

"Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 16 маусымдағы № 205 бұйрығына толықтырулар енгізу

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 14 шілдедегі № 261 бұйрығы

"Құқықтық актілер туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабының 3-тармағына және "Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының әкімшілік аумақтық құрылысының кейбір мәселелері туралы" 2022 жылғы 3 мамырдағы № 886 және "Қазақстан Республикасының әкімшілік-аумақтық құрылысының кейбір мәселелері туралы" 2022 жылғы 3 мамырдағы № 887 жарлықтарын іске асыру жөніндегі кейбір мәселелер туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 11 шілдедегі № 471 қаулысына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 16 маусымдағы № 205 бұйрығына мынадай толықтырулар енгізілсін:

1-тармақ мынадай мазмұндағы 1-1), 7-1) және 14-1) тармақшаларымен толықтырылсын:

"1-1) осы бұйрыққа 1-1 қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі";

"7-1) осы бұйрыққа 7-1 қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі";

"14-1) осы бұйрыққа 14-1 қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі";

осы бұйрыққа 1, 2, 3, қосымшаларына сәйкес 1-1), 7-1), 14-1), қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етуге:

1) "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес шаралар қабылдау;

2) осы бұйрықтың қазақ және орыс тілдеріндегі көшірмелерін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрі А.Ә. Сарбасовқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Министр

Т. Дүйсенова

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2022 жылғы __ шілдедегі
№ __ бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2022 жылғы 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
1-1 қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Абай облысы бойынша департаменті республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) халықты әлеуметтік қорғау саласында іске асырушылық және бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) аумақтық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан

Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Департамент өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Департаменттің, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілсе, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы және штат саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 071400, Абай облысы, Семей қаласы, Қозбағаров көшесі, 40-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департамент қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке өзінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектерді әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектерді әлеуметтік қорғау саласындағы және арнаулы әлеуметтік қызметтер

көрсету, медициналық-әлеуметтік сараптама, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнаманың сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етуге".

14. Департаменттің өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласындағы, арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы заңнама талаптарының сақталуы бойынша тексеруді және алдын ала бақылауды жүзеге асыру;

басқа мемлекеттік органдармен және меншік нысанына қарамастан өзге ұйымдармен іс-қимылды жүзеге асыру, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды, соның ішінде өзінің бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін сұрату және алу;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен талдау жұмысын қамтамасыз етуге және Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға қажетті құжаттар мен ақпараттық сипаттағы анықтамаларды Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан сұрату және алу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің қызметінде қолданылатын нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу;

Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті сенімхат негізінде мемлекеттік мекемелерде, меншік нысанына қарамастан ұйымдарда, республиканың соттарында Министрліктің және (немесе) Комитеттің атынан өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген жағдайларда, өз құзыреті шегінде әкімшілік органдарға, лауазымды адамдарға жәрдем көрсету;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша әкімшілік рәсімге қатысушының құқықтарын іске асырудан бас тарту;

заңнамалық актілерде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті жылдарға арналған заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлікке, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға ұсыну;

жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен бостандықтарын, заңмен қорғалатын мүдделерін бұзбай Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

өтініштерді қабылдау және тіркеу, оларды және оларға қоса берілген құжаттарды ресімдеуге жәрдемдесу, формальды қателерді жоюға және қоса берілген құжаттарды толықтыруға мүмкіндік беру;

әкімшілік рәсімге қатысушыға оның әкімшілік рәсімді жүзеге асыруға байланысты мәселелер бойынша құқықтары мен міндеттерін түсіндіру;

әкімшілік рәсімге қатысушыны өткізілетін тыңдаудың орны мен уақыты туралы күні бұрын хабардар ету;

сот отырысының орны мен уақыты туралы әкімшілік процеске қатысушыны алдын ала хабардар етуге;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, әкімшілік рәсім бойынша шешім қабылдау алдында әкімшілік рәсімге қатысушыны тыңдау;

әкімшілік актіні Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік рәсімге қатысушының не олардың өкілдерінің назарына жеткізу;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Департаменттің функциялары:

1) республикалық бюджеттен төлемдерді: мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, арнаулы мемлекеттік жәрдемақыны, мемлекеттік арнайы жәрдемақыны, бала тууына байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыларды, "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көп балалы аналарға, мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған анасы немесе әкесіне, асырап алушыға, қамқоршысына (қорғаншысына), төрт және одан да көп бірге тұратын кәмелетке толмаған балалары бар көп балалы отбасыларға, оның ішінде орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін жоғары оқу орындарында күндізгі оқуда оқитын балалары бар, олар білім беру ұйымдарында оқуын бітіргенге (бірақ жиырма үш жастан аспағанға) дейін жәрдемақы, капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы түріндегі Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлем түріндегі әлеуметтік көмекті, Семей ядролық сынақ полигонындағы

ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына берілетін біржолғы ақшалай өтемақыны, жерлеуге берілетін біржолғы төлемді, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының сомасы мен әлеуметтік аударымдардың сомасы арасындағы, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының инфляция деңгейін ескере отырып, сомасы зейнетақы жинақтарын алу құқығына ие болған сәттегі зейнетақы төлемдеріне құқықты иеленуі кезіндегі зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы, бала бір жасқа толғаннан кейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайда әлеуметтік төлемді алушыларға міндетті зейнетақы жарналарының бюджеттік субсидиясын тағайындау (өзгерту, қалпына келтіру, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау;

2) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

3) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу;

4) организм функцияларының бұзылу және тұрмыс-тіршілігінің шектелу дәрежесіне қарай себебі, мерзімі айқындала отырып, мүгедектік тобын және (немесе) еңбекке қабілеттіліктен айырылу дәрежесін белгілеу;

5) мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкін қалыптастыру;

6) халықтың мүгедектігі деңгейі мен себептерін зерделеу;

7) мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедектігі бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы, мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедекке күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөліктерін әзірлеу, еңбек (қызметтік) міндеттерін орындаумен байланысты жарақат алған немесе денсаулығына басқа да зиян келтірілген жұмыскердің қажеттілігін анықтау, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында көзделген қосымша көмек түрлері мен күтімге мұқтаждығын айқындау;

9) өз құзыреті шегінде мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламаларының іске асырылуын бақылау;

10) Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмаларын орындау;

11) өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметтер көрсету;

12) Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын және Комитеттің жұмыс жоспарын іске асыруға қатысу;

13) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) халықты әлеуметтік қорғау саласында әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік жазаларды салу;

15) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау (өзгерту, қайта бастау, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімнің уақтылы және дұрыс қабылдануына бақылауды жүзеге асыру;

16) Қазақстан Республикасының заңдарында, Президентінің және Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (бұдан әрі – Департамент басшысы) жүзеге асырады.

17. Департаменттің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департамент жұмысын ұйымдастырады;

2) Департамент жұмыскерлерінің, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

3) Департамент жұмыскерлерін, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, заңнамаға сай лауазымдарға тағайындайды және лауазымдардан босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері заңнамаға сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, сыйлықақы беру, лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), олардың біліктілігін арттыру мәселелерін шешеді;

5) Комитет төрағасының қарауына Департамент басшысының орынбасарларына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілікті арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін енгізеді;

6) мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда Департаментті білдіреді;

7) Департамент атынан наразылықтар мен талап қоюлар беру туралы шешімдер қабылдайды;

8) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапкершілікте болады.

9) азаматтарды қабылдауды жүзеге асырады;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны ауыстыратын адам Департамент басшысының өкілеттіктерін ол болмаған кезде жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Департаменттің мүлкі оған мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өздігінен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2022 жылғы __ шілдедегі
№__ бұйрығына 2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2022 жылғы 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
7-1 қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) халықты әлеуметтік қорғау саласында іске асырушылық және бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) аумақтық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Департамент өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Департаменттің, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілсе, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы және штат саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 040000, Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, Назарбаев даңғылы, 53/1

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департамент қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке өзінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектерді әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектерді әлеуметтік қорғау саласындағы және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, медициналық-әлеуметтік сараптама, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнаманың сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етуге".

14. Департаменттің өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласындағы, арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы заңнама талаптарының сақталуы бойынша тексеруді және алдын ала бақылауды жүзеге асыру;

басқа мемлекеттік органдармен және меншік нысанына қарамастан өзге ұйымдармен іс-қимылды жүзеге асыру, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды, соның ішінде өзінің бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін сұрату және алу;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен талдау жұмысын қамтамасыз етуге және Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға қажетті құжаттар мен ақпараттық сипаттағы анықтамаларды Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан сұрату және алу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің қызметінде қолданылатын нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу;

Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті сенімхат негізінде мемлекеттік мекемелерде, меншік нысанына қарамастан ұйымдарда, республиканың соттарында Министрліктің және (немесе) Комитеттің атынан өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген жағдайларда, өз құзыреті шегінде әкімшілік органдарға, лауазымды адамдарға жәрдем көрсету;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша әкімшілік рәсімге қатысушының құқықтарын іске асырудан бас тарту;

заңнамалық актілерде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті жылдарға арналған заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлікке, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға ұсыну;

жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен бостандықтарын, заңмен қорғалатын мүдделерін бұзбай Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

өтініштерді қабылдау және тіркеу, оларды және оларға қоса берілген құжаттарды ресімдеуге жәрдемдесу, формальды қателерді жоюға және қоса берілген құжаттарды толықтыруға мүмкіндік беру;

әкімшілік рәсімге қатысушыға оның әкімшілік рәсімді жүзеге асыруға байланысты мәселелер бойынша құқықтары мен міндеттерін түсіндіру;

әкімшілік рәсімге қатысушыны өткізілетін тыңдаудың орны мен уақыты туралы күні бұрын хабардар ету;

сот отырысының орны мен уақыты туралы әкімшілік процеске қатысушыны алдын ала хабардар етуге;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, әкімшілік рәсім бойынша шешім қабылдау алдында әкімшілік рәсімге қатысушыны тыңдау;

әкімшілік актіні Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік рәсімге қатысушының не олардың өкілдерінің назарына жеткізу;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Департаменттің функциялары:

1) республикалық бюджеттен төлемдерді: мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, арнаулы мемлекеттік жәрдемақыны, мемлекеттік арнайы жәрдемақыны, бала тууына байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны, бала

бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыларды, "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көп балалы аналарға, мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған анасы немесе әкесіне, асырап алушыға, қамқоршысына (қорғаншысына), төрт және одан да көп бірге тұратын кәмелетке толмаған балалары бар көп балалы отбасыларға, оның ішінде орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін жоғары оқу орындарында күндізгі оқуда оқитын балалары бар, олар білім беру ұйымдарында оқуын бітіргенге (бірақ жиырма үш жастан аспағанға) дейін жәрдемақы, капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы түріндегі Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлем түріндегі әлеуметтік көмекті, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына берілетін біржолғы ақшалай өтемақыны, жерлеуге берілетін біржолғы төлемді, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының сомасы мен әлеуметтік аударымдардың сомасы арасындағы, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының инфляция деңгейін ескере отырып, сомасы зейнетақы жинақтарын алу құқығына ие болған сәттегі зейнетақы төлемдеріне құқықты иеленуі кезіндегі зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы, бала бір жасқа толғаннан кейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайда әлеуметтік төлемді алушыларға міндетті зейнетақы жарналарының бюджеттік субсидиясын тағайындау (өзгерту, қалпына келтіру, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау;

2) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

3) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу;

4) организм функцияларының бұзылу және тұрмыс-тіршілігінің шектелу дәрежесіне қарай себебі, мерзімі айқындала отырып, мүгедектік тобын және (немесе) еңбекке қабілеттіліктен айырылу дәрежесін белгілеу;

5) мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкіні қалыптастыру;

6) халықтың мүгедектігі деңгейі мен себептерін зерделеу;

7) мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедектігі бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы, мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедекке күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөліктерін әзірлеу, еңбек (қызметтік) міндеттерін орындаумен байланысты жарақат алған немесе денсаулығына басқа да зиян келтірілген жұмыскердің қажеттілігін анықтау, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында көзделген қосымша көмек түрлері мен күтімге мұқтаждығын айқындау;

9) өз құзыреті шегінде мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламаларының іске асырылуын бақылау;

10) Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмаларын орындау;

11) өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметтер көрсету;

12) Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын және Комитеттің жұмыс жоспарын іске асыруға қатысу;

13) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) халықты әлеуметтік қорғау саласында әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік жазаларды салу;

15) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау (өзгерту, қайта бастау, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімнің уақтылы және дұрыс қабылдануына бақылауды жүзеге асыру;

16) Қазақстан Республикасының заңдарында, Президентінің және Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (бұдан әрі – Департамент басшысы) жүзеге асырады.

17. Департаменттің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департамент жұмысын ұйымдастырады;

2) Департамент жұмыскерлерінің, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

3) Департамент жұмыскерлерін, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды адамдардың

құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, заңнамаға сай лауазымдарға тағайындайды және лауазымдардан босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері заңнамаға сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, сыйлықақы беру, лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), олардың біліктілігін арттыру мәселелерін шешеді;

5) Комитет төрағасының қарауына Департамент басшысының орынбасарларына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілікті арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін енгізеді;

6) мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда Департаментті білдіреді;

7) Департамент атынан наразылықтар мен талап қоюлар беру туралы шешімдер қабылдайды;

8) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапкершілікте болады.

9) азаматтарды қабылдауды жүзеге асырады;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны ауыстыратын адам Департамент басшысының өкілеттіктерін ол болмаған кезде жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Департаменттің мүлкі оған мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өздігінен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2022 жылғы __ шілдедегі
№ __ бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2022 жылғы 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
14-1 қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) халықты әлеуметтік қорғау саласында іске асырушылық және бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) аумақтық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Департамент өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Департаменттің, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілсе, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделетін басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы және штат саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 100600, Ұлытау облысы, Жезқазған қаласы, Ғарышкерлер бульвары 15.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департамент қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке өзінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектерді әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектерді әлеуметтік қорғау саласындағы және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, медициналық-әлеуметтік сараптама, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнаманың сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етуге".

14. Департаменттің өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласындағы, арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы заңнама талаптарының сақталуы бойынша тексеруді және алдын ала бақылауды жүзеге асыру;

басқа мемлекеттік органдармен және меншік нысанына қарамастан өзге ұйымдармен іс-қимылды жүзеге асыру, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды, соның ішінде өзінің бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін сұрату және алу;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен талдау жұмысын қамтамасыз етуге және Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға қажетті құжаттар мен ақпараттық сипаттағы анықтамаларды Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан сұрату және алу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің қызметінде қолданылатын нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу;

Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті сенімхат негізінде мемлекеттік мекемелерде, меншік нысанына қарамастан ұйымдарда, республиканың соттарында Министрліктің және (немесе) Комитеттің атынан өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген жағдайларда, өз құзыреті шегінде әкімшілік органдарға, лауазымды адамдарға жәрдем көрсету;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша әкімшілік рәсімге қатысушының құқықтарын іске асырудан бас тарту;

заңнамалық актілерде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті жылдарға арналған заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлікке, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға ұсыну;

жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен бостандықтарын, заңмен қорғалатын мүдделерін бұзбай Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

өтініштерді қабылдау және тіркеу, оларды және оларға қоса берілген құжаттарды ресімдеуге жәрдемдесу, формальды қателерді жоюға және қоса берілген құжаттарды толықтыруға мүмкіндік беру;

әкімшілік рәсімге қатысушыға оның әкімшілік рәсімді жүзеге асыруға байланысты мәселелер бойынша құқықтары мен міндеттерін түсіндіру;

әкімшілік рәсімге қатысушыны өткізілетін тыңдаудың орны мен уақыты туралы күні бұрын хабардар ету;

сот отырысының орны мен уақыты туралы әкімшілік процеске қатысушыны алдын ала хабардар етуге;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, әкімшілік рәсім бойынша шешім қабылдау алдында әкімшілік рәсімге қатысушыны тыңдау;

әкімшілік актіні Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік рәсімге қатысушының не олардың өкілдерінің назарына жеткізу;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Департаменттің функциялары:

1) республикалық бюджеттен төлемдерді: мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, арнаулы мемлекеттік жәрдемақыны, мемлекеттік арнайы жәрдемақыны, бала тууына байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыларды, "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көп балалы аналарға, мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған анасы немесе әкесіне, асырап алушыға, қамқоршысына (қорғаншысына), төрт және одан да көп бірге тұратын кәмелетке толмаған балалары бар көп балалы отбасыларға, оның ішінде орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін жоғары оқу орындарында күндізгі оқуда оқитын балалары бар, олар білім беру ұйымдарында оқуын бітіргенге (бірақ жиырма үш жастан аспағанға) дейін жәрдемақы, капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы түріндегі Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлем түріндегі әлеуметтік көмекті, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына берілетін біржолғы ақшалай өтемақыны, жерлеуге берілетін біржолғы төлемді, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының сомасы мен әлеуметтік аударымдардың сомасы арасындағы, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының инфляция деңгейін ескере отырып, сомасы зейнетақы жинақтарын алу құқығына ие болған сәттегі зейнетақы төлемдеріне құқықты иеленуі кезіндегі зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы, бала бір жасқа толғаннан кейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайда әлеуметтік төлемді алушыларға міндетті зейнетақы жарналарының бюджеттік субсидиясын тағайындау (өзгерту, қалпына келтіру, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау;

2) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

3) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу;

4) организм функцияларының бұзылу және тұрмыс-тіршілігінің шектелу дәрежесіне қарай себебі, мерзімі айқындала отырып, мүгедектік тобын және (немесе) еңбекке қабілеттіліктен айырылу дәрежесін белгілеу;

5) мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкіні қалыптастыру;

6) халықтың мүгедектігі деңгейі мен себептерін зерделеу;

7) мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедектігі бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы, мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедекке күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөліктерін әзірлеу, еңбек (қызметтік) міндеттерін орындаумен байланысты жарақат алған немесе денсаулығына басқа да зиян келтірілген жұмыскердің қажеттілігін анықтау, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында көзделген қосымша көмек түрлері мен күтімге мұқтаждығын айқындау;

9) өз құзыреті шегінде мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламаларының іске асырылуын бақылау;

10) Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмаларын орындау;

11) өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметтер көрсету;

12) Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын және Комитеттің жұмыс жоспарын іске асыруға қатысу;

13) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) халықты әлеуметтік қорғау саласында әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік жазаларды салу;

15) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау (өзгерту, қайта бастау, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімнің уақтылы және дұрыс қабылдануына бақылауды жүзеге асыру;

16) Қазақстан Республикасының заңдарында, Президентінің және Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (бұдан әрі – Департамент басшысы) жүзеге асырады.

17. Департаменттің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департамент жұмысын ұйымдастырады;

2) Департамент жұмыскерлерінің, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

3) Департамент жұмыскерлерін, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, заңнамаға сай лауазымдарға тағайындайды және лауазымдардан босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері заңнамаға сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, сыйлықақы беру, лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), олардың біліктілігін арттыру мәселелерін шешеді;

5) Комитет төрағасының қарауына Департамент басшысының орынбасарларына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілікті арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін енгізеді;

6) мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда Департаментті білдіреді;

7) Департамент атынан наразылықтар мен талап қоюлар беру туралы шешімдер қабылдайды;

8) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапкершілікте болады.

9) азаматтарды қабылдауды жүзеге асырады;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны ауыстыратын адам Департамент басшысының өкілеттіктерін ол болмаған кезде жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Департаменттің мүлкі оған мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өздігінен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.