Әділет

2012 жылы ақылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 30 желтоқсандағы N 648 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысы Әділет департаментінің Катонқарағай аудандық әділет басқармасында 2012 жылғы 13 қаңтарда N 5-13-104 тіркелді. Күші жойылды - Катонқарағай аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 14 қаңтардағы N 1208 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Катонқарағай аудандық әкімдігінің 14.01.2013 N 1208 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

РҚАО ескертпесі.

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31-бабының 1-тармағы 13) тармақшасы, «Халықты жұмыспен қамту туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 7-бабының 5) тармақшасы, 20 бабы, «Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Халықты жұмыспен қамту туралы» Заңын жүзеге асыру туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 маусымдағы № 836 қаулысымен бекітілген қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру және қаржыландыру Ережесі негізінде, жұмысқа орналасуда қиыншылық көріп отырған халықтың әртүрлі топтарын қолдау және мемлекеттік кепілдіктер жүйесін кеңейту мақсатында, Катонқарағай аудандық әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған 2012 жылы ақылы қоғамдық жұмыстар жүргізілетін ұйымдардың тізімі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемі мен нақты жағдайлары, қатысушылардың еңбегіне төленетін ақының мөлшері және оларды қаржыландыру көздері бекітілсін (қосымша).

2. Ұйым басшыларына жұмыскерлердің жекелеген санаттарына (кәмелетке толмаған балалары бар әйелдерге, көп балалы аналарға, мүгедектерге, 18 жасқа толмаған жұмыскерлерге) жұмысты толық емес жұмыс күні жағдайында жасау мүмкіндігін беру сонымен қатар тиісті санаттың еңбек жағдайы ерекшеліктерін есепке алу арқылы және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақытын ұйымдастырудың икемді нысандарын қолдану ұсынылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Б.Т. Рақышеваға жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

5. Катонқарағай ауданы әкімдігінің 2011 жылғы 25 сәуірдегі «2011 жылы ақылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы» № 357 (2011 жылдың 17 мамырдағы нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 5-13-90 болып тіркелген, 2011 жылдың 17 мамырында аудандық «Арай-Луч» газетінің № 40 (7446) санында жарияланған) қаулысының күші жойылсын.

Аудан әкімі А. Бекбосынов

Катонқарағай аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 30 желтоқсандағы № 648 қаулысымен бекітілген

2012 жылы қоғамдық жұмыстар жүргізілетін ұйымдардың тізімі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемі, қаржыландыру көздері және қоғамдық жұмыстардың нақты жағдайлары

№ р/с	Ұйымдар аты	Қоғамдық жұмыс түрлері	Атқарылатын жұмыстар көлемі	Сұраныс (жарияланған қажеттілік)	Ұсыныс (бекітілген)	Еңбекақы көлемі	Қаржыландыру көзі
1	2	3	4	5	6	7	8
1	«Катонқарағай ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Жеке тұлғаларды есепке алу жөніндегі ақпараттық жүйені нақтылау, толтыру жұмыстарына көмектесу; мекеменің аумағын жинастыру, көгалдандыру және көркейту, гүлзарларды суару	Күніне 20-25 құжат; күніне 400 шаршы метр	3	3	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
		Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшеттерді отырғызу, суару;	Тұрғындардың 7629 жалпы адам санымен; 6 ауыл, 1970				

2	«Үлкен Нарын ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	қоқыстарды тиеп шығару жұмыстары; салық жинауға көмектесу; ескерткіштердің жанындағы аумақты жинастыру, жөндеу жұмыстары, гүлзарларды суару; жалғыз басты қарт адамдарға үй шаруашылығына көмектесу (үйлердің шатырларын қардан тазалау, отын жару) жұмыстары; хат-хабарларды жеткізу	үй; айына 5-6 гектар; 1500 көшет; айына 32 тонна; барлығы 1970 үй; 4 ескерткіш; 800 шаршы метр; айына 900-1000 шаршы метр; күніне 5-10 құжат	54	54	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
3	«Ново-Хайрузовка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшелерді тазалау; көшеттерді отырғызу, суару; қоқыс үйінділерді тазалау және қалпына келтіру жұмыстары; ескерткіштердің жанындағы аумақты жинастыру, жөндеу жұмыстары, гүлзарларды суару; жөндеу жұмыстар (әлеуметтік-мәдени нысандарды	Тұрғындардың 1757 жалпы адам санымен 4 ауыл, 668 үй; айына 5820 шаршы метр; аптасына 1,5 шақырым; 200 көшет; 2370 шаршы метр; 1 ескерткіш, 200 шаршы метр; айына 410 шаршы метр; айына 6000 шаршы метр; айына 12000 шаршы метр;	13	13	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	

		жөндеу және қайта жаңарту); негізгі құбырды қардан тазалау; негізгі суару құбырын қоқыстардан тазарту; хат-хабарларды жеткізу	айына 3-5 құжат				Жергілікті бюджет
4	«Солоновка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшеттерді отырғызу, суару; ескерткіштердің жанындағы аумақты жинастыру; хат-хабарларды жеткізу	Күніне 68,5 шаршы метр; 50-100 көшет; 1 ескерткіш, 400 шаршы метр; күніне 3-5 құжат	13	13	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
5	«Ново-Березовка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшеттерді отырғызу, суару; хат-хабарларды жеткізу	Тұрғындардың 2975 жалпы адам санымен 4 ауыл, 615 үй; күніне 300 шаршы метр; 800 көшет; күніне 5-10 құжат	15	15	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
6	«Ново-Поляковка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшеттерді отырғызу, суару; ескерткіштердің жанындағы аумақты жинастыру,	Тұрғындардың 1157 жалпы адам санымен 5 ауыл, 349 үй; күніне 450 шаршы метр; 100 көшет; 1 ескерткіш, күніне 20	15	15	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	

		гүлзарларды суару ; хат-хабарларды жеткізу	шаршы метр; күніне 5-7 құжат				Жергілікті бюджет
7	«Солдатово ауылдық округі әкімінің аппараты » мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жөндеу жұмыстар (әлеуметтік-мәдени нысандарды жөндеу және қайта жаңарту); көшеттерді отырғызу, суару; хат-хабарларды жеткізу	Тұрғындардың жалпы 1245 адам санымен 1 ауыл, 233 үй ; күніне 150 шаршы метр; айына 47 шаршы метр; 400 көшет; күніне 3-5 құжат	10	10	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
8	«Катонқарағай ауылдық округі әкімінің аппараты » мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); Сарымсақты өзенінің және арықтардың жағалауларын тазалау; көшеттерді отырғызу, суару; хат-хабарларды жеткізу	Тұрғындардың 6719 жалпы адам санымен 5 ауыл, 1422 үй ; күніне 280 шаршы метр; күніне 140 шаршы метр; 250 көшет; күніне 5-7 құжат	30	30	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
		Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; салықтарды жинауға көмектесу; мұрағаттық құжаттармен жұмыс жасауға	Тұрғындардың 1413 жалпы адам санымен 3 ауыл, 358 үй ;				

9	«Коробиха ауылдық округі әкімінің аппараты » мемлекеттік мекемесі	көмектесу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); қоқыстарды шығару жұмыстары; көшеттерді отырғызу, суару; арықтарды қоқыстан тазалау	айына 150 құжат; жыл бойы 15 гектар; жыл бойы 53 тонна; 400 көшет; аптасына 500 метр	11	11	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
10	«Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); өзендердің, бұлақтардың арнасын тазарту; көшеттерді отырғызу, суару; ауылдық клубты жылыту жұмыстары; хат-хабарларды жеткізу	Тұрғындардың 1822 жалпы адам санымен 5 ауыл, 358 үй ; айына 3200 шаршы метр; айына 25 шақырым; 50 көшет; 5 текше метр отын 30 тонна көмір жылыту мерзімі кезінде 1-2 құжат	8	8	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
11	«Белқарағай ауылдық округі әкімінің аппараты » мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшеттерді отырғызу, суару; жөндеу жұмыстары (көпірлерді жөндеу және жаңарту); өзендердің, бұлақтардың	Тұрғындардың 1695 жалпы адам санымен 4 ауыл, 412 үй ; айына 0,50 гектар; 40 көшет; 2 көпір; аптасына 400 метр; күніне 7-8 құжат	13	13	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	

		арнасын тазарту; хат-хабарларды жеткізу					Жергілікті бюджет
12	«Аққайнар ауылдық округі әкімінің аппараты » мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшелерді тазалау жұмыстары; хат-хабарларды жеткізу	Тұрғындардың 2261 жалпы адам санымен 4 ауыл, 470 үй ; аптасына 630 шаршы метр; айына 1,5 шақырым; күніне 3-5 құжат	13	13	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
13	«Жамбыл ауылдық округінің әкімі» мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көшелерді тазалау жұмыстары; көшеттерді отырғызу, суару; хат-хабарларды жеткізу	Тұрғындардың 1617 жалпы адам санымен 5 ауыл, 322 үй ; айына 11 гектар; жыл бойы 22 шақырым; 200 көшет; күніне 3-5 құжат	9	9	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
14	«Өрел ауылдық округінің әкімі» мемлекеттік мекемесі	Шаруашылық кітаптарын нақтылау, толтыру; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); көше бойындағы арықтарды тазалау; көшеттерді отырғызу, суару; қоқыстарды тиеп шығару,қоқыс үйінділерді тазалау; жөндеу	Тұрғындардың 2753 жалпы адам санымен 3 ауыл, 587 үй ; айына 2100 шаршы метр; жыл бойы 2,5 шақырым; 700 көшет; жыл бойы 35-40 тонна; аптасына 100-150 шаршы	11	11	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	

		жұмыстары (әлеуметтік-мәдени нысандарды жөндеу және қайта жаңарту); бос ғимараттар мен үйлердің маңайын тазалау, хат-хабарларды жеткізу	метр; күніне 80-90 шаршы метр; күніне 3-5 құжат				Жергілікті бюджет
15	«Катонқарағай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы және мұрағаттық құжаттарымен жұмыс істеу; әлеуметтік жәрдемақы алушылардың іс-құжаттарын құру, тігу жұмыстары; жұмыссыздардың іс-құжаттарын құру	Айына 300 құжат; күніне 10-20 құжат; жылына 600 құжат	6	6	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
16	«Катонқарағай ауданының сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмысқа көмектесу (өңдеу, құру, тігу); хат-хабарларды жеткізу	Айына 40-50 құжат; күніне 3-5 құжат	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
17	«Катонқарағай ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмысқа көмектесу (өңдеу, құру, тігу); хат-хабарларды жеткізу	Айына 50-60 құжат; күніне 3-5 құжат	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
18	«Шығыс Қазақстан облысының статистика департаменті Катонқарағай аудандық статистика басқармасы» мемлекеттік	Үй-жайларды жинастыру; хат-хабарларды жеткізу; ауданда тіркелген кәсіпорындарды есепке алу жұмыстарына көмектесу; тұрғындармен сауалнама жүргізу жұмыстарына, құжаттарды реттеуге және	Күніне 75 шаршы метр; жыл бойы 540 құжат; жылына 264 кәсіпорын; жылына 2150 сауалнама	6	6	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	

	мекемесі (келісімі бойынша)	тігуге, мәліметтерді компьютерге кіргізуге көмектесу					Жергілікті бюджет
19	«Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай ауданының мемлекеттік мұрағаты» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Мұрағаттық құжаттармен жұмыс істеу (өңдеу, құру, тігу); мәтіндерді қалпына келтіруге, сканерлеуге көмектесу	Аптасына 40 кітап, күніне 8 бет; күніне 7 бет; күніне 40 бет	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
20	«Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаменті Катонқарағай аудандық әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмысқа көмектесу (өңдеу, құру, тігу); хат-хабарларды жеткізу	Айына 600 құжат; күніне 5-10 құжат	4	4	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
21	«Катонқарағай ауданының қорғаныс істері жөніндегі бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Әскерге шақырылушының іс-құжаттарын құру, тігу жұмыстары; тіркеу кезінде, күзгі және көктемгі шақырылым кезінде шақыру қағаздарын тарату	Жылына 2400 құжат; жылына 830 шақыру қағазы	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
22	«Катонқарағай ауданының жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Үй-жайларды жинастыру; хат-хабарларды жеткізу; ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмыс істеу (өңдеу, құру, тігу)	Күніне 69,3 шаршы метр, күніне 3-5 құжат; айына 45-50 құжат	4	4	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
	«Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің						

23	сот актілерін орындау комитеті Шығыс Қазақстан облысының сот актілерін орындау департаментінің Үлкен Нарын аумақтық бөлімі» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Құжаттар мен хабарламаларды тасымалдау; үй-жайларды жинастыру	Күніне 20-30 құжат; күніне 24,0 шаршы метр	4	4	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
24	«Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің сот актілерін орындау комитеті Шығыс Қазақстан облысының сот актілерін орындау департаментінің Катонқарағай аумақтық бөлімі» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Құжаттар мен хабарламаларды тасымалдау; үй-жайларды жинастыру	Күніне 20-25 құжат; күніне 8 шаршы метр	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
25	«Қазақстан Республикасының Жоғарғы сотында сот істерін жүргізу департаментінің (Қазақстан Республикасының Жоғарғы сот аппараты) Шығыс Қазақстан облысының сот кеңсесі» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Құжаттар мен сотқа шақыру қағаздарын тасымалдау	Күніне 20-40 құжат; 15-20 сотқа шақыру қағаздары	4	4	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
26	«Катонқарағай ауданының ішкі саясат, мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмысқа көмектесу (өңдеу, құру, тігу); хат-хабарларды жеткізу	Күніне 10-15 құжат; күніне 5-10 құжат	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет

27	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша салық басқармасының Катонқарағай ауданы бойынша салық басқармасы» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Салықтық хабарламаларды тіркеуге көмектесу; хат-хабарды жеткізу	Күніне 50-100 құжат; күніне 50-100 хабарлама	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
28	«Катонқарағай ауданының қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмыстарға көмектесу (өңдеу, құру, тігу); хат-хабарларды жеткізу	Күніне 3-5 құжат; күніне 5-10 құжат; күніне 5-10 құжат	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
29	«Катонқарағай ауданының ішкі істер бөлімі» мемлекеттік мекемесі (келісімі бойынша)	Ағымдағы және мұрағат құжаттарымен жұмыстарға көмектесу (өңдеу, құру, тігу); мекен-жай картотекасымен жұмыс істеу (мекен-жай анықтамаларын толтыру)	Күніне 15-20 құжат; күніне 5 құжат	4	4	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
30	«Ақсу орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	Үй-жайларды жинастыру	Күніне 100 шаршы метр	1	1	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
31	«Коробиха орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	Көгалдандыру және көркейту жұмыстары	Жарты жылда 1702 шаршы метр	1	1	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
32	«Юбилейное орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	Көгалдандыру және көркейту жұмыстары	Күніне 400 шаршы метр	2	2	Ең төменгі төлемақы мөлшерінен кем емес	Жергілікті бюджет
	Барлығы:			270	270		

Қоғамдық жұмыстардың нақты шарттары:

Жұмыс аптасының ұзақтығы 5 күнді құрайды, екі демалыс күн беріледі, сегіз сағаттық жұмыс күні, түскі ас үзілісі 1 сағат, жұмыс шарттарына қатысты жұмыс уақытын ұйымдастырудың икемді нысандары қолданылады.

Еңбек ақысы жасалған жұмыстың көлеміне, сапасына және күрделілігіне байланысты және жұмыс уақытын есептеу табелінде көрсетілген нақты жұмыс

істеген уақытына байланысты жұмыссыздардың жеке шоттарына аударылады. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, арнайы киіммен , құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету, уақытша жұмысқа жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу, денсаулыққа мертігу немесе басқа зақымдану салдарынан келтірілген зияндардың орнын толтыру, зейнетақы және әлеуметтік ақша аударулар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес ж ү р г і з і л е д і .

Жұмысшылардың жекелеген санаттары үшін (әйелдер және отбасылық міндеттері бар өзге адамдар, мүгедектер, он сегіз жасқа толмаған адамдар) қоғамдық жұмыстардың шарттары сай келген санаттың еңбек шарттарының ерекшеліктерін ескерумен анықталады және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмысшы мен жұмыс беруші арасында жасалатын еңбек шартымен қарастырылады.

Аудан әкімі аппаратының басшысы Д. Алдажаров

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК