

**Об организации общественных работ в 2014 году**

***Утративший силу***

Постановление акимата города Риддера Восточно-Казахстанской области от 25 декабря 2013 года № 1165. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 22 января 2014 года № 3177. Утратило силу в связи с истечением срока действия (письмо руководителя аппарата акима города Риддера от 23 июня 2015 года № 2-22-4601)

      Сноска. Утратило силу в связи с истечением срока действия (письмо руководителя аппарата акима города Риддера от 23.06.2015 № 2-22-4601).

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      На основании подпункта 5) статьи 7, статьи 20 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения", пунктов 6, 7, 8, 18 Правил организации и финансирования общественных работ, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2001 года № 836 "О мерах по реализации Закона Республики Казахстан" от 23 января 2001 года "О занятости населения", в целях расширения системы государственных гарантий и для поддержки различных групп населения, испытывающих затруднение в трудоустройстве, акимат города Риддера **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый перечень организаций, в которых будут проводиться общественные работы в 2014 году, виды, объемы, источники финансирования и конкретные условия общественных работ.

      2. Размер оплаты труда из средств местного бюджета утвердить в размере не менее минимальной заработной платы, установленной на 2014 год.

      3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима города Риддера Теленчинова К.К.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким города*
 |
*Ж. Муратов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акимата города Риддера от "25" декабря 2013 года № 1165 |

 **Перечень организаций, в которых будут проводиться общественные работы в 2014 году, виды, объемы, источники финансирования и конкретные условия общественных работ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п
 | Наименования организаций
 | Виды общественных работ
 | Объемы выполняемых работ
 | Спрос (заявленная потребность) человек
 | Предложение (утверждено) человек
 | Источники финансирования
 |
| 1
 | 2
 | 3
 | 4
 | 5
 | 6
 | 7
 |
| 1
 | Государственное учреждение "Аппарат акима города Риддера"
 | помощь в работе с текущими документами, отправление факсов, копирование документов;
набор и распечатка текстов;
доставка корреспонденции
 | 400 документов ежемесячно;
1300 документов ежемесячно;
30 документов ежедневно
 | 10
 | 10
 | бюджет города Риддера
 |
| 2
 | Государственное учреждение "Аппарат маслихата города Риддера" (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными и текущими документами;
помощь в оформлении протоколов сессий и постоянных комиссий;
доставка корреспонденции
 | 5-10 документов ежедневно;
10 протоколов сессий в год, 20 протоколов постоянных комиссий ежемесячно;
3-5 документов ежедневно
 | 3
 | 2
 | бюджет города -Риддера
 |
| 3
 | Государственное учреждение "Отдел предпринимательства, сельского хозяйства и ветеринарии города Риддера"
 | помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 20-30 писем ежедневно;
20-30 документов ежедневно
 | 5
 | 4
 | бюджет города Риддера
 |
| 4
 | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Риддера
 | помощь в работе с архивными и текущими документами, картотекой, обращениями граждан;
помощь в работе с предприятиями города, с поставщиками товаров и услуг;
доставка корреспонденции
 | 250 документов ежедневно;
30 предприятий в год;
13-14 документов ежедневно
 | 8
 | 8
 | бюджет города Риддера
 |
| 5
 | Государственное учреждение "Отдел финансов города Риддера Риддера"
 | помощь в работе с архивными, текущими документами, отправление факсов, копирование документов;
доставка корреспонденции
 | 10-20 документов ежедневно;
5-10 документов ежедневно
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 6
 | Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования города Риддера"
 | помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов;
доставка корреспонденции
 | 15-20 документов ежедневно;
10-12 документов ежедневно
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 7
 | Государственное учреждение "Отдел земельных отношений города Риддера"
 | помощь в работе по регистрации обращений граждан;
доставка корреспонденции;
подготовка документов в архив
 | 60 обращений в месяц;
10-20 документов ежедневно;
20-30 документов ежедневно
 | 4
 | 4
 | бюджет города Риддера
 |
| 8
 | Государственное учреждение "Отдел образования города Риддера"
 | помощь в работе с текущими документами доставка корреспонденции
 | 2000 документов в год;
5-10 документов в день
 | 10
 | 6
 | бюджет города Риддера
 |
| 9
 | Государственное учреждение "Отдел архитектуры и градостроительства города Риддера"
 | помощь в работе с архивными и текущими документами; доставка корреспонденции
 | 20-25 документов ежедневно;
5-6 документов ежедневно
 | 4
 | 4
 | бюджет города Риддера
 |
| 10
 | Государственное учреждение "Отдел физической культуры и спорта города Риддера"
 | помощь в подготовке и проведении городских спортивно-массовых мероприятий;
доставка корреспонденции
 | 60 мероприятий в год;
50 документов ежемесячно
 | 4
 | 4
 | бюджет города Риддера
 |
| 11
 | Государственное учреждение "Отдел внутренней политики города Риддера"
 | помощь в работе по регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
помощь в организации городских мероприятий
 | 20-30 документов ежедневно;
20 мероприятий ежемесячно
 | 7
 | 6
 | бюджет города Риддера
 |
| 12
 | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Риддера"
 | Санитарная очистка общественных территорий города, очистка от снега пешеходных дорожек и остановок общественного транспорта;
помощь в работе с архивными документами;
отправление факсов, копирование документов;
доставка корреспонденции
 | 1510 тыс. квадратных метров в год;
20 папок ежедневно;
10-20 документов ежедневно;
30-40 документов еженедельно
 | 142
 | 116
 | бюджет города Риддера
 |
| 13
 | Государственное учреждение "Отдел культуры и развития языков города Риддера"
 | помощь в работе с текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 10-12 документов ежедневно;
5-10 документов ежедневно
 | 5
 | 5
 | бюджет города Риддера
 |
| 14
 | Государственное учреждение "Прокуратура города Риддера (по согласованию)
 | помощь в обработке документов по делопроизводству, в оформлении архивных документов;
доставка корреспонденции
 | 50 документов ежемесячно;
20-25 документов ежедневно
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 15
 | Государственное учреждение "Отдел внутренних дел города Риддера" Департамента внутренних дел Восточно - Казахстанской области (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными, текущими документами, картотекой;
доставка корреспонденции
 | 70 документов ежедневно;
60 документов ежедневно
 | 30
 | 22
 | бюджет города Риддера
 |
| 16
 | Государственное учреждение "Налоговое управление по городу Риддеру Налогового департамента по Восточно-Казахстанской области" (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными, текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 2500 уведомлений, 2500 налоговых дел в год;
5500 писем, извещений в год
 | 10
 | 8
 | бюджет города Риддера
 |
| 17
 | Государственное учреждение "Управление юстиции города Риддера" (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными и текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 450 документов в месяц;
20-30 документов ежедневно
 | 20
 | 8
 | бюджет города Риддера
 |
| 18
 | Государственное учреждение "Отдел по делам обороны города Риддера" (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными, текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 2000 личных дел ежедневно
10-20 документов ежедневно
 | 10
 | 10
 | бюджет города Риддера
 |
| 19
 | Государственное учреждение "Департамент статистики Восточно-Казахстанской области" управление статистики города Риддера (по согласованию)
 | помощь в работе по регистрации, сбору, распространению статистической отчетности
 | 2800 документов в год
 | 6
 | 6
 | бюджет города Риддера
 |
| 20
 | Государственное учреждение "Департамент по исполнению судебных актов Восточно-Казахстанской области комитета по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан" Риддерский территориальный отдел судебных исполнителей (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными и текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 60-70 документов ежедневно;
30-35 документов ежедневно
 | 6
 | 6
 | бюджет города Риддера
 |
| 21
 | Государственное учреждение "Канцелярия Восточно-Казахстанского областного суда Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (Риддерский городской суд по Восточно-Казахстанской области)" (по согласованию)
 | помощь в работе по делопроизводству, оформлении архивных дел;
помощь в составлении описи документов, работе с личными делами;
доставка корреспонденции
 | 15-30 документов ежедневно;
15 документов ежедневно;
25 документов ежедневно
 | 21
 | 10
 | бюджет города Риддера
 |
| 22
 | Риддерский филиал Республиканского государственного коммунального предприятия "Центр по недвижимости по ВКО" Комитета регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан (по согласованию)
 | помощь в работе по делопроизводству, оформлении архивных дел;
 | 15-30 документов ежедневно
 | 6
 | 5
 | бюджет города Риддера
 |
| 23
 | Коммунальное государственное казенное предприятие "Дом дружбы народов" города Риддера (по согласованию)
 | помощь в организации и проведении культурно-массовых мероприятий
 | 50-60 мероприятий в год
 | 5
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 24
 | Риддерское городское коммунальное предприятие Восточно-Казахстанского областного филиала Республиканского государственного предприятия "Государственный центр по выплате пенсий" (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными и текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 30 000 документов в год;
10-15 документов ежедневно
 | 6
 | 6
 | бюджет города Риддера
 |
| 25
 | Коммунальное государственное учреждение "Централизованная библиотечная система" акимата города Риддера
 | помощь в работе с текущими документами;
помощь в работе по обслуживанию читателей;
помощь в проведении городских культурно-массовых мероприятий;
помощь в работе с книжным фондом
 | 1000 документов в год;
2000 человек в год;
30 мероприятий в год;
8000 экземпляров в год
 | 4
 | 4
 | бюджет города Риддера
 |
| 26
 | Коммунальное государственное учреждение "Центр занятости города Риддера" (по согласованию)
 | помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 3000 документов в год;
1000 документов в год
 | 5
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 27
 | Коммунальное государственное учреждение "Кабинет психолого-педагогической коррекции" управления образования ВКО (по согласованию)
 | помощь по уходу за детьми с ограниченными возможностями в развитии помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 14-21 ребенок ежедневно;
50 документов в год
 | 5
 | 4
 | бюджет города Риддера
 |
| 28
 | Коммунальное государственное учреждение "Детский приют "Светоч" города Риддера
 | помощь по уходу за детьми;
помощь в работе с текущими документами;
 | 14-21 ребенок ежедневно;
60 документов в год
 | 4
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 29
 | Государственное коммунальное казенное предприятие "Спортивный комплекс" города Риддера
 | помощь в организации и проведении спортивно-культурно-массовых мероприятий;
помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 40-60 мероприятий в год;
1000 документов в год;
1000 документов в год
 | 7
 | 5
 | бюджет города Риддера
 |
| 30
 | Алтайский ботанический сад при республиканском государственном предприятии "Центр биологических исследований" Министерства образования и науки Республики Казахстан (по согласованию)
 | Помощь в работе по уходу за научными коллекциями природной флоры;
помощь в работе с текущими документами;
 | 3000 насаждений в год;
300 документов в год
 | 33
 | 11
 | бюджет города Риддера
 |
| 31
 | Государственное коммунальное казенное предприятие "Центр обучения государственному языку города Риддера"
 | помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 850 документов в год.
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 32
 | Государственное учреждение "Риддерское городское управление казначейства" (по согласованию)
 | помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 1500 документов в год.
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 33
 | Государственное учреждение "Канцелярия ВК областного суда Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном суде РК (Специализированный административный суд города Риддера) (по согласованию)
 | помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 3500 документов в год.
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 34
 | Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Риддер" (по согласованию)
 | помощь в работе с архивными и текущими документами;
доставка корреспонденции
 | 160 000 документов в год;
10-15 документов ежедневно
 | 4
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 35
 | Коммунальное государственное казенное предприятие "Дворец культуры" города Риддера
 | помощь в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 40-60 мероприятий в год;
100 документов в год;
100 документов в год
 | 2
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 36
 | Коммунальное государственное учреждение "Центр развития молодежных инициатив города Риддера"
 | помощь в организации и проведении торжественных мероприятий;
помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 20-30 мероприятий в год;
1000 документов в год;
1000 документов в год
 | 9
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
| 37
 | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Риддерская городская больница" управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного Акимата (по согласованию)
 | помощь в регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
доставка корреспонденции
 | 3500 документов в год.
 | 5
 | 2
 | бюджет города Риддера
 |
|
 | Итого:
 |
 |
 | 412
 | 300
 |
 |

      Конкретные условия общественных работ:

      Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней с двумя выходными, восьми часовой рабочий день, обеденный перерыв 1 час; оплата труда, пенсионные и социальные отчисления, компенсация за неиспользованный трудовой отпуск регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан на основании трудового договора, осуществляется за фактически отработанное время, отраженное в табеле учета рабочего времени в зависимости от количества, качества, сложности выполняемой работы путем перечисления на лицевые счета безработных; инструктаж по охране труда и технике безопасности, обеспечение специальной одеждой, инструментом и оборудованием, выплата социального пособия по временной нетрудоспособности, возмещение вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, производятся работодателем в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Условия общественных работ для отдельных категорий работников (женщины и другие лица с семейными обязанностями, инвалиды, лица, не достигшие восемнадцатилетнего возраста) определяются с учетом особенностей условий труда соответствующей категории и предусматриваются трудовыми договорами, заключаемыми между работниками и работодателями в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан