

**Об утверждении Положения о государственном учреждении "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ"**

***Утративший силу***

Постановление акимата города Рудного Костанайской области от 3 апреля 2014 года № 558. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 5 мая 2014 года № 4671. Утратило силу постановлением акимата города Рудного Костанайской области от 18 марта 2016 года № 274

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Рудного Костанайской области от 18.03.2016 № 274 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4–1 статьи 9–1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат города Рудного **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

      2. Руководителю государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" Костиной С.Б. обеспечить регистрацию вышеуказанного Положения в органах юстиции в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Аким |  |
| города Рудного | Б. Гаязов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата города Рудного от 3 апреля 2014 года № 558 |

**Положение**  
**о государственном учреждении**  
**"Рудненский городской отдел занятости и социальных программ"**

      1. Общие положения

      1. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере занятости и социальной защиты населения.

      2. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является органом управления:

      1) государственного коммунального казенного предприятия "Рудненский территориальный центр оказания социальных услуг" акимата города Рудного государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ";

      2) коммунального государственного учреждения "Центр социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства" Рудненского городского отдела занятости и социальных программ;

      3) коммунального государственного учреждения "Центр занятости" акимата города Рудного.

      3. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" 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. Учредителем государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является государство в лице акимата города Рудного.

      5. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является юридическим лицом в организационно–правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

      6. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" вступает в гражданско–правовые отношения от собственного имени.

      7. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" имеет право выступать стороной гражданско–правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

      8. Предметом деятельности государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является осуществление функций в области занятости и социальной защиты населения.

      9. Целью деятельности государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является обеспечение социальной защиты нетрудоспособного населения и лиц, нуждающихся в социальной поддержке, проведение единой социальной политики в городе Рудном, надлежащее выполнение государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения.

      10. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

      11. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

      12. Местонахождение юридического лица: 111500, Республика Казахстан, Костанайская область, город Рудный, улица Пионерская, дом 21.

      13. Полное наименование государственного органа:

      на государственном языке: "Рудный қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

      на русском языке: государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

      14. Настоящее Положение является учредительным документом

      государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

      15. Финансирование деятельности государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" осуществляется из местного бюджета.

      16. Государственному учреждению "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

      Если государственному учреждению "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2.** Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа

      17. Миссия государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" заключается в повышении уровня жизни и доходов населения, его занятости, социальной защите и социального обслуживания.

      18. Задачи:

      1) реализация государственной политики занятости и социальной защиты населения города Рудного, содействие ее развитию;

      2) организация социальной поддержки малообеспеченных семей, безработных граждан, ветеранов, инвалидов и других отдельных категорий нуждающихся граждан;

      3) защита прав граждан, их интересов, государственных гарантий, предусмотренных действующим законодательством по вопросам занятости и социальной защиты;

      4) осуществление контроля за деятельностью учреждений и предприятий, в которых государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" является органом управления;

      5) информирование населения по вопросам занятости и социальной защиты населения;

      6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

      19. Функции:

      1) реализация государственной социальной политики;

      2) прогнозирование потребности бюджетных средств и реализация социальных программ в соответствии с действующим законодательством;

      3) оказание государственных услуг в соответствии с действующим законодательством;

      4) прием и консультирование физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ";

      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц и принятие необходимых мер;

      6) составление и предоставление отчетности в соответствующие государственные органы;

      7) взаимодействие с некоммерческими (неправительственными) организациями;

      8) осуществление функций органа управления коммунального государственного учреждения "Центр социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства" Рудненского городского отдела занятости и социальных программ;

      9) осуществление функций органа управления государственного коммунального казенного предприятия "Рудненский территориальный центр оказания социальных услуг" акимата города Рудного государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ";

      10) осуществление функций органа управления коммунального государственного учреждения "Центр занятости" акимата города Рудного;

      11) вынесение решения о предоставлении специальных социальных услуг лицу (семье), находящемуся в трудной жизненной ситуации;

      12) осуществление функций по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних;

      13) анализ и прогнозирование рынка труда, информирование населения и местные исполнительные органы о состоянии рынка труда;

      14) информирование обращающихся граждан и безработных о возможности получения работы, а работодателей – о возможности обеспечения рабочей силой;

      15) оказание содействия гражданам и безработным в выборе работы, выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости;

      16) формирование банка данных по рынку труда;

      17) оказание бесплатных услуг гражданам и безработным в профессиональной ориентации;

      18) организация общественных работ для безработных в соответствии с действующим законодательством;

      19) организация социальных рабочих мест для целевых групп населения в соответствии с действующим законодательством;

      20) организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с потребностями рынка труда безработных и граждан, в соответствии с действующим законодательством;

      21) организация молодежной практики для зарегистрированных безработных из числа выпускников организаций образования, реализующих профессиональные образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, не старше двадцати девяти лет;

      22) заключение договоров с работодателями на создание социальных рабочих мест;

      23) заключение договоров с работодателями на создание рабочих мест для прохождения молодежной практики;

      24) исполнение социальной части индивидуальных программ реабилитации инвалидов;

      25) оформление документов на санаторно–курортное лечение участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним по льготам и гарантиям;

      26) оказание услуг по перевозке инвалидов автомобильным транспортом;

      27) оформление документов на оказание специальных социальных услуг в условиях полустационара;

      28) осуществление функций рабочего органа специальной комиссии для установления стажа работы лицам, проработавшим не менее 6 месяцев в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 год;

      29) осуществление функций рабочего органа специальной комиссии для регистрации и учета граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне. Приобретение и выдача удостоверений, подтверждающих право на льготы и компенсации пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;

      30) осуществление функций рабочего органа городской консультативно–совещательной межведомственной комиссии по опеке и попечительству.

      31) осуществление функций рабочего органа консультативно–совещательной межведомственной специальной комиссии по рассмотрению заявлений лиц (семьи), претендующих на оказание социальной помощи в связи с наступлением трудной жизненной ситуации, и вынесению заключений о необходимости оказания социальной помощи;

      32) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

      20. Права:

      1) представлять местный исполнительный орган по вопросам занятости и социальной защиты населения, в пределах компетенции, согласно настоящему Положению;

      2) издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и прочие акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями и предприятиями;

      3) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от их организационно–правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы по роду своей деятельности;

      4) создавать временные и постоянные рабочие группы, комиссии и другие коллективные органы для решения вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения;

      5) ходатайствовать о внесении и контролировать вносимые в учредительные документы подведомственных учреждений и предприятий изменения и дополнения в соответствии с их уставной деятельностью;

      6) владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в установленном порядке и в соответствии с целью своей деятельности;

      7) планировать свою основную деятельность и определять развитие сферы занятости и социальной защиты населения по согласованию с местными исполнительными органами;

      8) анализировать деятельность подведомственных учреждений и предприятий;

      9) создавать единую систему информационного обеспечения в области занятости и социальной защиты населения;

      10) обеспечивать повышение квалификации государственных служащих государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" с целью обновления теоретических и практических знаний, умений, навыков, а так же качественного оказания государственных услуг;

      11) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

      21. Обязанности:

      1) соблюдать Конституцию Республики Казахстан, исполнять законы Республики Казахстан, акты Президента и Правительства Республики Казахстан, приказы, инструктивные письма Министерства труда и социальной защиты населения, областного управления координации занятости и социальных программ, постановления акимата области, города Рудного, решения акима города, областного, городского маслихата, иные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение;

      2) обеспечивать качественное оказание государственных услуг;

      3) обеспечивать информированность потребителей государственных услуг о порядке оказания государственных услуг;

      4) выполнять иные обязанности, входящие в компетенцию государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

**3.** Организация деятельности государственного органа

      22. Руководство государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" задач и осуществление им своих функций.

      23. Руководитель государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" назначается на должность и освобождается от должности акимом города Рудного по согласованию с областным управлением координации занятости и социальных программ.

      24. Руководитель государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      25. Полномочия руководителя государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ":

      1) назначает на должность и освобождает от должности работников государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ";

      2) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения;

      3) решает в установленном законом порядке вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарных взысканий;

      4) без доверенности представляет государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" в государственных органах, иных организациях;

      5) утверждает в пределах установленной численности и фонда оплаты труда штатное расписание работников государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ";

      6) оказывает противодействие коррупции и несет за это персональную ответственность;

      7) осуществляет личный прием физических лиц и представителей юридических лиц;

      8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

      Исполнение полномочий руководителя государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" в период его отсутствия осуществляется заместителем.

      26. Руководитель государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

      27. Режим работы устанавливается в соответствии с регламентом работы государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ", утверждаемом руководителем государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

**4.** Имущество государственного органа

      28. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

      Имущество государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" 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.

      29. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" относится к коммунальной собственности.

      30. Государственное учреждение "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленными 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

      31. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ" осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Перечень организаций, находящихся в ведении

      государственного учреждения "Рудненский городской

      отдел занятости и социальных программ"

      1) государственное коммунальное казенное предприятие "Рудненский территориальный центр оказания социальных услуг" акимата города Рудного государственного учреждения "Рудненский городской отдел занятости и социальных программ".

      Перечень государственных учреждений,

      находящихся в ведении "Рудненский городской отдел

      занятости и социальных программ"

      1) коммунальное государственное учреждение "Центр социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства" Рудненского городского отдела занятости и социальных программ;

      2) коммунальное государственное учреждение "Центр занятости" акимата города Рудного.

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