

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІНІҢ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РММ

20 22 ж. « 08 » маусым

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**

БСН 980400002534

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ
1998 ж. « 02 » қаңтар



**«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің
жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
Ереже**

Булаев қаласы
2022 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Жұмыспен қамту бөлімі) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Жұмыспен қамту бөлімінің ведомстволары жоқ.

3. Жұмыспен қамту бөлімі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Жұмыспен қамту бөлімі мемлекеттік мекеме 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.

5. Жұмыспен қамту бөлімі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан кіреді.

6. Жұмыспен қамту бөлімі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарабы болуға құқығы бар.

7. Жұмыспен қамту бөлімі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Жұмыспен қамту бөлімінің құрылымы мен штаттық санының лимиті колданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері - индексі 150800, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаево қаласы, Мир көшесі, 8А.

10. Осы Ереже мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Жұмыспен қамту бөлімінің қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден каржыландырылады.

12. Жұмыспен қамту бөлімі кәсіпкерлік субъектілерімен Мекеменің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Жұмыспен қамту бөлімі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда егер Қазақстан Республикасының

заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, алынған кірістер мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) Жұмыспен қамту бөлімінің қарамағындағы мекеменің қызметін үйлестіру;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен ұйымдарда Жұмыспен қамту бөлімінің мүдделерін білдіру;

өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу;

Жұмыспен қамту бөлімінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктеме беру;

Жұмыспен қамту бөлімінің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау бойынша комиссиялардың және жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақытылы көрсетуді қамтамасыз ету;

Жұмыспен қамту бөлімінің қарамағындағы мекемелерге қатысты мемлекеттік басқару органының функцияларын жүзеге асыру.

15. Қызметтері:

1) құзыреті шегінде жұмыспен қамтуға жәрдемдесуді қамтамасыз ететін іс-шараларды іске асыру;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласындағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыруға бюджет қаражатының қажеттілігін болжау;

3) мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету;

4) өмірлік қиын жағдайда жүрген адамдарға (отбасыларға) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету туралы шешім шығару;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іс-әрекетке қабілетсіз немесе іс-әрекетке қабілеті шектеулі кәмелетке толған адамдарға қатысты қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мүгедектерді әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну;

7) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, халыққа атаулы әлеуметтік көмек көрсету саласындағы мемлекеттік әлеуметтік саясатты іске асыру;

8) тұрғын үй көмегін тағайындау және төлеу;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік көмектің өзге де түрлерін тағайындау және төлеу;

10) коммерциялық емес (үкіметтік емес) ұйымдармен өзара іс-қимыл;

11) сұранысқа ие мамандықтар бөлінісінде ағымдағы бос орындар және құрылатын жұмыс орындарының болжамы туралы әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесінің дерекқорын қалыптастыру;

12) жұмыстан босату және жұмыс орындарын қысқарту тәуекелдері бар ұйымдардың мониторингін жүзеге асыру;

13) қарт азаматтар мен мүгедектерге үйде қызмет көрсету жұмыстарын ұйымдастыру;

14) халық арасында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге қажеттілікке талдау жүргізу;

15) өз құзыреті шегінде арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

16) 1941 жылғы 22 маусым мен 1945 жылғы 9 мамыр аралығындағы кезеңде кемінде 6 ай жұмыс істеген адамдарға жұмыс өтілін белгілеу үшін арнайы комиссияның жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру;

17) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу үшін арнайы комиссияның жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру. Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккендерге жеңілдіктер мен өтемақылар алу құқығын растайтын куәліктер беру;

18) өмірлік қиын жағдайдың туындауына байланысты әлеуметтік көмек көрсетуге үміткер адамдардың (отбасылардың) өтініштерін қарау және әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытындылар шығару бойынша арнайы комиссияның жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру;

19) аудандағы әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру;

20) бөлім басшысымен және бөлім орынбасарымен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау, тіркеу және есепке алуды жүзеге асыру, олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

21) қолданыстағы заңнамасына сәйкес жұмыспен қамту, жұмыс орындарын квоталау мәселелері бойынша аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын әзірлеу;

22) Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне, қатысушыларына және ардагерлеріне әлеуметтік көмек көрсету және қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіру.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мекемеге басшылықты Жұмыспен қамту бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Жұмыспен қамту бөлімінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Жұмыспен қамту бөлімінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Жұмыспен қамту бөлімінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жұмыспен қамту бөлімінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

3) бұйрықтар шығарады және Жұмыспен қамту бөлімінің барлық қызметкерлері үшін міндетті нұсқаулар береді;

4) қызметтік құжаттарға қол қояды;

5) Жұмыспен қамту бөлімінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

6) Жұмыспен қамту бөлімінің қызметкерлерінің белгіленген саны және еңбекке ақы төлеу қоры шегінде штат кестелерін бекітеді;

7) бюджеттік бағдарламалар әкімшісін және мекеменің міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын бекітеді;

8) өз құзыреті шегінде Жұмыспен қамту бөлімінің қаражаты мен мүлкіне иелік етеді;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

10) шарттар жасайды, сенімхаттар береді, банктік шоттар ашады;

11) қолданыстағы заңнамаға сәйкес Жұмыспен қамту бөлімінің бірінші басшысы болмаған кезеңде өкілеттіктерін орындауды оның орынбасары немесе басқа мемлекеттік қызметші жүзеге асырады;

12) Жұмыспен қамту бөлімі қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін және өкілеттігін анықтайды;

13) Жұмыспен қамту бөлімі қызметкерлерінің оқуын, даярлығын, қайта даярлығын және біліктілігін арттыруды қамтамасыз етеді.

20. Жұмыспен қамту бөлімінің бірінші басшысы өз орынбасарының өкілеттілігін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Жұмыспен қамту бөлімінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Жұмыспен қамту бөлімінің мүлкі оған меншік иесі 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. Жұмыспен қамту бөліміне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Жұмыспен қамту бөлімі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. Жұмыспен қамту бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Утверждено
постановлением акимата
района Магжана Жумабаева
Северо-Казахстанской области
от 25 мая 2022 года № 95



**Положение
о коммунальном государственном учреждении «Отдел занятости и
социальных программ акимата района Магжана Жумабаева Северо-
Казахстанской области»**

город Булаево
2022 год

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области» (далее – Отдел занятости) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере занятости и социальной защиты населения.

2. Отдел занятости не имеет ведомств.

3. Отдел занятости осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Отдел занятости является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

5. Отдел занятости вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Отдел занятости имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Отдел занятости по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя коммунального государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области» и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела занятости утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150800, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Мира, 8А.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела занятости.

11. Финансирование деятельности Отдела занятости из республиканского и местного бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Отделу занятости запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями.

Если Отделу занятости законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

- 1) реализация государственной политики в сфере занятости и социальной защиты населения;
- 2) координация деятельности учреждения, находящегося в ведении Отдела занятости;
- 3) осуществление иных задач, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

представлять интересы Отдела занятости в государственных органах и организациях;

в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от государственных органов и других организаций;

давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела занятости;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела занятости;

2) обязанности:

соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

качественно и своевременно исполнять акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, а также акима и акимата области;

обеспечивать качественное и своевременное оказание государственных услуг;

осуществлять в отношении учреждений, находящихся в ведении Отдела занятости, функции органа государственного управления;

15. Функции:

1) реализация в пределах компетенции мероприятий, обеспечивающих содействие занятости;

2) прогнозирование потребности бюджетных средств на реализацию бюджетных программ в сфере занятости и социальной защиты населения в соответствии с действующим законодательством;

3) оказание государственных услуг в соответствии с подзаконными нормативными правовыми актами, определяющими порядок оказания государственных услуг;

4) вынесение решения о предоставлении специальных социальных услуг лицам (семьям), находящимся в трудной жизненной ситуации;

5) осуществление функций по опеке и попечительству в отношении недееспособных или ограниченно дееспособных совершеннолетних лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) предоставление мер социальной поддержки инвалидов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) реализация государственной социальной политики в сфере предоставления специальных социальных услуг, оказания адресной социальной помощи населению;

8) назначение и выплата жилищной помощи;

9) назначение и выплата иных видов социальной помощи, предусмотренной законодательством Республики Казахстан;

10) взаимодействие с некоммерческими (неправительственными) организациями;

11) формирование баз данных единой информационной системы социально-трудовой сферы о текущих вакансиях и прогнозе создаваемых рабочих мест в разрезе востребованных специальностей;

12) осуществление мониторинга организаций с рисками высвобождения и сокращения рабочих мест;

13) организация работы надомного обслуживания пожилых граждан и инвалидов;

14) проведение анализа потребности среди населения в оказании специальных социальных услугах;

15) реализация государственной политики в сфере предоставления специальных социальных услуг в пределах своей компетенции;

16) осуществление функций рабочего органа специальной комиссии для установления стажа работы лицам, проработавшим не менее 6 месяцев в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

17) осуществление функций рабочего органа специальной комиссии для регистрации и учета граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне. Выдача удостоверений, подтверждающих право на льготы и компенсации пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;

18) осуществление функций рабочего органа специальной комиссии по рассмотрению заявлений лиц (семьи), претендующих на оказание социальной помощи в связи с наступлением трудной жизненной ситуации, и вынесению заключений о необходимости оказания социальной помощи;

19) осуществление функций рабочего органа комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в районе;

20) осуществление приема, регистрации и учет обращений физических и юридических лиц, руководителем отдела и заместителем отдела, принятие по ним необходимых мер;

21) разработка проектов постановлений акимата района по вопросам занятости населения, квотирования рабочих мест в соответствии с действующим законодательством

22) оказание социальной помощи и координация оказания благотворительной помощи инвалидам, участникам и ветеранам Великой Отечественной войны.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Отдела занятости осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел занятости задач и осуществление им своих полномочий.

17. Первый руководитель Отдела занятости назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Первый руководитель Отдела занятости имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя Отдела занятости:

1) назначает на должности и освобождает от должностей работников Отдела занятости в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарных взысканий;

3) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Отдела занятости;

4) подписывает служебную документацию;

5) без доверенности действует от имени Отдела занятости;

6) утверждает в пределах установленной численности и фонда оплаты труда штатные расписания работников Отдела занятости;

7) утверждает планы финансирования администратора бюджетных программ и Отдела занятости по обязательствам и платежам;

8) распоряжается средствами и имуществом Отдела занятости в пределах своей компетенции;

9) несет персональную ответственность за непринятие мер по противодействию коррупции;

10) заключает договора, выдает доверенности, открывает банковские счета;

11) Исполнение полномочий первого руководителя Отдела занятости в период его отсутствия осуществляется его заместителем либо другим государственным служащим в соответствии с действующим законодательством;

12) определяет функциональные обязанности и круг полномочий сотрудников Отдела занятости;

13) обеспечивает учебу, подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров сотрудников Отдела занятости.

20. Первый руководитель Отдела занятости определяет полномочия заместителя в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество государственного органа

21. Отдел занятости может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Отдела занятости формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Отделом занятости, относится к коммунальной собственности.

23. Отдел занятости не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленными за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение Отдела занятости осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13 листов (двенадцать) листов

Р. К. БОЛТНИКОВ, отдела:

Исхакова Б.Н.



Тігілгені, нөмірленгені, және мөр басылғаны

барлығы 12 парақ