Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области"

Постановление акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области от 20 февраля 2025 года № 55

В соответствии с подпунктом 8) статьи 18 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", Типовым положением о государственном органе, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" акимат Мамлютского района Северо-Казахстанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области".

2. Коммунальному государственному учреждению "Отдел занятости и социальных программ акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области" в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию вышеуказанного Положения в органах юстиции.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

И.о. акима района *Т. Мамашарипов*

Утверждено
постановлением акимата
Мамлютского района
Северо-Казахстанской области
от 20 февраля 2025 года № 55

Положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области", (далее -

Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в социально-трудовой сфере, а также в области миграции населения в пределах компетенции.

2. Отдел ведомств не имеет.

3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции", Законом Республики Казахстан "О правовых актах", а также настоящим Положением.

4. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540 " Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9934).

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 бюджетным и финансовым законодательством Республики Казахстан.

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела, предусмотренными Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О правовых актах".

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение Отдела: индекс 150900, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, здание 10/3.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из республиканского и местных бюджетов, бюджета (сметы расходов) Национального банка Республики Казахстан в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

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

Если Отделу 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 Отдела

13. Задачи:

формирование и реализация государственной политики, осуществление межотраслевой координации и государственное управление в области:

1) труда, в том числе безопасности и охраны труда;

2) занятости;

3) социального обеспечения, в том числе пенсионного обеспечения и обязательного социального страхования;

4) социальной защиты лиц с инвалидностью;

5) социальной поддержки семей с детьми;

6) социальной помощи отдельным категориям граждан;

7) социальной защиты лиц, занятых на работах с вредными условиями труда;

8) предоставления специальных социальных услуг;

9) миграции населения и беженцев в пределах своей компетенции;

10) признания профессиональных квалификаций;

11) иные задачи, возложенные на Отдел законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

разрабатывать проекты правовых и нормативных правовых актов акима и акимата района в социально-трудовой сфере, а также в области миграции населения в пределах компетенции;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

оказывать содействие в пределах своей компетенции административным органам, должностным лицам в случаях, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

отказывать в реализации прав участника административной процедуры в случаях и по основаниям, которые установлены Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами;

2) обязанности:

предупреждать коррупционные правонарушения;

проводить мероприятия по противодействию коррупции;

качественно оказывать государственные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;

качественно и своевременно исполнять акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

принимать и регистрировать обращения, содействовать их оформлению и приложенных к ним документов, предоставлять возможность устранять формальные ошибки и дополнять прилагаемые документы;

разъяснять участнику административной процедуры его права и обязанности по вопросам, связанным с осуществлением административной процедуры;

заблаговременно уведомлять участника административной процедуры о месте и времени проводимого заслушивания;

заслушивать участника административной процедуры перед принятием решения по административной процедуре, за исключением случаев, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

доводить административный акт до сведения участника административной процедуры либо их представителей в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

15. Функции:

1) разработка и утверждение плана работы;

2) разработка и утверждение плана организационных мероприятий;

3) осуществление регулятивных, реализационных функций в пределах своей компетенции;

4) соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, организаций и государства;

5) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, проведение личного приема граждан руководителем отдела в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

6) обеспечение функционирования в Отделе системы информационных ресурсов;

7) оказание государственных услуг и электронных государственных услуг с применением информационных систем в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

8) принятие мер по повышению качества оказания государственных услуг;

9) разработка годового плана государственных закупок, организация и проведение процедур государственных закупок, составление отчетности по государственным закупкам Отдела в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных закупках"

10) разработка проектов и мониторинг правовых и нормативных правовых актов акима и акимата района в социально-трудовой сфере, а также в области миграции населения в пределах компетенции;

11) представление информации по запросам государственных органов, наделенных контрольными и надзорными функциями;

12) подготовка ответов (проектов ответов) на запросы депутатов, государственных органов и их территориальных управлений в пределах компетенции;

13) оказание методической помощи государственным органам в пределах компетенции;

14) Размещение проектов бюджетных программ, отчетов о реализации бюджетных программ на портале "Открытые бюджеты" в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 149 "Об утверждении Правил размещения информации и публичного обсуждения проектов бюджетных программ (отчетов о реализации бюджетных программ) на интернет-портале открытых бюджетов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22682);

15) проведение единой государственной политики в области социальной защиты населения;

16) участие в разработке государственной политики занятости;

17) анализ и прогнозирование ситуации на рынке труда;

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

19) реализации региональной карты занятости;

20) осуществления мониторинга создания рабочих мест в рамках национальных проектов, планов развития области, города республиканского значения, столицы, региональной карты занятости;

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

22) 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;

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

24) координация региональных программ занятости населения и специальных мероприятий, обеспечивающих содействие занятости целевым группам;

25) разработка и внесение на рассмотрение акиму района предложений об определении целевых групп населения, проживающих на территории района и социальных мер по их защите;

26) участие в работе консультативных комиссий и рабочих групп, формируемых из представителей органов исполнительной власти, объединений работодателей и профсоюзов, рассматривающих вопросы занятости населения;

27) назначение и выплата жилищной помощи;

28) выдача, продление и отзыв разрешений трудовому иммигранту;

29) организации кадрового обеспечения субъектов, предоставляющих специальные социальные услуги, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации социальных работников;

30) взаимодействия с физическими, юридическими лицами и государственными органами по вопросам предоставления специальных социальных услуг;

31) оказания социальной помощи и координации в оказании помощи лицам с инвалидностью;

32) оформление документов на обеспечение санаторно-курортного лечения лиц с инвалидностью и детей с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой;

33) оформление документов на обеспечение лиц с инвалидностью техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами и (или) специальными средствами передвижения в соответствии с индивидуальной программой;

34) оформление документов на обеспечение услугами индивидуального помощника для лиц с инвалидностью первой группы, имеющих затруднение в передвижении, специалиста жестового языка для лиц с инвалидностью по слуху в соответствии с индивидуальной программой;

35) предоставления дополнительных мер социальной помощи лицам с инвалидностью, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

36) планирование и организация деятельности по обеспечению лиц с инвалидностью специальными средствами передвижения, протезно - ортопедическими

изделиями, сурдо-тифло-техническими средствами, а также по обеспечению лиц с инвалидностью санаторно-курортным лечением;

37) оказание консультативной помощи общественным организациям лиц с инвалидностью в решении социальных программ и координация их деятельности;

38) подготовка аналитических материалов, выступлений на семинарах, совещаниях, встречи с жителями населения района;

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

40) организация и контроль бухгалтерского учета в отделе за расходованием лимитов, исполнением сметы расходов административных программ, бюджетных классификаций и правильности ведения бухгалтерского учета;

41) организация и проведение мероприятий по подготовке, переподготовке и повышению классификации работников Отдела;

42) организация работы по назначению государственной адресной социальной помощи малообеспеченным слоям населения в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

43) разработка проекта местного бюджета системы социальной защиты населения района на соответствующий год;

44) участие в реализации программ по поддержке многодетных семей, охраны материнства и детства, лиц с инвалидностью, других слоев населения, нуждающихся в социальной защите;

45) организация и проведение разъяснительной работы среди населения, оказание практической и методической помощи аппаратам акимов сельских округов по вопросам определения нуждающихся в социальной помощи, единовременных компенсаций реабилитированным гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, семьям погибших военнослужащих, другим слоям населения, претендующим на льготы в соответствии с нормативными правовыми актами государства;

46) организация работы по предоставлению социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан и к памятным датам и праздничным дням;

47) организация работы по выявлению граждан, в том числе через отделения социальной помощи на дому, нуждающихся в определении в центры социального обслуживания: психоневрологические, для престарелых и лиц с инвалидностью и оформлению необходимых документов для направления их в эти учреждения;

48) организация работы по оказанию социальной поддержки, в том числе через отделения социальной помощи на дому, детям с ограниченными возможностями;

49) организация совместной деятельности с общественными объединениями (ветеранскими организациями, обществами лиц с инвалидностью, благотворительными

фондами и другими некоммерческими организациями) по вопросам социальной защиты граждан района;

50) по запросу благотворительных фондов, меценатов осуществляющие социальную помощь предоставлять информацию лиц нуждающихся в социальной помощи;

51) исполняет полномочия в сфере оказания социальной и иной помощи лицам, освобожденным из учреждений уголовно-исполнительной системы, а также состоящим на учете службы пробации, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

52) реализуют в пределах своей компетенции государственную политику в области миграции населения;

53) оказывают кандасам, относящимся к целевым группам населения, содействие в трудоустройстве, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан;

54) в целях воссоединения семьи принимают приглашения граждан Республики Казахстан для переселения в Республику Казахстан родственников из числа этнических казахов, проживающих за рубежом, и направляют эти приглашения в местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы в порядке, определяемом уполномоченным органом по вопросам миграции населения;

55) выдают, продлевают и отзывают разрешения трудовому иммигранту;

56) осуществляют регистрацию трудовых договоров между работодателем и трудовым иммигрантом.

3. Статус, полномочия первого руководителя Отдела

16. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность:

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и превышение им своих должностных полномочий;

за непринятие мер по противодействию коррупции;

за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений при совокупности следующих условий:

1) установлена связь между коррупционным преступлением, совершенным подчиненным, и виной в неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений;

2) в отношении подчиненного имеется вступивший в законную силу судебный акт о привлечении к уголовной ответственности за коррупционное преступление либо уголовное дело за совершение коррупционного преступления прекращено органом уголовного преследования или судом на основании пунктов 3), 4), 9), 10), 11) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан;

за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий .

17. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением акима Мамлютского района в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

18. Руководитель Отдела не имеет заместителя.

19. Полномочия руководителя Отдела:

1) представляет на утверждение акимата района Положение Отдела, внесение в него изменений и дополнений;

2) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

3) определяет обязанности и устанавливает степень ответственности работников Отдела;

4) назначает на должности и освобождает от должностей работников Отдела в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан";

5) согласно трудового законодательства, Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" решает вопросы поощрения работников, оказания им материальной помощи, налагает дисциплинарные взыскания на работников Отдела;

6) издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, обязательные для исполнения работниками Отдела;

7) представляет Отдел в государственных органах, иных организациях;

8) обеспечивает соблюдение законодательства о государственной гарантии равных прав и возможностей мужчин и женщин;

9) несет персональную ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства сотрудниками Отдела;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, законодательством о труде, государственной службе, местном государственном управлении и самоуправлении.

20. исполнение полномочий руководителя Отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством о труде, о государственной службе.

4. Имущество Отдела

21. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством о государственном имуществе.

22. 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 о государственном имуществе.

23. Имущество, закрепленное за Отделом, относится к коммунальной собственности района.

24. 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 о государственном имуществе.

5. Реорганизация и упразднение Отдела

25. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и упразднение (ликвидация) Отдела осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", а также настоящим Положением.

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