

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2013 г.

№

г. Таганрог

Об организации общественных работ в г. Таганроге в 2013 г.

В соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», в целях организации проведения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы **постановляю:**

1. Утвердить Перечень видов общественных работ, имеющих социальное значение для г. Таганрога в 2013 г. согласно приложению (далее - Перечень).

2. Рекомендовать индивидуальным предпринимателям, организациям независимо от организационно-правовой формы и формы собственности совместно с государственным казенным учреждением Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога» создавать временные рабочие места по организации общественных работ в соответствии с Перечнем согласно п.1 настоящего постановления.

3. Рекомендовать государственному казенному учреждению Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога» (Котова В.А.) заключить договоры с индивидуальными предпринимателям, организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности по организации общественных работ с Перечнем согласно п.1 настоящего постановления.

4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его публикации в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации об его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Радомскую М.В. и заместителя Главы Администрации Владыкина Е. В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления вносит:

Заместитель Главы Администрации  
по социальным вопросам

М.В. Радомская

Согласовано:

Директор государственного казенного  
учреждения Ростовской области «Центр  
занятости населения города Таганрога»

В. А. Котова

Заместитель Главы Администрации

Е.В. Владыкин

И.о. начальник юридического отдела

Ю.Ж. Шатская

Председатель Комитета социального анализа,  
прогнозирования и информации

М.В. Агеева

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Заместитель Главы Администрации -  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Исполнитель: Колесникова Е. Н.  
Тел. 31-85-63

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
видов общественных работ,  
имеющих социальное значение для г. Таганрога в 2013 г.

№ п/п	Направление общественных работ	Виды общественных работ
1	2	3
1.	Строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций	работы по строительству, ремонту, благоустройству, уборке, модернизации и демонтажу дорог, мостов, тротуаров, прокладке и ремонту водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций; побелка придорожных деревьев, скашивание травы и вырубка кустарников на обочинах, откосах дорог, уборка мусора в лесопосадках вдоль дорог;
2.	Заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции	заготовка кормов, семян и дикорастущих растений; сортировка овощей и фруктов, укладка их на хранение, погрузочно-разгрузочные работы; изготовление, ремонт и сортировка тары;
3.	Строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон	Подсобные работы, расчистка строительных участков, производство земляных работ, ремонт и реконструкция объектов социально-культурного и бытового назначения, воинских захоронений, мемориалов, братских могил; благоустройство сдаваемых объектов; подсобные работы при прокладке коммуникаций; подсобные работы на производстве различных строительных материалов;
4.	Обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи	работы, связанные с уборкой и мойкой автотранспорта; модернизация, благоустройство и уборка остановочных павильонов, расчистка снега у остановочных павильонов и прилегающей к ним территории; работа в качестве кондукторов и счетчиков пассажиров в общественном транспорте, распространение проездных билетов;
5.	Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения	работы по ремонту, содержанию и эксплуатации жилого фонда; подсобные работы при эксплуатации коммуникаций; санитарная очистка внутриквартальных территорий и контейнерных площадок, уборка подъездов; сбор, утилизация и переработка бытовых отходов, дезинсекция помещений, доставка платежных документов в сфере услуг жилищно-коммунального хозяйства;

1	2	3
6.	Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма	озеленение территории, посадка саженцев, уход за насаждениями, работа в теплицах; вырубка, распиловка кустарников, поросли и деревьев, покос травы, очистка территории от мусора и снега; санитарная очистка мемориалов, памятников, воинских захоронений, кладбищ, парков культуры, скверов, лесопарков, зон отдыха и туризма, водоемов, установка заграждений;
7.	Уход за престарелыми, инвалидами и больными	оказание социальных услуг престарелым и категориям лиц с ограниченными возможностями, больным гражданам: заготовка дров, вскапывание и прополка огородов, покупка лекарств, продуктов, уборка жилых помещений, доставка воды, стирка белья; формирование подарков для ветеранов, оформление и доставка поздравительных открыток, приглашений для участия в праздничных мероприятиях;
8.	Обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул, обслуживание санаторно-курортных зон	строительные и ремонтные работы по подготовке к эксплуатации оздоровительных учреждений, муниципальных учреждений дошкольного, общего и профессионального образования; выполнение неквалифицированных работ в муниципальных учреждениях, оздоровительных лагерях; работы по благоустройству и уборке территории, содержанию и эксплуатации детских оздоровительных комплексов, муниципальных учреждений дошкольного, общего и профессионального образования; уход за детьми дошкольного возраста в детских дошкольных, лечебных и оздоровительных учреждениях в качестве обслуживающего персонала (мойщики посуды, кухонные рабочие, матросы, инструкторы по физкультуре, младшие воспитатели, санитарки); спасательные работы в зонах отдыха; организация досуга детей в учреждениях культуры, оздоровительных лагерях; участие в обслуживании и проведении культурно-массовых мероприятий; обслуживание аттракционов;
9.	Проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.)	участие в проведении статистических и социологических обследований, опросов: переписи населения, сельскохозяйственной переписи, опросов общественного мнения; участие в проведении призывных кампаний, в работе избирательных комиссий; подсобные работы в отделениях ЗАГС; распространение рекламы и другой печатной продукции, расклейка афиш;

1	2	3
10.	Другие направления трудовой деятельности	неквалифицированная помощь продавцам и поварам, подсобные работы при производстве кондитерских изделий, работа в точках общественного питания, лоточная торговля; сторожевая охрана объектов; погрузочно-разгрузочные работы; уборка помещений и прилегающих территорий учреждений, организаций и предприятий сферы обслуживания; работа в котельной; неквалифицированные работы на предприятиях (разнорабочие, сортировщики, подсобные рабочие, грузчики); деревообработка, ремонт мебели, слесарные работы, ремонт и уборка производственных цехов и сооружений, изготовление швейных изделий; упаковка и доставка готовой продукции, курьерская работа; работа в гардеробе; работа в качестве подсобных и разнорабочих на различных производственных участках, в качестве помощников специалистов по различным специальностям во всех отраслях хозяйственной деятельности; выполнение неквалифицированных работ в больницах, лабораториях, поликлиниках (уборщики служебных помещений, производственных помещений, территории; санитарки, лаборанты, подсобные рабочие)
11.	Работа с документами, обновление и создание баз данных	сортировка почтовых отправлений; доставка корреспонденции, работы по учету и оформлению документов в регистрационных палатах, паспортных столах, поликлиниках, администрациях сельских поселений; сбор и сверка анкетных данных для персонифицированного учета; работа по подготовке документов к сдаче в архив; набор текстов; осуществление контроля и оперативного регулирования производства и других видов деятельности (диспетчеры, администраторы, агенты, делопроизводители, машинистки, операторы, техники)

Заместитель главы Администрации –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло