

**Об организации и финансировании общественных работ в 2015 году**

***Утративший силу***

Постановление Уланского районного акимата Восточно-Казахстанской области от 25 ноября 2014 года № 985. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 25 декабря 2014 года № 3595. Утратило силу - постановлением Уланского районного акимата Восточно-Казахстанской области от 22 декабря 2015 года № 715

      Сноска. Утратило силу - постановлением Уланского районного акимата Восточно-Казахстанской области от 22.12.2015 № 715 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).   
      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.  
      На основании подпункта 5) статьи 7, статьи 20 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения", пунктов 6, 7, 8, 18 Правил организации и финансирования общественных работ, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2001 года № 836 "О мерах по реализации Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения", в целях расширения системы государственных гарантий и для поддержки различных групп населения, испытывающих затруднение в трудоустройстве, акимат Уланского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Организовать общественные работы в 2015 году.  
      2. Утвердить прилагаемый перечень организаций, в которых будут проводиться общественные работы в 2015 году, виды, объемы, источники финансирования и конкретные условия общественных работ.   
      3. Размер оплаты труда участников общественных работ из средств местного бюджета утвердить в размере 1 минимальной заработной платы, установленной на 2015 год.  
      4. Признать утратившим силу постановление акимата от 13 декабря 2013 года № 177 "Об организации общественных работ на 2014 год" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3164, опубликовано в газете "Ұлан таңы" № 7 от 28 января 2014 года, № 17-18 от 28 февраля 2014 года).  
      5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя акима района Р. Мамырбаеву.  
      6. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким Уланского района* | *Б. Байахметов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение |
|  | к постановлению акимата |
|  | Уланского района № 985 |
|  | от “ 25 ” ноября 2014 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**организаций, в которых будут проводиться общественные работы в 2015 году, виды, объемы, источники финансирования и конкретные условия общественных работ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименования организаций | Виды общественных работ | Объемы выполняемых работ | Спрос, заявленная потребность( чел). | Предложение утверждено, (чел). | Источники финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Государственное учреждение “Аппарат акима Аблакетского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набори распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1500 квадратных метров в день; 1200 документов в месяц; 10 документов в день; 20-25 документов в день | 40 | 40 | бюджет Уланского района |
| 2. | Госудаственное учреждение “Аппарат акима Айыртауского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1200 квадратных метров в день; 500 документов в месяц; 10 документов в день; 15-20 документов в день | 10 | 10 | Бюджет Уланского района |
| 3. | Госудаственное учреждение “Аппарат акима Алмасайского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1000 квадратных метров в день; 800 документов в месяц; 10 документов в день; 30-35 документов в день | 35 | 35 | бюджет Уланского района |
| 4. | Госудаственное учреждение “Аппарат акима Азовского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 900 квадратных метров в день; 600 документов в месяц; 10 документов в день; 15-20 документов в день | 20 | 20 | бюджет Уланского района |
| 5. | Государственное учреждение “Аппарат Акима поселка Асубулак” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1800 квадратных метров в день; 1000 документов в месяц; 15 документов в день;25-30 документов в день | 90 | 90 | бюджет Уланского района |
| 6. | Государственное учреждение “Аппарат акима Багратионского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1500 квадратных метров в день; 1000 документов в месяц; 20 документов в день; 30-35 документов в день | 20 | 20 | бюджет Уланского района |
| 7. | Государственное учреждение “Аппарат акима Бозанбайского сельского округа | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов;  доставка корреспонденции | 1800 квадратных метров в день; 1300 документов в месяц; 20 документов в день; 35-40 документов в день | 100 | 100 | бюджет Уланского района |
| 8. | Государственное учреждение “Аппарат акима Егинсуского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1500 квадратных метров в день; 1200 документов в месяц; 15 документов в день; 30-35 документов в день | 18 | 18 | бюджет Уланского района |
| 9. | Государственное учреждение “Аппарат акима Каменского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1200 квадратных метров в день; 1000 документов в месяц; 10 документов в день;15-20 документов в день | 8 | 8 | бюджет Уланского района |
| 10. | Государственное учреждение “Аппарат акима поселка Касыма Кайсенова” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1200 квадратных метров в день; 1600 документов в месяц; 30 документов в день; 25-30 документов в день | 70 | 70 | бюджет Уланского района |
| 11. | Государственное учреждение “Аппарат акима поселка Огневка” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 800 квадратных метров в день; 1300 документов в месяц; 25 документов в день; 20-25 документов в день | 30 | 30 | бюджет Уланского района |
| 12. | Государственное учреждение “Аппарат акима Саратовского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1100 квадратных метров в день; 1000 документов в месяц; 20 документов в день; 20-25 документов в день | 17 | 17 | бюджет Уланского района |
| 13. | Государственное учреждение “Аппарат акима Таврического сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1800 квадратных метров в день;1300 документов в месяц; 35 документов в день;35-40 документов в день | 60 | 60 | бюджет Уланского района |
| 14. | Государственное учреждение “Аппарат акима Толеген Токтаровского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 500 квадратных метров в день; 1000 документов в месяц; 15 документов в день; 10-15 документов в день | 10 | 10 | бюджет Уланского района |
| 15. | Государственное учреждение “Аппарат акима Таргынского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 2000 квадратных метров в день; 1200 документов в месяц; 30 документов в день; 35-40 документов в день | 50 | 50 | Бюджет Уланского района |
| 16. | Государственное учреждение “Аппарат акима Усть-Каменогорского сельского округа” | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1000 квадратных метров в день; 900 документов в месяц; 20 документов в день; 25-30 документов в день | 17 | 17 | бюджет Уланского района |
| 17. | Отдел внутренних дел Уланского района (по согласованию) | помощь в благоустройстве территорий; помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 1200 квадратных метров в день; 1000 документов в месяц; 150 документов в день; 20-25 документов в день | 25 | 25 | бюджет Уланского района |
| 18. | Управление юстиции Уланского района (по согласованию) | помощь в работе с архивными и текущими документами, отправление факсов, копирование документов; набор и распечатка текстов; доставка корреспонденции | 500 документов в месяц; 10 документов в день; 10-15 документов в день | 10 | 10 | Бюджет Уланского района |
|  | Всего |  |  | 630 | 630 |  |

      Конкретные условия общественных работ:  
      Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней с двумя выходными, восьми часовой рабочий день, обеденный перерыв 1 час; оплата труда, пенсионные и социальные отчисления, компенсация за неиспользованный трудовой отпуск в соответствии с законодательством Республики Казахстан на основании трудового договора, осуществляется за фактически отработанное время, отраженное в табеле учета рабочего времени в зависимости от количества, качества, сложности выполняемой работы путем перечисления на лицевые счета безработных; инструктаж по охране труда и технике безопасности, обеспечение специальной одеждой, инструментом и оборудованием, выплата социального пособия по временной нетрудоспособности, возмещение вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, производятся работодателем в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Условия общественных работ для отдельных категорий работников (женщинам и другие лица с семейными обязанностями, инвалиды, лица, не достигшие восемнадцатилетнего возраста) определяются с учетом особенностей условий труда соответствующей категорий и предусматриваются трудовыми договорами, заключаемыми между работниками и работодателями в соответствии с трудовым законодательсвом Республики Казахстан.

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