 4. Имущество государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"**

21. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" 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 государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" относится к коммунальной собственности.

23. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" 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.

#### **Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"**

24. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.