

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района"

Утративший силу

Постановление акимата Макатского района Атырауской области от 19 апреля 2022 года № 78. Утратило силу постановлением акимата Макатского района Атырауской области от 4 августа 2023 года № 115

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Макатского района Атырауской области от 04.08.2023 № 115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8) статьи 18, статьей 124 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 Макатского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района".

2. Государственному учреждению "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) направление настоящего постановления в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на интернет - ресурсе акимата Макатского района;

3) принятие иных необходимых мер вытекающих из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района".

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

Аким Макатского района

Р. Ибрагимов

Приложение к постановлению
акимата Макатского района
от "19" апреля 2022 года № 78

Положение об Отделе занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района

1. Общие положения

1. Отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах координации занятости и социальных программ.

2. Государственное учреждение имеет ведомства:

1) Коммунальное государственное предприятие "Центр занятости населения акимата Макатского района Атырауской области";

2) Коммунальное государственное учреждение "Территориальный центр социального обслуживания пенсионеров и инвалидов Макатского района Атырауской области" государственного учреждения "Отдел занятости, социальных программ и регистрация актов гражданского состояния Макатского района".

3. Государственное учреждение 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. Государственное учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Государственное учреждение вступает в гражданско - правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые

приказами руководителя отдел занятости и социальных программ Макатского района и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности отдела занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния Макатского района утверждаются в соответствии законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс: 060600, Республика Казахстан, Атырауская область, Макатский район, поселок Макат, улица Саламат Мукашев, строение 36.

10. Настоящее положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия Государственного учреждения

13. Задачи:

Разработка и реализация в районе основных направлений государственной политики в области занятости и социальных программ, по снижению уровня безработицы, сокращению масштабов бедности и реабилитации инвалидов.

14. Полномочия:

1) Права:

- запрашивать, получать и проверять любую информацию и отчеты от предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и хозяйствования по вопросам, относящимся к его компетенции;

- участвовать в разработке решений о мерах финансово-кредитной инвестиционной и налоговой политики, влияющих на состояние социальной защиты и занятости населения;

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

- проводить в установленном порядке конференции, семинары и совещания по проблемам занятости и социальной защиты населения;

- издавать собственные информационно-справочные бюллетени, плакаты, буклеты, методические материалы, иметь рекламно-стендовое хозяйство.

2) обязанности:

- реализация государственных программ по снижению бедности, занятости и других социальных программ, координация деятельности в сфере занятости и социальной защиты малообеспеченного населения с другими направлениями экономической и социальной политики;

- разработка и реализация совместно с другими государственными органами, аппаратом акима района, районных программ и индикативных планов социально – экономического развития района;

- разработка и экспертиза проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Государственного учреждения;

- осуществление контроля и обеспечение реализации законодательства в области занятости, социальной защиты ветеранов войны и труда, других социально- уязвимых категорий граждан;

- реализация конституционных прав и интересов населения на труд, получение государственной поддержки, социальной помощи и социальных услуг ;

- разработка и реализация государственной политики занятости населения на районном уровне;

- организация работы по социальному партнерству на районных уровнях;

- организация оказания специальной социальной помощи по уходу за детьми с ограниченными возможностями и одиноким пожилым людям, нуждающимся в помощи посторонней;

- обеспечение участия представителей работодателей, работников и общественных организаций в разработке и реализации мер государственной политики занятости и социальной поддержки населения;

- взаимодействие с общественными организациями, обществами, Советами ветеранов войны и труда;

15. Функции:

- 1) разработка и реализация районных программ занятости населения, индикативных планов и программ, направленных на повышение уровня жизни населения и социальную защиту населения;

- 2) разработка и согласование проектов среднесрочного плана развития по вопросам занятости и социальной защиты населения;

- 3) координация и регулирование деятельности государственных органов по разработке и реализации мер, обеспечивающих занятость населения и осуществление контроля за их выполнением;

4) подготовка и внесение предложений по совершенствованию действующего законодательства в сфере занятости и социальной защиты населения в вышестоящие органы;

5) организация назначения и выплата адресной социальной помощи;

6) на основании нормативных актов местного представительного органа организовать назначение и выплату социальной помощи;

7) назначение и выплата жилищной помощи;

8) определение совместно с заинтересованными органами потребности в подготовке кадров и их трудоустройств;

9) мониторинг рынка труда;

10) содействие созданию дополнительных рабочих мест для социально-уязвимых категорий населения;

11) организация работы районной трехсторонней комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений;

12) разработка, согласование районного трехстороннего Соглашения между акимом района, районными объединениями работников, работодателей и профсоюзов, мероприятий по реализации районного трехстороннего Соглашения и представления на утверждение районной трехсторонней комиссии;

13) мониторинг за ходом реализации принятых обязательств и мероприятий по реализации районного трехстороннего Соглашения;

14) подготовка информационных материалов для населения о работе трехсторонних комиссии;

15) оказание помощи хозяйственным субъектам района в подготовке трехсторонних договоров;

16) анализ характеристик, определяющих уровень жизни населения;

17) разработка и реализация районных программ реабилитации инвалидов;

18) координация деятельности по организации и оказанию социальной помощи по уходу за детьми с ограниченными возможностями;

19) организация работы по социальной поддержке ветеранов войны и труда, инвалидов;

20) организация социальных услуг семьям, имеющим детей – инвалидов, одиноким престарелым гражданам и инвалидам;

21) организация единой системы выявления и учета детей с ограниченными возможностями и одиноких престарелых граждан и инвалидов;

22) обеспечение и реализация законов Республики Казахстан в области социальной защиты ветеранов труда, инвалидов и других социально-уязвимых категорий граждан;

23) рассмотрение заявлений и принятие решений об определении одиноких граждан и инвалидов в дома-интернаты, направление ветеранов войны и труда, инвалидов в пансионаты и санатории;

24) планирование и организация деятельности по обеспечению инвалидов специальными средствами передвижения, протезно - ортопедическими изделиями,

сурдо-тифло-техническими средствами, а также по обеспечению инвалидов и ветеранов санаторно-курортным лечением;

25) оказание консультативной помощи общественным организациям инвалидов в решении социальных программ и координация их деятельности;

26) подготовка аналитических материалов, выступлений на семинарах, совещаниях, встречи с жителями населения отдаленных поселков;

27) проведение исследований по оценке уровня жизни определенных групп населения (социальная карта);

28) сопровождение информационных социальных программ, обеспечение информационного обмена с поселками (системаЕ-халық);

29) обеспечение эффективности использования программных баз по вопросам занятости и социальных программ;

30) создание условий для функционирования рынка информационных услуг;

31) подготовка материалов для размещения в средствах массовой информации;

32) разработка и представление на утверждение акимату района паспортов бюджетных программ Государственного учреждения;

33) организация и контроль бухгалтерского учета в Государственном учреждении, центре занятости населения и территориального центра социального обслуживания пенсионеров и инвалидов, за расходованием лимитов, исполнением сметы расходов административных программ, бюджетных классификаций и правильности ведения бухгалтерского учета;

34) организация и проведение мероприятий по подготовке, переподготовке и повышению классификации работников Государственного учреждения;

35) рассмотрение в установленном порядке обращений, заявлений и жалоб граждан, хозяйствующих субъектов по вопросам, входящим в компетенцию Государственного учреждения и принятие по ним соответствующих мер;

36) Обеспечить соблюдения законности действие закона при государственной регистрации Актов гражданского состояния;

37) Оформление документов государственной регистрации Актов гражданского состояния рождение, смертность, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства (материнства), перемена имени, отчества и фамилии;

38) Подготавливает заключения, документации, поправки, изменения и дополнения к Актам гражданского состояния;

39) Проводит разъяснительную работу среди населения регистрации Актов гражданского состояния и Кодекса Республики Казахстан "О браке и семье".

3. Статус, полномочия руководителя Государственного учреждения

16. Руководство Государственным учреждением осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственному учреждению задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) определяет обязанности и полномочия своих работников;
- 2) в соответствии с законодательством назначает на должность и освобождает от должности работников;
- 3) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарных взысканий;
- 4) подписывает договоры, акты Государственного учреждения;
- 5) утверждает штатное расписание Государственного учреждения в пределах лимита его штатной численности, утвержденного постановлением акимата района и план финансирования на соответствующий год;
- 6) представляет интересы Государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 7) подписывает документы подлежащие к государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Государственном учреждении и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер.

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

19. Государственное учреждение возглавляется руководителем Государственного учреждения, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 Государственного учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.