



Об утверждении положения коммунального государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Казалинского района"

Утративший силу

Постановление Казалинского районного акимата Кызылординской области от 27 января 2015 года № 23. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 13 февраля 2015 года № 4868. Утратило силу постановлением акимата Казалинского района Кызылординской области от 20 мая 2016 года № 109

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Казалинского района Кызылординской области от 20.05.2016 № 109 (вводится в действие со дня его подписания).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и подпунктом 8) статьи 18 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" акимат Казалинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое положение коммунального государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Казалинского района".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Казалинского района Баймишева Г.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

АКИМ РАЙОНА

Б. ЖАХАНОВ

Утверждено постановлением
акимата Казалинского района
от "27" января 2015 года № 23

Положение коммунального государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Казалинского района"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Казалинского района" (далее - Отдел) является государственным органом, осуществляющим

руководство в сфере занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Казалинского района, финансируемое из средств местного бюджета.

2. Учредителем Отдела является акимат Казалинского района. Права субъекта права коммунальной собственности в отношении Отдела осуществляет государственное учреждение "Казалинский районный финансовый отдел".

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 и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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.

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 Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 120400, Республика Казахстан, Кызылординская область, Казалинский район, поселок Айтеке би, улица Жанкожа батыр, №11.

10. Полное наименование государственного органа – коммунальное государственное учреждение "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Казалинского района".

11. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела.

12. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из районного бюджета.

13. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Отдела.

Если Отделу 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 Отдела

14. Миссия Отдела: реализация политики занятости, социальной защиты населения и государственной регистрации актов гражданского состояния.

15. Задачи:

- 1) реализация государственной политики в сфере труда, занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния;
- 2) разработка и реализация совместно с другими отделами районного акимата районных программ;
- 3) участие в реализации государственной политики по снижению уровня безработицы и сокращению масштабов бедности;
- 4) осуществление контроля за соблюдением законодательства по вопросам занятости в пределах предоставленных полномочий;
- 5) организация трудового посредничества через уполномоченный орган и частное агенство занятости;
- 6) реализация государственной политики занятости населения на районном уровне;
- 7) реабилитация инвалидов и ветеранов;
- 8) реализация мер по адресной социальной защите населения, привлечение, внебюджетных средств для защиты и поддержки малоимущих граждан, инвалидов, многодетных семей согласно разработанным районным программам;
- 9) обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния, а также реализации программ в сфере занятости и социальной защиты населения;

16. Функции:

- 1) реализация законодательных и нормативных документов, разъяснение порядка применения установленных государственных нормативов по условиям труда, оплате и нормированию труда;
- 2) реализация предложений по регулированию системы социального партнерства в области социальных и трудовых отношений, координация и обеспечение работы трехсторонних комиссий по социальному партнерству;
- 3) реализация мер по системе оплаты труда организаций и государственных предприятий;
- 4) разработка программы оказания социальной помощи малоимущим слоям населения, на основе анализа и прогнозирования уровня жизни, а также подготовка методических рекомендаций по разработке районных и городских программ;
- 5) принятие мер по направлению одиноких граждан и инвалидов, детей с ограниченными возможностями в специальные дома интернаты, выдача

направлений для престарелых, инвалидов в том числе детей-инвалидов для оказания специальных социальных услуг;

6) содействие в создании комплексной сети социальной защиты лиц, нуждающихся в поддержке на государственной и благотворительной основе, в развитии комплекса специализированных учреждений и служб, оказывающих психологические, медико-социальные услуги лицам, попавшим в сложные жизненные ситуации;

7) разработка и реализация программ обеспечения занятости населения;

8) прогнозирование ситуации на рынке труда, спроса и предложений рабочей силы;

9) формирование сети подготовки и переподготовки безработных и незанятого населения;

10) осуществление организации и методическое обеспечение работы по назначению и выплате государственной адресной социальной помощи, жилищной помощи и государственных пособий детям до 18 лет;

11) назначение социальной помощи на приобретение топлива специалистам социальной сферы проживающим в сельской местности;

12) организация материального обеспечения детей инвалидов воспитывающихся и обучающихся на дому;

13) содействие и стимулирование создания дополнительных рабочих мест для социально-слабо защищенных категорий населения, в том числе инвалидов;

14) внедрение компьютеризированных программ регистрации и учета безработных, поиска рабочих мест;

15) содействие работодателям на привлечение иностранной рабочей силы с учетом ситуации на рынке труда района;

16) участие в формировании государственной политики в области градостроительства, обеспечивающей доступность объектов инфраструктуры для инвалидов и престарелых граждан;

17) определение потребности и осуществление заказа на поставку специальных передвижных средств, приспособлений производственного и бытового характера, других технических средств реабилитации инвалидов;

18) обеспечение организации протезно-ортопедической помощи населению, осуществление мероприятий, направленных на своевременное выявление лиц, нуждающихся в протезно-ортопедической и технической помощи;

19) совершенствование и организация нормирования и оплаты труда работников отдела и его структурных подразделений в пределах своей компетенции;

20) обеспечение взаимодействия государственных, общественных, религиозных и благотворительных организаций, учреждений и предприятий, а

также иностранных фирм и совместных предприятий в работе по привлечению средства для финансирования программ социальной помощи населению;

21) организация переподготовки и повышения квалификации кадров отдела;

22) рассмотрение в установленном порядке предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящими в компетенцию отдела;

23) принятие соответствующих решений о предоставлении специальных социальных услуг;

24) организация социальной поддержки и помощи отдельным категориям граждан, в том числе к праздничным и памятным дням;

25) организация социальной помощи лицам из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума по Кызылординской области на бытовые нужды;

26) организация социальной помощи лицам, находящимся на поддерживающей стадии лечения туберкулеза, выписанным из специализированной противотуберкулезной медицинской организации, на дополнительное питание;

27) организация социальной помощи студентам из числа социально уязвимых слоев населения, обучающимся по востребованным в регионе специальностям, для оплаты образовательных услуг для получения академической степени бакалавра в учебных заведениях Республики Казахстан;

28) организация оказания социальной помощи при причинении ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие стихийного бедствия или пожара либо при наличии социально значимого заболевания, для лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума по Кызылординской области;

29) осуществление государственной регистрации рождения, смерти, заключения брака (супружества), расторжения брака (супружества), усыновления, установления отцовства (материнства), перемены имени, отчества и фамилии;

30) внесение сведений о регистрации актов гражданского состояния в Государственную базу данных о физических лицах в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

31) выдача первичных и повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

32) внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

33) рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

34) осуществляет в интересах местного государственного управления иные полномочия, возлагаемые на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

17. Права:

1) выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством;

2) запрашивать и получать любую информацию и отчеты от предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и хозяйствования по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) вносить в местные исполнительные органы предложения по подготовке и проведению общественных работ в организациях, подготовки и переподготовки безработных и незанятого населения;

4) организовывать проведение общественных акций и программ, связанных с социальной поддержкой населения;

5) проводить в установленном порядке конференции, семинары и совещания по проблемам занятости;

6) издавать собственные информационно-справочные бюллетени, плакаты, буклеты, методические материалы, иметь рекламно-стендовое хозяйство;

7) направлять запросы в государственные органы (учреждения) и организации по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

8) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Отдела.

18. Руководство Отдела осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдела задач и осуществление им своих функций.

19. Первый руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом района.

20. Первый руководитель Отдела имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Полномочия первого руководителя Отдела:

1) в процессе реализации своих полномочий отчитывается акиму района и курирующему заместителю акима района;

2) определяет обязанности и полномочия своего заместителя и своих сотрудников;

3) назначает и освобождает от должности сотрудников;

- 4) в установленном законодательством порядке осуществляет поощрение сотрудников;
- 5) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников;
- 6) в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, подписывает служебную и финансовую документацию;
- 7) утверждает положения секторов;
- 8) без доверенности представляет Отдела в государственных органах и иных организациях;
- 9) принимает необходимые меры по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за неприятие антикоррупционных мер;
- 10) реализация программ стратегии гендерного равенства
- 11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Исполнение полномочий первого руководителя Отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

22. Первый руководитель определяет полномочия своего заместителя в соответствии с действующим законодательством.

23. Аппарат Отдела возглавляется руководителем Отдела назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

24. Режим работы Отдела:

понедельник - пятница с 9.00 часов до 19.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 часов до 15.00 часов, выходные дни: суббота - воскресенье.

4. Имущество Отдела

25. 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.

26. Имущество, закрепленное за Отделам, относится к районной коммунальной собственности.

27. 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 Отдела

28. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Использование имущества в случае ликвидации Отдела осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень государственных учреждений, находящихся в ведении коммунального государственного учреждения "Казалинский отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния"

1. Коммунальное государственное учреждение "Центр занятости населения Казалинского района".