

Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ акимата Жуалынского района Жамбылской области"

Постановление акимата Жуалынского района Жамбылской области от 26 мая 2014 года № 247. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 30 июня 2014 года № 2254

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» акимат Жуалынского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение коммунального государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ акимата Жуалынского района Жамбылской области».

2. Коммунальному государственному учреждению «Отдел занятости и социальных программ акимата Жуалынского района Жамбылской области» в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции и официальное опубликование.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района А. Адилбакова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района

Б. Кулекеев

Утверждено постановлением
акимата Жуалынского района

от 26 мая 2014 года № 247

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении «Отдел занятости и социальных программ акимата Жуалынского района Жамбылской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ акимата Жуалынского района Жамбылской области» (далее - отдел) является

государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим обеспечения занятости населения и урегулирующим отношения в сфере социальной защиты уязвимых слоев населения.

2. Отдел не имеет ведомства.

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: почтовый индекс 080300, Республика Казахстан, Жамбылская область, Жуалынский район, улица Жамбыла, 1.

10. Полное наименование государственного органа: Коммунальное государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ акимата Жуалынского района Жамбылской области».

11. Настоящее Положение является учредительным документом отдела.

12. Финансирование деятельности отдела осуществляется из местного бюджета.

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

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

14. Миссия Отдела:

Содействие в реализации региональной политики в области занятости и социальных программ с целью повышения благосостояния и качества уровня жизни населения Жуалынского района, улучшение качества социального обслуживания и социальной помощи.

1 5 . З а д а ч и :

- 1) Методическое руководство работой участковых комиссий по обследованию материального положения граждан с целью оказания им государственной адресной социальной помощи и пособий семьям имеющим детей до 18 лет, оказание им методической и практической помощи;
- 2) содействия инвалидам в оказании протезно-ортопедической помощи, обеспечение их специальными средствами передвижения и социальной поддержки;
- 3) обеспечение своевременного перечисления полученных средств из местного бюджета на выплату государственной адресной социальной помощи и других видов пособий на лицевые счета получателей пособий;
- 4) осуществлять методическое руководство деятельностью Акимов сельских округов в вопросах оказания государственной адресной социальной, благотворительной и гуманитарной помощи малоимущим слоям населения и инвалидам;
- 5) направлять в правоохранительные органы информации по фактам нарушений с признаками уголовно-наказуемых действий, выявленных в процессе приема документов или при проверке представленных гражданами сведений;
- 6) своевременно рассматривать жалобы, предложения, заявления граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 7) проводить разъяснительную работу среди населения по вопросам занятости, трудовых отношений и социальной поддержке населения, широко используя средства массовой информации;

1 6 . Ф у н к ц и и :

- участие в пределах своих полномочий в осуществлении и организации государственного контроля за соблюдением в организациях, независимо от форм собственности, Закона Республики Казахстан «О занятости населения», «О государственной адресной социальной помощи», «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», «О государственных пособиях семьям, имеющим детей», «О государственных закупках», «О борьбе с коррупцией» и иных нормативно-правовых актов в части трудовых отношений и занятости;
- Координация деятельности участковых комиссий, оказание им методической и практической помощи;
- организация и проведение социологических исследований для краткосрочного и долгосрочного прогнозирования рынка труда, анализ структурных изменений в экономике и выработка совместно с местными исполнительными органами основных направлений политики занятости население района, социальной поддержки безработных и инвалидов района;
- организация профессионального обучения незанятого населения и инвалидов, определения потребности в рабочих местах, контроль за использованием выделенных

на эти цели бюджетных средств, заключение хозрасчетных договоров с учебными заведениями и предприятиями для обучения на производстве, осуществление контроля за соблюдением сроков обучения и конкурсных условий, в рамках своей компетенции и в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

- определение совместно с исполнительными местными органами состава целевых групп из числа социально-незащищенных слоев населения и инвалидов и принятия мер по содействию их занятости;

- обслуживание граждан по вопросам занятости и внедрения современных форм и методов работы путем формирования компьютерной базы данных по средствам информационно-аналитических систем;

- внедрение эффективных методов реализации социальных прав граждан, обеспечение их социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан;

- обеспечение правильного применения действующих нормативно-правовых актов при назначении государственной адресной социальной помощи, государственной пособий и других видов пособий малоимущим слоям населения, социальной поддержке инвалидов;

- осуществление мер по оказанию инвалидам протезно-ортопедической помощи и обеспечение их специальными средствами передвижения;

- координация и взаимодействие с общественными организациями и благотворительными фондами, юридическими и физическими лицами по оказанию спонсорской и гуманитарной помощи малообеспеченным слоям населения и инвалидов;

- оказания содействия выявлению малоимущих граждан и инвалидов, определению их статуса, работе с ветеранами и инвалидами войны и труда;

- осуществление приема граждан и их консультирования по вопросам занятости и другим вопросам, касающимся компетенции отдела;

- рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, писем и иных обращений граждан и организации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним соответствующих мер и разъяснение по вопросам трудовых отношений, занятости и социальной поддержке населения.

- обслуживание на дому одиноких престарелых граждан и инвалидов с целью оказание им необходимых жизненно важных бытовых услуг и оказания содействия в помещении их в дома-интернаты для престарелых и инвалидов;

- организовать и осуществить государственные закупки по бюджетным программам отдела;

- принимает меры направленные против совершения коррупционных правонарушений и несет персональную ответственность в принятии мер против коррупции.

17. Права и обязанности:

права:

- 1) представляет отдел в учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию и вести соответствующую переписку;
- 2) запрашивать в установленном порядке от предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности) сведения, необходимые для выполнения функции, возложенных настоящим Положением;
- 3) посещать в установленном порядке предприятия, учреждения и организации (независимо от форм собственности) в целях осуществления контроля за исполнением Закона Республики Казахстан «О занятости населения»;
- 4) осуществлять общее методическое руководство работы участковых комиссии по обследованию социально-бытовых условий граждан и инвалидов, претендующих на получение государственной адресной социальной помощи и социальных пособий;
- 5) вносить в вышестоящие и исполнительные местные органы предложения по совершенствованию деятельности отдела.

обязанности:

- 1) оказания адресной социальной помощи и назначения пособия семьям, имеющим детей до 18 лет, жилищную помощь;
- 2) оказания инвалидам протезно-ортопедической помощи и обеспечения их специальными средствами передвижения, обязательными гигиеническими средствами;
- 3) организация профессионального обучения безработных и инвалидов, определения потребности в рабочих местах, контроль за использованием выделенных на эти цели бюджетных средств, заключение хозрасчетных договоров с учебными заведениями и предприятиями для обучения на производстве;
- 4) организация в районе общественных работ, заключение договоров с работодателями для проведения общественных работ, ведения учета безработных и инвалидов, направленных на общественные работы, назначение и своевременное перечисление их заработной платы.
 - обслуживание на дому инвалидов, одиноких престарелых граждан с целью оказания им бытовых услуг необходимых для ведения нормального образа жизни;
 - проведение разъяснительной работы среди населения о состоянии рынка труда и социальной поддержки населения через средств массовой информации;

3. Организация деятельности государственного органа

18. Руководство Отдела осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел 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) без доверенности действует от имени учреждения;
- 2) представляет интересы учреждения во всех органах;
- 3) руководство отдела организует и руководит работой отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на этот государственный орган задач и осуществление им своих функций;
- 4) определяет обязанности и полномочия своего заместителя, утверждает положения секторов, номенклатуру дел, план работы отдела, должностные обязанности специалистов, график предоставления очередных трудовых отпусков;
- 5) в соответствии с законодательством назначает на должность и освобождает от должности работников отдела;
- 6) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела;
- 7) издает приказы обязательные для исполнения работниками отдела;
- 8) представляет отдел в государственных органах и других предприятиях и организациях;
- 9) в установленном порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарных взысканий;
- 10) распоряжается денежными средствами в пределах утвержденной сметы расходов;
- 11) рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан и принимает необходимые меры, ведет личный прием граждан;
- 12) производит по мере необходимости изменения в структуре, штатном расписании отдела.

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

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

4. Имущество государственного органа

23. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Отдела формируется за счет имущества, переданного ему

с о б с т в е н н и к о м .

24. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности

25. 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 государственного органа

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

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