

**О переименовании некоторых коммунальных государственных учреждений**

Постановление акимата Индерского района Атырауской области от 19 июля 2023 года № 144

      В соответствии статьей 42 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, статьей 31 пункта 1 подпункта 2, статьей 37 пункта 1 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 18 подпунктам 2), 8) Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и в целях реализации Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам стимулирования инноваций, развития цифровизации, информационной безопасности и образования" акимат Индерского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Некоторые коммунальные государственные учреждения переименовать согласно приложению 1 настоящего постановления.

      2. Правила коммунальных государственных учреждений утвердить в новой редакции согласно приложению 2, 3 к настоящему постановлению.

      3. Коммунальное государственное учреждение "Индерский районный отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния" в установленном законодательством порядке:

      1) Перерегистрировать коммунальное государственное учреждения в органах Юстиции;

      2) обеспечить принятие других мер, вытекающих из настоящего постановления;

      3) разместить данное постановление на интернет-ресурсе акимата Индерского района.

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Индерского района А. Сансызбаева.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Исполняющий обязанности**акима района*
 |
*А. Уразгалиев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к постановлениюакимата Индерского района от"19" июля 2023 года № 144 |

 **Список переименованных коммунальных государственных учреждений**

      1. Коммунальное государственное учреждение "Индерский районный отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния" - коммунальное государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Индерского района Атырауской области".

      2. Коммунальное государственное учреждение "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного пребывания" коммунального государственного учреждения "Индерский районный отдел занятости, социальных программ и регистрации актов гражданского состояния" - коммунальное государственное учреждение "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного пребывания" коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ Индерского района Атырауской области".

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 утвержденок постановлению акиматаИндерского района от "19"июля 2023 года № 144 |

 **ПОЛОЖЕНИЕ коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ Индерского района Атырауской области"**

 **Глава 1. Общее положения**

      1. Коммунальное государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Индерского района Атырауской области" (далее- отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере социальной поддержки населения.

      2. В отделе имеется следующие ведомства:

      1) Коммунальное государственное учреждение "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного пребывания".

      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 с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      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 Республики Казахстан.

      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 законодательством Республики Казахстан.

      9. Местонахождение юридического лица: индекс 060200, область Атырауская, район Индерский, поселок Индербор, улица Кунаева 16.

      10. Настоящее положение является учредительным документом отдела.

      11. Финансирование деятельности отдела осуществляется из республиканского и местных бюджетов в соответствии с законодательством 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.

 **Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа**

      13. Задачи:

      Реализация государственных программ в сфере занятости, социальной защиты населения и реализации политики Индерского района.

      14. Полномочия:

      1. права:

      1) обеспечивают реализацию государственной политики в сфере социальной защиты;

      2) анализировать прогнозирования спроса и предложения рабочей силы в районах, и информирования областного центра трудовой мобильности;

      3) в установленном порядке проводить семинары-собрания по вопросам занятости и социальной защиты населения;

      4) выпускать информационно-справочные бюллетени, плакаты, буклеты, создавать рекламные щиты;

      5) давать рекомендации соответствующим органам в целях предотвращения нарушений законодательства Республики Казахстан, относящихся к его компетенции в сфере занятости и социальной защиты населения.

      2. Обязанности:

      1) реализация государственных программ по снижению бедности, занятости и других социальных программ координируя деятельность в сфере занятости и социальной защиты малообеспеченных слоев населения с другими направлениями экономической и социальной политики;

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

      3) подготовка и проведение экспертизы проектов нормативно-правовых актов по вопросам относящимся к компетенции отдела;

      4) контроль и обеспечение реализации законодательства в области занятости, социальной защиты ветеранов войны и труда, других социально уязвимых категорий граждан;

      5) реализация конституционных прав и интересов населения района на труд, оказание государственной поддержки, социальной помощи и социальных услуг;

      6) реализация государственной политики в сфере занятости на районном уровне;

      7) тесное взаимодействие с представителями работодателей, работников и общественными организациями в реализации государственной политики в области занятости и социальной поддержки населения;

      8) обеспечение работу по миграции.

      15. Функции:

      1) осуществляет мониторинг по созданию рабочих мест в рамках национальных проектов;

      2) создания рабочих мест района через развитие предпринимательской инициативы;

      3) внесения предложений по определению населенных пунктов для добровольного переселения лиц в целях повышения мобильности рабочей силы;

      4) осуществления мониторинга организаций с рисками высвобождения и сокращения рабочих мест;

      5) взаймодействия с центрами трудовой мобильности в целях обеспечения содействия занятости населения;

      6) содействие в создании дополнительных рабочих мест для социально уязвимых категорий населения;

      7) содействие в развитии предпринимательства, малого и среднего бизнеса с целью снижения безработицы;

      8) создания и деятельности субьектов, предоставляющих специальные социальные услуги, находящихся в их ведении;

      9) предоставления субьектами, предоставляющими специальные социальные услуги, гарантированного обьема специальных социальных услуг;

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

      11) оказания социальной помощи и координации в оказании благотворительной помощи детям и лицам с инвалидностью;

      12) контроль за оказанием социальных услуг семьям с детьми-инвалидами, одиноким пожилым людям и инвалидам;

      13) осуществление контроля и реализации законодательства в сфере социальной защиты ветеранов труда, лицам с инвалидностью и иных социально уязвимых категорий граждан;

      14) рассмотрение заявлений и принятие решения об определении одиноких граждан и инвалидов в пансионатах, ветеранов войны и труда в пансионатах и ​​санаториях;

      15) организация услуг по обеспечению инвалидов специальными средствами передвижения, протезно-ортопедическими изделиями, сурдо-тифло-техническими средствами, а также по санаторно-курортному лечению лиц с инвалидносью и ветеранов.

      16) содействие общественным организациям инвалидов в решении социальных программ и координации их деятельности;

      17) обеспечение услугами индивидуального помощника для лиц с инвалидностью первой группы, имеющих затруднение в передвижении, специалиста жесткого языка для лиц с инвалидностью по слуху в соответствии с индивидуалной программой;

      18) подготовка аналитических материалов, отчетов о семинарах, встречах, встречах с населением сельских округов;

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

      20) подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации;

      21) разработка паспортов бюджетных программ и представление их на утверждение;

      22) организация и контроль бухгалтерского учета, расходование лимитов, исполнение сметы административных программ, бюджетная классификация и правильность учета персонала отдела;

      23) взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, работодателями по вопросам, входящим в компетенцию ведомства;

      24) организация и проведение мероприятий по обучению, переподготовке и повышению квалификации персонала отдела;

      25) в соответствии Закона Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц" рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

      26) в пределах своей компетенции выполнять стандарты оказания государственных услуг, проводить мониторинг, своевременно представлять отчеты;

      27) организует работу проведения конкурса по социальной ответственности бизнеса "Парыз";

      28) организует работу комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и социального партнерства;

      29) организует работу проведения конкурса "Енбек жолы", "Парыз"

      30) организует работу по определению опекуна совершеннолетним гражданам;

      31) организует работу по определению стажа работавщим не менее 6-ти месяцев в годы войны 1941-1945 г.г;

      32) регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений;

      33) оформление документов на лиц с инвалидностью для предоставления им услуги индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении, и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху;

      34) назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов;

      35) возмещение затрат на обучение на дому лиц с инвалидностью детей-инвалидов;

      36) назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, по приобретению топлива;

      37) организация работ по оказанию заявителям (семьям) на получения адресной социальной помощи ;

      38) назначение жилищной помощи;

      39) своевременно направить перечень сведений о введении обязательного социального медицинского страхования и др. в учреждения, организовать работу;

      40) проведение работы с гражданами, состоящими на учете службы пробации из мест лишения свободы;

      41) разработка Меморандума "О сотрудничестве в области стабилизации производственных процессов, обеспечения занятости и гарантий работников, социальной защиты и трудоустройства высвобождаемых работников";

      42) размещать в интернет-ресурсы проделываемую работу отдела ;

      43) проведение работ по созданию безбарьерной среды для лиц с инвалидностью в обеспечении их прав, обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры для инвалидов по району;

      44) проведение работ по выдаче разрешений, продлении и возврата мигрантам.

 **Глава 3. Статус, полномочия руководителя государственного органа**

      16. Руководство отдела осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

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

      18. Руководитель отдела имеет в подчинений главных специалистов, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      19. Полномочия руководителя отдела:

      1) организует, руководит работой отдела;

      2) в соответствии с законодательством Республики Казахстан назначает на должность и освобождает от должности работников отдела;

      3) в установленном законодательством порядке Республики Казахстан решает вопросы поощерения, оказание материальной помощи, наложение дисциплинарных взысканий;

      4) в пределах своей компетенции издает приказы, составляет и подписывает договора от имени отдела;

      5) разрабатывает и готовит к утверждению положение об отделе;

      6) утверждает штатное расписание отдела, в пределах лимитного штатной численности, утвержденного постановлением акимата района и план финанстрования на соответствующий год;

      7) отчитывается о работе отдела перед аппаратом акима района и областным управлением;

      8) представляет интересы отдела в государственных органах и иных организациях;

      9) по каждому факту совершения коррупционного правонарушения работниками, рассматривается вопрос об ответственности работников и непосредственного их руководителей;

      10) исполняет и другие служебные обязанности в соответствии с законодательством.

      Исполнение полномочий руководителя отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его заменяющим в соответствии с действующим законодательством.

      20. Руководитель определяет полномочия своих главных специалистов в соответствии с действующим законодательством.

 **Глава 4. Имущество государственного органа**

      21. 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.

      22. Имущество, закрепленное за отделом относится к коммунальной собственности.

      23. 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.

 **Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа**

      24. Реорганизация и упразднение отдела осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Перечень организаций, находящихся в ведении отдела и его ведомств

      1) Коммунальное государственное учреждение "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного пребывания".

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 утвержденок постановлению акиматаИндерского района от"19" июля 2023 года № 144 |

 **Положение о "Коммунальном государственном учреждении "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного пребывания" коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ Индерского района"**

 **1. Общие положения**

      1. Коммунальное государственное учреждения "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного пребывания" коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ Индерского района (далее-государственное учреждения) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций.

      2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

      3. Учредителем государственного учреждения является "Аппарат акима Индерского района" (далее-учредитель)

      4. Уполномоченном органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является государственное учреждения "Отдел занятости и социальных программ Индерского района" (далее-орган упрвления).

      5. Наименование государственного учреждения: "Коммунальное государственное учреждение "Организация дневного полустационарного типа отделения дневного прибывания" коммунального государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ Индерского района"

      6. Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, Атырауская область, Индерского район, поселок Индербор, улица Д.Кунаева дом 18, индекс: 060200.

 **2. Юридический статус государственного учреждения**

      7. Государственное учреждения считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

      8. Государственное учреждения имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законадательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственого Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

      9. Государственного учреждения не может создавать, а также выступать учредительям (участником) другого юридического лица.

      10. Государственное учреждения отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязвательствам несет Республика Казахстан или административного – территориального единица средствам соответствующего бюджета.

      11. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

 **3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения**

      12. Предмет деятельности государственного учреждения оказания специальных социальных услуг детям- инвалидам с психоневрологическими патологиями (далее-дети) и детям – инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее-дети с нарушениями ОДА).

      13. Целью деятельности государственного учреждения является организациями полустационарного типа признаются отделения дневного пребывания, территориальные и реабилитационные центры, иные организации, предназначенные для оказания специальных социальных услуг в условиях дневного пребывания получателей услуг в организации (далее организации полустационарного типа).

      14. Для достижения цели государственное учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

      1) для инвалидов с нарушениями опорно-двигительного аппарата, в том числе с нарушениями ОДА от полтара лет, нуждающихся в оказании специальных услуг в условиях полустационара (далее – инвалиды и дети с нарушениями ОДА);

      2) предоставление специальных социальных услуг в условиях полустационара в соответствии с установленными настоящим положением объемами;

      3) оказания специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социализации и интеграции;

      4) создание благоприятного морально-психологического климата в оказании полустационарного типа;

      5) оказание разносторонней помощи получателям услуг путем предоставления комплекса необходимых специальных социальных услуг, направленных на проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий, в соответствии с настоящим предложениям;

      6) проведение социальной, медицинской и профессиональной реабилитации инвалидов.

      Запрещаются осуществления государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в положении.

      15. Сделка совершенная государственным учреждениям в противаречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, лиьо с нарушением уставной компетенции руководителья, может быть признана недействительной по иску органа управления, либо прокурора.

      16. Действия руководителя государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являюся нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

 **4. Управление государственным учреждениям**

      17. В соответствии с законодательством Республики Казахстан управление над государственным учреждениям осуществляет орган управления.

      18. Орган управления в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

      1) закрепляет за государственным учреждением имущество;

      2) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;

      3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

      4) утверждает положение государственного учреждения , внесение в него изменений и дополнений;

      5) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;

      6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

      7) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

      8) утверждает годовую финансовую отчетность;

      9) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

      10) дает согласие на создание государственными учреждениями филиалов и представительств;

      11) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

      12) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан;

      19. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности с органам управления, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;

      20. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется органу управлени (за исключением слцчаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

      21. Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоналичия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственого учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством республики Казахстан и настоящим положением.

      22. При осуществлении деятельности государственным учреждением руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

      1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

      2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

      3) заключает договоры;

      4) выдает доверенности;

      5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

      6) открывает банковские счета;

      7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

      8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения;

      9) принимает меры поощрения и налагает дмсциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

      10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;

      11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом (положением) и уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом ).

 **5. Порядок образования имущества государственного учреждения**

      23. Имущества государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество государственного учреждения формируется за счет:

      1) имущества, переданного ему собственником;

      2) имущества (включая денежные доходы ), приобретенного в результате собственной деятельности;

      3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

      24. Досударственные учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных тему по смете.

      25. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      26. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется с органам управлением в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **6. Режим работы в государственном учреждении**

      27. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутренного распорядка и не должен противаречивать нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

 **7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы**

      28. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения проиводится по решению учредителя по представлению органа управления.

      29. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения регистрируюся в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 **8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения**

      30. Реорганизации и ликвидации государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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