

"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 өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 18 тамыздағы № 317 бұйрығы

"Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабының 3-тармағына 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 өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедектерге", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар адамдарға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды", деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды", деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде

мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

8-тармақ, мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 040800, Алматы облысы, Қонаев қаласы, 1-ықшам ауданы, 41/1.";

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе)

көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды", деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе)

көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесінде:

бүкіл мәтін бойынша "мүгедектерді", "мүгедекке", "мүгедек баланы", "мүгедек балаларды" деген сөздер "мүгедектігі бар адамдарды", "мүгедектігі бар адамға", "мүгедектігі бар баланы", "мүгедектігі бар балаларды" деген сөздермен ауыстырылсын;

15 - тармақ мынадай мазмұндағы 15-1) тармақшамен толықтырылсын:

"15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;"

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің төрағасы мен Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау Комитетінің аумақтық бөлімшелерінің басшылары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

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

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 Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Комитет) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің (бұдан әрі – Министрлік) еңбек саласында, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен халықты әлеуметтік қорғау саласындағы іске асырушылық және бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын ведомствосы болып табылады.

2. Комитет өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

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

4. Комитет өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі. Комитеттің, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

5. Комитет өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Комитет төрағасының бұйрықтарымен шешімдер қабылдайды.

6. Комитеттің құрылымы және штат саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

7. Комитеттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік Ел даңғылы, 8-үй, "Министрліктер үйі" әкімшілік ғимараты, 6-кіреберіс.

8. Комитеттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Осы Ереже Комитеттің құрылтай құжаты болып табылады.

10. Комитеттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Комитетке кәсіпкерлік субъектілерімен Комитеттің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Комитетке 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. Комитеттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

12. Комитеттің мақсаттары:

1) Өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау жөніндегі, арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы талаптардың сақталуына мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру;

2) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау және міндетті әлеуметтік сақтандыру, ақталған азаматтарды, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды, Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды, балалы отбасыларды әлеуметтік қолдау саласындағы өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік саясаттың іске асырылуын жүзеге асыру.

13. Комитеттің өкілеттіктері:

1) құқықтары:

басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, өзге де ұйымдардан және тұлғалардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Министрліктің басшылығына өз құзыреті шегінде Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар енгізу;

Комитеттің жанынан Комитет және оның аумақтық бөлімшелерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша консультациялық-кеңесші және сараптама комиссияларын құру;

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;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының талаптарын, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың, халықты жұмыспен қамту, зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, арнаулы әлеуметтік қызметтер, туралы заңнамасы талаптарының сақталуына тексерулерді және алдын ала бақылауды жүзеге асыру;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерді 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;

Министрлік және Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу

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 әкімшілік рәсімді жүзеге асыруға байланысты мәселелер бойынша оның құқықтары мен міндеттерін түсіндіруге;

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.

14. Комитеттің функциялары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен қорғау, зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік

қорғау, міндетті әлеуметтік сақтандыру, ақталған азаматтарды, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды, Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды балалы отбасыларды әлеуметтік қолдау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласындағы тәуекелдердің мониторингін және бағалауды ұйымдастыру;

3) еңбек қатынастары мәселелері бойынша еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

4) еңбек қатынастарын реттеу саласында жергілікті атқарушы органдарға әдістемелік басшылықты және оларды үйлестіруді жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексерудің уақтылы және объективті жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыру;

6) үштен бес адамға дейін қайтыс болған еңбек қызметіне байланысты топтық жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру үшін комиссия құру;

7) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша жұмыс беруші, жұмыскер және мемлекеттік еңбек инспекторы арасындағы келіспеушіліктерді қарау;

8) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының сақталуына тәуекел дәрежесін бағалау өлшемшарттарын және тексеру парақтарын әзірлеу;

9) жұмыс берушінің қызметін декларациялау тәртібін әзірлеу;

10) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айрылған жағдайда әлеуметтік төлемді алушыларға міндетті зейнетақы жарналарының бюджеттік субсидиясын белгілеу немесе оны белгілеуден бас тарту, өзгерту, қайта қалпына келтіру, тоқтата тұру, тоқтату жөніндегі қызметін үйлестіру және бақылау;

11) республикалық бюджет есебінен төлемдерді: мемлекеттік зейнетақы төлемін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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 олар білім беру ұйымдарында оқуын бітіргенге (бірақ жиырма үш жастан аспағанға) дейін берілетін жәрдемақыны: капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы түріндегі Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлем, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына берілетін біржолғы ақшалай өтемақы, жерлеуге берілетін біржолғы төлем, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының сомасы мен әлеуметтік аударымдардың сомасы арасындағы айырма, сомасы зейнетақы жинақтарын алу құқығына ие болған сәттегі зейнетақы төлемдеріне құқықты иеленуі кезіндегі зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы тағайындау 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 және олардың төленуін қамтамасыз ету жөніндегі Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау;

12) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедектігі бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы, сондай-ақ міндетті Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдауын мониторингтеу;

13) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласында және мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау аясында тәуекел дәрежесін бағалау өлшемшарттарын және тексеру парақтарын әзірлеу;

14) халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге мониторинг;

15) мемлекеттік корпорацияның алушыға әлеуметтік төлемдерді уақтылы және толық аударуын бақылауды жүзеге асыру;

16) бюджет қаражаты есебінен зейнетақы және әлеуметтік төлемдерді, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді алушылардың саны мен сомалары туралы деректер жинауды ұйымдастыру;

17) мемлекеттік қордың әлеуметтік төлемдерді тағайындауы, тағайындаудан бас тартуы, сондай-ақ Мемлекеттік корпорацияның әлеуметтік төлемдерді уақтылы және толық аударуы мәселелері бойынша міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың шағымдарын қарау;

18) республикалық бюджет есебінен зейнетақы және жәрдемақыларды, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына біржолғы ақшалай өтемақы әлеуметтік төлемдерді тағайындау мен алу мәселелері жөнінде түсіндірме беру;

19) өз құзыреті шегінде еңбек, халықты әлеуметтік қорғау, зейнетақымен камсыздандыру және міндетті әлеуметтік сақтандыру мәселелері Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына біржолғы ақшалай өтемақы бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

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

21) мемлекеттік базалық зейнетақы төлемінің, жасына байланысты зейнетақы төлемдерінің, мүгедектігі бойынша және асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылардың, мемлекеттік арнайы жәрдемақылардың, бюджет қаражаты есебінен жерлеуге арналған біржолғы төлемнің уақтылы және толық төленуіне бақылауды жүзеге асыру;

22) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласындағы көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсетуін мониторингілеу;

23) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу бойынша қызметін үйлестіру;

24) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің организм функцияларының бұзылу дәрежесіне және тіршілік-тынысының шектелуіне байланысты себебін, мерзімін айқындай отырып, мүгедектік тобын және (немесе) еңбек ету қабілетінен айрылу дәрежесін белгілеуі бойынша қызметін мониторингтеу және бақылау;

25) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мүгедектігі бар адамдарды оңалтудың жеке бағдарламаларының әлеуметтік және кәсіби бөліктерін әзірлеу, еңбек міндеттерін орындауына байланысты жарақат алған не денсаулығына өзге де зақым келген жұмыскердің Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында көзделген көмек пен күтімнің қосымша түрлеріне мұқтаждығын айқындау бойынша қызметін мониторингтеу және бақылау;

26) өз құзыреті шегінде еңбек және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы дерекқорларды, сондай-ақ мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі қызметін үйлестіру және мониторингілеу;

27) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мүгедектігі бар адамдарды оңалтудың жеке бағдарламаларының іске асырылуын бақылау жүргізу қызметін үйлестіру және мониторингтеу;

28) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің тексерулер мен алдын алу бақылауын уақытылы және объективті жүргізілуін үйлестіру және мониторинг жүргізу;

29) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы камтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;

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

3-тарау. Комитет басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Комитетті басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады (бұдан әрі-Төраға), ол Комитетке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Комитет Төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

17. Төрағаның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

18. Комитет Төрағасының өкілеттіктері:

1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Комитеттің білікті кадрлардан құрылуын және олардың кәсіби деңгейін арттыруды камтамасыз етеді;

3) Комитеттің жұмыскерлерін, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, лауазымдарға тағайындайды және босатады;

4) жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрінің келісімі бойынша Комитеттің аумақтық бөлімшелері басшыларының орынбасарларын қызметке тағайындайды және лауазымдарынан босатады;

5) Комитеттің жұмыскерлерінің, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

6) Комитет қызметкерлерін, еңбек қатынастарының мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, іссапарға жіберу, еңбек демалыстарын, сыйлықақы беру, лауазымдық айлықақыларына үстемақы белгілеу, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру мәселелерін шешеді;

7) Комитеттің аумақтық бөлімшелері басшыларының орынбасарларына еңбек демалыстарын, сыйлықақы беру, лауазымдық айлықақыларына үстемақы белгілеу, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру мәселелерін шешеді;

8) Комитет жұмыскерлеріне, еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге мемлекеттік органдардың және жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

9) Комитеттің атынан мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге ұйымдарда өкілдік етеді;

10) Комитетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға бағытталған шаралар қабылдайды;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды жүзеге асырады;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Комитет төрағасына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Комитет төрағасы уақытша болмаған кезде (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді атқаруына және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен оның орынбасарының біріне жүктеледі.

Комитет төрағасының орынбасарлары:

1) Комитеттің қызметін өз өкілеттіктері шегінде үйлестіреді;

2) Комитет төрағасы болмаған кезде Комитеттің қызметіне басшылықты жүзеге асырады және Комитетке жүктелген міндеттердің орындалуы мен өз өкілеттіктері шегіндегі функцияларының жүзеге асырылуы үшін дербес жауапкершілікте болады.

19. Төраға өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Комитеттің мүлкі

20. Комитеттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Комитеттің 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.

21. Комитетке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Комитеттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша оған бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Комитетті қайта ұйымдастыру және тарату

23. Комитетті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Комитеттің қарамағындағы аумақтық бөлімшелердің тізбесі:

1. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Абай облысы бойынша департаменті
2. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті.
3. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті
4. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті.
5. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті.
6. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті.
7. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті.
8. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті
9. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті.
10. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті.
11. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті.
12. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті.
13. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті.
14. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті.

15. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті.

16. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті

17. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті.

18. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті.

19. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті.

20. Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті.

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2022 жылғы 14 шілдедегі
№ 261 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
2-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ақмола 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 Ақмола 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 Республикасының 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 органдарда 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, 020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 60-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ақмола 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында,

мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
3-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ақтөбе 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 Ақтөбе 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 қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 030000, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Маресьев көшесі, 101-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Ақтөбе 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
4-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы 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 Алматы 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, 040800, Алматы облысы, Қонаев қаласы, 1 шағын ауданы, 41.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының

әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
5-қосымша

**"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау және комитетінің Атырау 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 Атырау 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 актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 060007, Атырау облысы, Атырау қаласы, Махамбет Өтемісұлы көшесі, 118 Е үй, № 2 блогі.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Атырау 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
6-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Батыс Қазақстан 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 Батыс Қазақстан 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, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 44/2-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Батыс Қазақстан 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
7-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жамбыл 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 Жамбыл 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, 080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қарахан көшесі, 1 үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Жамбыл 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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;

б) халықтың мүгедектігі деңгейі мен себептерін зерделеу;

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

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 14 шілдедегі
№ 261 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
8-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қарағанды 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 Қарағанды 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, 100009, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би ауданы, Ермеков көшесі, 73/1-құрылысы.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қарағанды 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе)

көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
9-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қостанай 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 Қостанай 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, 110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Қасымқанов көшесі, 34-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қостанай 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
10-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қызылорда 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 Қызылорда 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, 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Бекзатхан Асқар көшесі, 47-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Қызылорда 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының

әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
11-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Маңғыстау 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 Маңғыстау 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, 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 24-шағынаудан, 7-ғимарат.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Маңғыстау 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
12-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Павлодар 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 Павлодар 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, 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Астана көшесі, 59-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Павлодар 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
13-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Солтүстік Қазақстан 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 Солтүстік Қазақстан 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, 150008, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Абай көшесі, 64-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Солтүстік Қазақстан 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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;

б) халықтың мүгедектігі деңгейі мен себептерін зерделеу;

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

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
14-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Түркістан 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 Түркістан облысы бойынша департаменті республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) халықты әлеуметтік қорғау саласында іске асыру 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, 161200, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, "Жаңа қала" шағын ауданы, 32-көше, 16-ғимарат";

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Түркістан 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 14 шілдедегі
№ 261 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе)

көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
15-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шығыс Қазақстан 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 Шығыс Қазақстан 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, 070000, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 32-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шығыс Қазақстан 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
16-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы қаласы 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, 050012, Алматы қаласы, Сейфуллин даңғылы, 555-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Алматы қаласы 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының

әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
17-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Нұр-Сұлтан қаласы 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, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Байқоңыр ауданы, Кравцов көшесі, 18-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Нұр-Сұлтан қаласы 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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 16 маусымдағы
№ 205 бұйрығына
18-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шымкент қаласы 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, 160013, Шымкент қаласы, Әл-Фараби ауданы, Ә. Диваев көшесі, 148-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Шымкент қаласы 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, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) өз өкілеттіктері шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды 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, мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар 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, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік төлем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

8) мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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;

15-1) жергілікті атқарушы органдардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметтер порталына тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметтер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу бойынша тексеруді 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.