

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің кейбір мәселелері туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 15 тамыздағы № 317 бұйрығы.

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 6 тамыздағы № 628 қаулысының 5-тармағына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысының 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар бекітілсін:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

4) осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

5) осы бұйрықтың 5-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

6) осы бұйрықтың 6-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

7) осы бұйрықтың 7-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі

;

8) осы бұйрықтың 8-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

9) осы бұйрықтың 9-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

10) осы бұйрықтың 10-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

11) осы бұйрықтың 11-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

12) осы бұйрықтың 12-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

13) осы бұйрықтың 13-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

14) осы бұйрықтың 14-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

15) осы бұйрықтың 15-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

16) осы бұйрықтың 16-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

17) осы бұйрықтың 17-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

18) осы бұйрықтың 18-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

19) осы бұйрықтың 19-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

20) осы бұйрықтың 20-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Астана қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі;

21) осы бұйрықтың 21-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

2. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің төрағасы мен 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 ресми жариялау және Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" 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-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі*

С. Жақыпова

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
1-қосымша

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Комитет) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) еңбек қатынастары, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын ведомствосы болып табылады.

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

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

4. Комитет өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Комитеттің, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Комитет өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Комитет төрағасының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

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

9. Комитеттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Комитеттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Комитеттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Комитетке кәсіпкерлік субъектілерімен Комитеттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Комитетке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Комитеттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек қатынастары, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру мен жүзеге асыру.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен, Комитеттің аумақтық бөлімшелерінен, мемлекеттік органдардан, өзге де ұйымдар мен адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұратуға және алуға;

құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар және өзге де іс-шаралар өткізу;

қызметтің жетекшілік ететін бағыттары бойынша консультативтік-кеңесші органдарды (жұмыс топтарын, комиссияларды, кеңестерді) құру жөнінде ұсыныстар жасау және енгізу;

Комитеттің негізгі қызмет мәселелері жөніндегі аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру;

Комитеттің аумақтық бөлімшелерінен Министрліктің және Комитеттің бұйрықтары мен тапсырмаларының уақтылы және дәл орындалуын талап ету.

өзге мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасы талаптарының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуын тексеруді жүзеге асыру;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларға арнайы тергеу жүргізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

2) міндеттері:

басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, нұсқаулар беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

Комитеттің аумақтық бөлімшелеріне қатысты әкімшілік-өкімдік және бақылау функцияларын орындау;

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың сұрау салуы бойынша ақпарат ұсыну;

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

Комитет пен Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Комитет құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

4) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы тәуекелдерге мониторинг пен бағалауды ұйымдастыру;

5) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

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

7) Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

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

9) Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бақылау;

- 10) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
- 11) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
- 12) өндірістік жарақаттанудың себептеріне талдау жүргізу және олардың профилактикасы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 13) құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру;
- 14) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 15) Комитеттің аумақтық бөлімшелері ұсынатын еңбек қатынастары бойынша ақпаратты талдау және жинақтау;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

16) тармақша жаңа редакцияда көзделген – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.03.2026 № 109 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

- 16) ел кәсіпорындарының ұжымдарындағы, оның ішінде ақпараттық жүйелер арқылы ахуалға мониторингті жүзеге асыру;
- 17) Министрліктің басшылығына ел кәсіпорындарындағы еңбек қатынастары жөніндегі ахуал туралы хабарлау;
- 18) еңбек даулары, наразылық акциялары мен ереуілдер туындаған кезде мүдделі мемлекеттік органдармен, кәсіподақтармен және жұмыс берушілермен бірлесіп шаралар қабылдау;
- 19) құзыреті шегінде меморандумдар мен келісімдердің жобаларын әзірлеу;
- 20) өз құзыреті шегінде халық пен жұмыс берушілер арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 21) еңбек заңнамасы және еңбек қатынастары мәселелері бойынша кеңестер, форумдар, семинарлар ұйымдастыру және өткізу;
- 22) құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерге өзгерістер енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 23) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

3-тарау. Комитет төрағасының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. Комитетті басқаруды Комитет төрағасы жүзеге асырады, ол Комитетке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Комитет төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Комитет төрағасының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

19. Комитет төрағасының өкілеттігі:

1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Комитеттің құрылымдық бөлімшелері туралы ережені әзірлеу жөнінде Министрлікке ұсыныстар енгізеді;

3) Министрліктің аппарат басшысына лауазымдарға тағайындау және лауазымдардан босату туралы, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, демалыс беру, іссапарға жіберу, сыйлықақы беру, лауазымдық айлықақыларға үстемеақылар белгілеу, материалдық көмек көрсету мәселелері бойынша, сондай-ақ Комитет қызметкерлерін және Комитеттің аумақтық бөлімшелері басшыларының орынбасарларын көтермелеу және тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы ұсыныстар енгізеді;

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

5) Комитетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды;

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

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Комитет төрағасына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Комитет төрағасы уақытша болмаған кезде (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Комитет төрағасы өз орынбасарларының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Комитеттің мүлкі

22. Комитеттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Комитеттің 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.

23. Комитетке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Комитет өзіне бекітіліп берілген 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. Комитетті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Комитеттің қарамағындағы аумақтық бөлімшелердің тізбесі

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

2. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

3. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

4. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

5. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

6. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

7. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

8. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

11. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

12. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

13. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

14. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

15. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

16. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

17. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

18. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

19. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Астана қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

20. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
2-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Абай облысы бойынша департаменті"

республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру және бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 071400, Абай облысы, Семей қаласы, Достоевский көшесі, 110-үй.

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

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;
- 5) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;
- 6) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды жүзеге асырады;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
3-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 89-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

- 5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;
- 6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;
- 7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
- 8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
- 9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;
- 10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;
- 12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;
- 13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді

қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
4-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 030000, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Маресьев көшесі, 91-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу,

сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
5-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 040800, Алматы облысы, Қонаев қаласы, Ивушка ықшам ауданы, 1Г.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

6) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
6-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 060011, Атырау облысы, Атырау қаласы, Александр Пушкин көшесі, 163 үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

6) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
7-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 188-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу,

сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
8-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 080012, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Желтоқсан көшесі, 78-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
9-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Жетісу облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік

еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 040000, Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 26-үй.

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

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

6) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
10-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 100009, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Ермеков көшесі, 73-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

- 5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;
- 6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;
- 7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
- 8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
- 9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;
- 10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;
- 12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;
- 13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді

қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
11-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, А. Қасымқанов көшесі, 34-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу,

сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
12-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 120003, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Бейбарыс Сұлтан көшесі, №1 ғимарат.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

6) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
13-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 14 шағынаудан, № 36а ғимарат.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
14-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Астана көшесі, 153-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен

функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

- 7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
- 8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
- 9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;
- 10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;
- 12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;
- 13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған

қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша
департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті 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 Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің

Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
16-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 161200, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, "Жаңа қала" шағын ауданы, 32-көше, 20-ғимарат.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында актілерінде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында актілерінде көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге

байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
17-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 100600, Ұлытау облысы, Жезқазған қаласы, Желтоқсан көшесі, 25-үй.

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

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен

қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

- 1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;
- 2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;
- 3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;
- 5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;
- 6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;
- 7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
- 8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
- 9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;
- 10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;
- 12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;
- 13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

6) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
18-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 070000, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

- 9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;
- 10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;
- 12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;
- 13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;
- 16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;
- 3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;
- 5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу,

сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
19-қосымша

"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 050021, Алматы қаласы, Достық даңғылы, 85-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
20-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Астана қаласы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Астана қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік

еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Сарыарқа ауданы, Бейбітшілік көшесі, № 9.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Астана қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

24. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2024 жылғы 15 тамыздағы
№ 317 бұйрығына
21-қосымша

**"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті"
республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің (бұдан әрі – Комитет) еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы іске асыру мен бақылау функцияларын өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департамент, заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 160023, Шымкент қаласы, Қаратау ауданы, С. Бәйтереков көшесі, 89-үй.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Мемлекеттік еңбек инспекциясы комитетінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) өз құзыреті шегінде еңбек саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, халықты жұмыспен қамтуды іске асыру;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының, Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының сақталуына өз құзыреті шегіндегі мемлекеттік бақылауды қамтамасыз ету.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама талаптарының сақталуын тексеруді және профилактикалық бақылауды жүзеге асыру;

меншік нысанына қарамастан өзге де мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұрату және алу;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық бағынысты ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық сипаттағы құжаттар мен анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

мемлекеттік еңбек инспекторларының актілерін мәжбүрлеп орындау үшін сотқа жүгінуге;

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

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

тиісті сенімхат негізінде Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрлік және Комитет атынан сот органдарында өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, ақпарат беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрліктің және Комитеттің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Департаменттің құзыреті шегінде бақылау және іске асыру функцияларын жүзеге асыру мен Министрліктің, Комитеттің стратегиялық функцияларын орындауға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әзірлеуге қатысу, келісу;

3) еңбек саласындағы, оның ішінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамалар талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды уақтылы және объективті тексеруді жүзеге асыру;

5) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, ресімдеу және тіркеу мәселелері бойынша туындайтын келіспеушіліктерді қарау;

6) құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолдану;

7) еңбек қатынастары және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

9) жұмыс берушілер ұсынған ұжымдық шарттардың мониторингін жүзеге асыру;

10) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыскерлер мен жұмыс берушілердің уәкілетті өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

11) Комитетке құзыреті шегінде талдамалық анықтамаларды және жұмыс нәтижелері туралы мерзімді есептерді ұсыну;

12) жұмыс берушілердің орындауы үшін міндетті нұсқамалар, қорытындылар беру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылар жасау, әкімшілік жазалар қолдану;

13) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлер, жұмыс берушілер және халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

14) Департаменттің құзыретіне кіретін кеңестерді, форумдарды, семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап қою;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі мен өкілеттігі

16. Департаментті басқаруды Департамент басшысы жүзеге асырады, ол Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Департамент басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

17-1. Департамент басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

Ескерту. 17-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.12.2024 № 514 (қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және 01.02.2025 бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады) бұйрығымен.

18. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады;
2) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғары тұрған лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Департамент басшысының орынбасарына демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу, сыйлықақы беру және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін Министрлік аппарат басшысының қарауына енгізеді;

6) меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) Департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды тиісінше қабылдағаны үшін дербес жауапты болады және тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Департамент басшысы уақытша болмаған кезеңде өкілеттіктерін ол (еңбекке уақытша жарамсыздығына, демалыста, іссапарда болуы және басқа да негіздерге байланысты) оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды

19-1. Департамент басшысы өз орынбасарының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

Ескерту. 19-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.12.2024 № 514 (қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және 01.02.2025 бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады) бұйрығымен.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

20. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Департаменттің 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.

21. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген 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. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

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