

**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