

"Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру" кәсіптік стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 4 қарашадағы № 421 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2026 жылғы 22 маусымдағы № 262 бұйрығы

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру" кәсіптік стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 4 қарашадағы № 421 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру" кәсіптік стандартында:

9, 10, 11, 12 және 13-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"

9. Зейнетақымен қамсыздандыру жөніндегі маман кәсібінің карточкасы	
Топтың коды:	3350-0
Қызмет атауының коды:	3350-0-010
Кәсіптің атауы:	Зейнетақымен қамсыздандыру жөніндегі маман
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4 – санат жоқ; 4.1. – 2 - санат; 4.2. – 1 - санат; 4.3. – жоғары санатты.
БТБА, КС және үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ экономист: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және I санатты техник лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл немесе жұмыс өтіліне қойылатын талаптарсыз (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 650-тармағы, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді).
Кәсіптік білім деңгейі:	Мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік білім беру: 0500000 – Қызмет, экономика және басқару 0501000 – Әлеуметтік жұмыс 050102 3 – Халықты әлеуметтік қорғау ұйымдарындағы маман 0519000 – Экономика (салалар бойынша) 051902 3 – Экономист 0519000 – Қолданбалы экономика бакалавры

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Біліктілігі орта деңгейдегі маман: Санатсыз – жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды; екінші санат – біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ маман лауазымындағы жұмыс өтілі 1 жылдан кем емес; бірінші санат – біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты маман лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 2 жыл; жоғары санат – біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты маман лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.	
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу мәселелері бойынша оқыту; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары.	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3350-0-009 әлеуметтік қорғау ұйымдарының маманы	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зейнетақымен қамсыздандыруды ұйымдастыру	
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу бойынша құжаттарды өңдеу. 2. Тағайындалған зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді нақты есепке алуды қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
1- еңбек функциясы: зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу бойынша құжаттарды өңдеу	1 - дағды: зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді алушылар өтініштерін қалыптастыру және өңдеу	Машықтар: 1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер алушылардың іс макетін қалыптастыру үшін құжаттарға алғашқы тексеру және талдау жүргізу. 2. Зейнетақыларды, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, сонымен бірге МӘСҚ-дан дербестендірілген есепке алуды жүргізу. 3. Зейнетақылар, базалық зейнетақы төлемдерін, жәрдемақылар, әлеуметтік төлемдер, өтемақылар алушының іс макетін қалыптастыру және оларды тағайындау туралы шешімдердің жобаларын дайындау. 4. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдерді ұзарту және төлеуді жаңарту мәселелері бойынша құжаттарды өңдеу. 5. Зейнетақылар, базалық зейнетақы төлемдері, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, өтемақыларды алушылар бойынша деректерді орталық деректер базасына енгізу. 6. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер алушылардың жеке істеріне түгендеу жүргізу. 7. Белгіленген мерзімде ақпаратты талдау және негізгі қызмет бойынша есептерді дайындау. 8. Зейнетақы және әлеуметтік қамтамасыз ету саласында жаңа техниканы, цифрлық жүйелер мен деректер базасын, сондай-ақ цифрлық технологияларды, оның ішінде интернет-ресурстарды, телеграмм және өзге де технологияларды пайдалану.

		1. Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының негіздері . 2. Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің негіздері. 3. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 5. Зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді есептеу, қайта есептеу тәртібі мен құжаттамасы. 6. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі). 7. Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласында цифрлық жүйе мен деректер базасын жүргізу тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
	2 - дағды: МБА-ға зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеу сұрақтары бойынша консультациялық көмек көрсету	Машықтар: 1. МБА байланыс орнату. 2. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша кеңес беру және түсініктеме беру. 3. Қатығыстарды басқару. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 4. Этикалық стандарттар. 5. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Машықтар: 1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер сомаларының артық төленуіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау, зейнетақылардың, жәрдемақылар мен әлеуметтік төлемдердің артық (қате) төленген сомаларын қайтаруды қамтамасыз ету. 2. Зейнетақы, әлеуметтік төлемдер мен жәрдемақылардың мөлшерін, оның ішінде МӘСК-дан айқындау. 3. Зейнетақылар мен жәрдемақылардың, базалық зейнетақы мен әлеуметтік төлемдердің, өтемақылардың мөлшерін индекстеу, қайта есептеу жөніндегі жұмыстарды жүргізу. 4. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлейтін ұйымдармен дербес және карточкалық шоттарды салыстыру бойынша, есепке алынғаннан кейін зейнетақы мен жәрдемақы сомаларын қайтару бойынша, артық есептелген зейнетақы мен жәрдемақы сомаларын қайтару бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

2 - еңбек функциясы: тағайындалған зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді нақты есепке алуды қамтамасыз ету	1 - дағды: зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді есепке алу	5. Үш және одан да көп ай ішінде зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер алмайтын салымшылардың, сенімхат бойынша алушылардың тізімі бойынша, қайтыс болған және кеткен адамдарды анықтау бойынша жұмыс жүргізу. 6. Тағайындалған зейнетақы мөлшерін, базалық зейнетақы төлемдерін, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, өтемақыларды уақтылы және дұрыс есепке алуды қамтамасыз ету. 7. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылармен өзара іс-қимыл жасау. 8. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша консультация және түсініктеме беру. 9. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді алушылардың деректері туралы құпиялылықты сақтау. Білімі: 1. Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің негіздері. 2. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 3. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдерді есептеу, қайта есептеу тәртібі. 4. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Адалдық Стресске төзімділік Қарым-қатынас Ізгі ниет Этикалық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	5	Халықты әлеуметтік қорғау ұйымдарындағы маман
10. Зейнетақымен қамсыздандыру жөніндегі маман кәсібінің карточкасы		
Топтың коды:	3350-0	
Қызмет атауының коды:	3350-0-010 2413-9-005 2631-0-017	
Кәсіптің атауы:	Зейнетақымен қамсыздандыру жөніндегі маман Зейнетақы активтерін есепке алу және есеп беру маманы Жұмыспен қамту және әлеуметтік - еңбек мәселелері жөніндегі экономист	
С Б Ш бойынша біліктілік деңгейі:	Орта білімнен кейінгі білім 5.3. – жоғары санатты	
БТБА, КС және		

үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Біліктілігі орта деңгейдегі маман: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша орта білімнен кейінгі білім және І санатты техник лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 650-тармағы, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген).	
Кәсіптік білім деңгейі:	Мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік білім беру: 0500000 – Қызмет, экономика және басқару 0519000 – Экономика (салалар бойынша) 0519000 – Қолданбалы экономика бакалавры	
Жұмыс тәжірибесі не қойылатын талаптар:	Біліктілігі орта деңгейдегі маман: жоғары санат – біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты маман лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл; қолданбалы экономика бакалавры – мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.	
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу мәселелері бойынша оқыту; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары.	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3350-0-009 әлеуметтік қорғау ұйымдарының маманы	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зейнетақымен қамсыздандыруды ұйымдастыру	
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу бойынша құжаттарды өңдеу. 2. Тағайындалған зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді нақты есепке алуды қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар:
		1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер алушылардың іс макетін қалыптастыру үшін құжаттарға алғашқы тексеру және талдау жүргізу. 2. Зейнетақыларды, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, сонымен бірге МӘСҚ-дан дербестендірілген есепке алуды жүргізу. 3. Зейнетақылар, базалық зейнетақы төлемдерін, жәрдемақылар, әлеуметтік төлемдер, өтемақылар алушының іс макетін қалыптастыру және оларды тағайындау туралы шешімдердің жобаларын дайындау.

1- еңбек функциясы : зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу бойынша құжаттарды өңдеу	1-дағды: зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді алушылар өтініштерін қалыптастыру және өңдеу	4. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдерді ұзарту және төлеуді жаңарту мәселелері бойынша құжаттарды өңдеу. 5. Зейнетақылар, базалық зейнетақы төлемдері, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, өтемақыларды алушылар бойынша деректерді орталық деректер базасына енгізу. 6. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер алушылардың жеке істеріне түгендеу жүргізу. 7. Белгіленген мерзімде ақпаратты талдау және негізгі қызмет бойынша есептерді дайындау. 8. Зейнетақы және әлеуметтік қамтамасыз ету саласында жаңа техниканы, цифрлық жүйелер мен деректер базасын, сондай-ақ цифрлық технологияларды, оның ішінде интернет-ресурстарды, телеграмм және өзге де технологияларды пайдалану. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 5. Зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді есептеу, қайта есептеу тәртібі мен құжаттамасы. 6. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі). 7. Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласында цифрлық жүйе мен деректер базасын жүргізу тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
	2 - дағды: МБА-ға зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеу сұрақтары бойынша консультациялық көмек көрсету	Машықтар: 1. МБА байланыс орнату. 2. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша кеңес беру және түсініктеме беру. 3. Қақтығыстарды басқару. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі.

		3. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 4. Этикалық стандарттар. 5. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
2 - еңбек функциясы : тағайындалған зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді нақты есепке алуды қамтамасыз ету	1 - дағды: зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді есепке алу	Машықтар: 1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер сомаларының артық төленуіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау, зейнетақылардың, жәрдемақылар мен әлеуметтік төлемдердің артық (қате) төленген сомаларын қайтаруды қамтамасыз ету. 2. Зейнетақы, әлеуметтік төлемдер мен жәрдемақылардың мөлшерін, оның ішінде МӘСҚ-дан айқындау. 3. Зейнетақылар мен жәрдемақылардың, базалық зейнетақы мен әлеуметтік төлемдердің, өтемақылардың мөлшерін индексстеу, қайта есептеу жөніндегі жұмыстарды жүргізу. 4. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлейтін ұйымдармен дербес және карточкалық шоттарды салыстыру бойынша, есепке алынғаннан кейін зейнетақы мен жәрдемақы сомаларын қайтару бойынша, артық есептелген зейнетақы мен жәрдемақы сомаларын қайтару бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету. 5. Үш және одан да көп ай ішінде зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер алмайтын салымшылардың, сенімхат бойынша алушылардың тізімі бойынша, қайтыс болған және кеткен адамдарды анықтау бойынша жұмыс жүргізу. 6. Тағайындалған зейнетақы мөлшерін, базалық зейнетақы төлемдерін, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, өтемақыларды уақтылы және дұрыс есепке алуды қамтамасыз ету. 7. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылармен өзара іс-қимыл жасау. 8. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша консультация және түсініктеме беру. 9. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді алушылардың деректері туралы құпиялылықты сақтау.

		Білімі:
		1. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 2. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 3. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдерді есептеу, қайта есептеу тәртібі. 4. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Адалдық Стресске төзімділік Қарым-қатынас Ізгі ниет Этикалық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	6	Халықты әлеуметтік қорғау ұйымдарындағы маман
11. Зейнетақымен қамсыздандыру жөніндегі маман кәсібінің карточкасы		
Топтың коды:	2413-9	
Қызмет атауының коды:	2413-9-005 2631-0-017	
Кәсіптің атауы:	Зейнетақы активтерін есепке алу және есеп беру маманы Жұмыспен қамту және әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі экономист	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6 – санат жоқ; 6.1. – 2 санат; 6.2. – 1 санат; 6.3. – жоғары санатты.	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	Біліктілігі жоғары деңгейдегі маман: санаты жоқ экономист: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жұмыс өтіліне талаптар қоймай жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім; II санатты экономист: кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және санаты жоқ экономист лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл; I санатты экономист: кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және II санатты экономист лауазымындағы	

бойынша біліктілік деңгейі:	жұмыс өтілі кемінде 2 жыл (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 650-тармағы, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген).	
Кәсіптік білім деңгейі:	Жоғары білім (бакалавриат): 6B03 – Әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат 6B031 – Әлеуметтік ғылымдар 6B04 – Бизнес, басқару және құқық 6B041 – Бизнес және басқару (экономика) 6B11 – Қызметтер 6B114 – Әлеуметтік жұмыс	
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Біліктілігі жоғары деңгейдегі маман: санат жоқ; жұмыс өтіліне қойылатын талаптар жоқ; II санатты: экономист лауазымындағы жұмыс өтілі 3 жылдан кем емес; I санат: II санатты экономист лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 2 жыл.	
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу мәселелері бойынша оқыту; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары.	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2631-0-004 инженер-экономист 2631-0-014 экономист (жалпы профиль)	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зейнетақымен қамсыздандыруды ұйымдастыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу жөніндегі құжаттарды өңдеу бойынша бақылау. 2. Тағайындалған зейнетақылардың, жәрдемақылар мен әлеуметтік төлемдердің дұрыс есебін қамтамасыз ету бойынша бақылау.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар:
		1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер алушылардың іс макетін қалыптастыру үшін құжаттарға алғашқы тексеру және талдау жүргізу бойынша бақылауды жүзеге асыру. 2. Зейнетақыларды, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді

1 - еңбек функциясы: зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу жөніндегі құжаттарды өңдеу бойынша бақылау	1 - дағды: зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер алушылардың өтініштерін қалыптастыру және өңдеу бойынша бақылау	, оның ішінде МӘСҚ-дан дербестендірілген есепке алуды жүргізу. 3. Зейнетақы, базалық зейнетақы төлемі, жәрдемақылар, әлеуметтік төлемдер, өтемақылар алушының іс макетін қалыптастыру және оларды тағайындау туралы шешімдердің жобаларын дайындау бойынша бақылауды жүзеге асыру. 4. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдерді ұзарту және төлеуді жаңарту мәселелері бойынша құжаттарды өңдеу. 5. Зейнетақылар, жәрдемақылар, әлеуметтік төлемдерді , өтемақыларды алушылар бойынша деректерді орталықтандырылған деректер базасына енгізу бойынша бақылауды жүзеге асыру. 6. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер алушылардың жеке істеріне түгендеу жүргізу бойынша бақылауды жүзеге асыру. 7. Белгіленген мерзімде ақпаратты талдау және негізгі қызмет бойынша есептерді дайындау. 8. Зейнетақы және әлеуметтік қамтамасыз ету саласында жаңа техниканы, цифрлық жүйелер мен деректер базасын, сондай-ақ
--	---	--

		цифрлық технологияларды, оның ішінде интернет-ресурстарды, телеграмм және өзге де технологияларды пайдалану.
		Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 5. Зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді есептеу, қайта есептеу тәртібі мен құжаттамасы. 6. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі). 7. Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласында цифрлық жүйе мен деректер базасын жүргізу тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Машықтар: 1. МБА байланыс орнату. 2. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері

	2 - дағды: МБА зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеу мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету	бойынша кеңес беру және түсініктеме беру. 3. Қақтығыстарды басқару. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 4. Этикалық стандарттар. 5. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Машықтар: 1. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер сомаларының артық төленуіне жол бермеу бойынша бақылауды жүзеге асыру, зейнетақылардың, жәрдемақылар мен әлеуметтік төлемдердің артық (қате) төленген сомаларын қайтаруды қамтамасыз ету. 2. Зейнетақы, әлеуметтік төлемдер мен жәрдемақылар мөлшерін, оның ішінде МӘСК-дан айқындау бойынша бақылауды жүзеге асыру. 3. Зейнетақылар мен жәрдемақылардың,

2 - еңбек функциясы:
тағайындалған
зейнетақылардың,
жәрдемақылар мен
әлеуметтік
төлемдердің дұрыс
есебін қамтамасыз ету
бойынша бақылау

1 - дағды: зейнетақыларды, жәрдемақыларды және
әлеуметтік төлемдерді төлеуді есепке алу және бақылау

базалық зейнетақы мен әлеуметтік төлемдердің, өтемақылардың мөлшерін индекстеу, қайта есептеу жөніндегі жұмыстарды жүргізу.

4. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлейтін ұйымдармен дербес және карточкалық шоттарды салыстыру бойынша, есепке алынғаннан кейін зейнетақы мен жәрдемақы сомаларын қайтару бойынша, артық есептелген зейнетақы мен жәрдемақы сомаларын қайтару бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

5. Үш және одан да көп ай ішінде зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер алмайтын салымшылардың, сенімхат бойынша алушылардың тізімі бойынша, қайтыс болған және кеткен адамдарды анықтау бойынша жұмысты бақылауды жүзеге асыру.

6. Тағайындалған зейнетақы мөлшерін, базалық зейнетақы төлемдерін, жәрдемақыларды, әлеуметтік төлемдерді, өтемақыларды уақтылы және дұрыс есепке алуды қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру.

7. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне

		қатысушылармен өзара іс-қимыл жасау. 8. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша консультация және түсініктеме беру. 9. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді алушылардың деректері туралы құпиялылықты сақтау. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 2. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 3. Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер есептеу, қайта есептеу тәртібі. 4. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Басқа адамдарға оң әсер ету Өзін-өзі бақылау Ұстамдылық Эмпатия	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	8.3.-1 (8.3.-2, 8.3.-1, 8.3.-4)	Ұйымның құрылымдық бөлімшесінің басшысы
12. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу жөніндегі ұйымның құрылымдық бөлімшесінің (басқармасының, бөлімшесінің, бөлімінің) басшысы кәсібінің карточкасы		
Топтың коды:		1344-0
Қызмет атауының коды:		1344-0-001

Кәсіптің атауы:	Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу жөніндегі ұйымның құрылымдық бөлімшесінің (басқармасының, бөлімшесінің, бөлімінің) басшысы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8.3.-1 республикалық маңызы бар ұйымның құрылымдық бөлімшесінің басшысы; 8.3.-2 облыстық маңызы бар ұйымның (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) құрылымдық бөлімшесінің басшысы; 8.3.-3 аудандық маңызы бар ұйымның (облыстық маңызы бар қаланың) құрылымдық бөлімшесінің басшысы; 8.3.-4 ауылдық маңызы бар ұйымның құрылымдық бөлімшесінің басшысы.	
БТБА, БА және үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Әлеуметтік қорғау ұйымының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) бастығы: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі (әлеуметтік, экономикалық, қаржылық, заңгерлік) және халықты әлеуметтік қорғау ұйымдарында немесе тиісті бейіндегі лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілі (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығымен бекітілген Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары, Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2017 жылғы 6 желтоқсанда № 16057 болып тіркелген).	
Кәсіптік білім деңгейі:	Жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) кәсіптік білім (әлеуметтік, экономикалық, қаржылық, заңгерлік)	
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу мәселелері бойынша оқыту; "skills.enbek.kz" платформада кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары.	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	-	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зейнетақылар, жәрдемақылар, әлеуметтік төлемдер төлеу жөніндегі қызметтерді (жұмыстарды) ұйымдастыру	
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
		1 . Зейнетақы , жәрдемақ ы және әлеуметтік төлемдерд і төлеу жөніндегі ұйымның құрылымд ы қ бөлімшесі нің (департаме н т , басқарма, бөлімше,

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	бөлім) өндірістік қызметіне басшылық жасау, қызметін жоспарлау және бақылау. 2 . Зейнетақы және жәрдемақ ы төлеу жөніндегі ұйымның құрылымд ы қ бөлімшесі нің (департаме нт , басқарма, бөлімше, бөлім) шаруашыл ық және қаржы-эко номикалы қ қызметіне басшылық жасау.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар :
		1 . Перспекти валық және ағымдағы жұмыс жоспарлар ы н қалыптаст ыру. 2 . Зейнетақы , жәрдемақ ы және әлеуметтік төлемдерд

і төлеу жөніндегі ұйымның қызметіне ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты жүзеге асыру.

3 .
Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу мәселелері бойынша халыққа қызмет көрсету жөніндегі мамандардың қызметінің тиімділігін бақылау.

4 .
Мамандардың лауазымдық нұсқаулықтарын орындауын, сапасын мен мерзімі бойынша құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

5 .
Азаматтар мен заңды тұлғалард

ы
қабылдау.
6 .
Зейнетақы
,
жәрдемақ
ы және
әлеуметтік
төлемдерд
і
алушылар
ғ а
анонимді
сауалнама
жүргізу.
7 .
Зейнетақы
лар,
жәрдемақ
ылар,
әлеуметтік
төлемдер,
міндетті
әлеуметтік
сақтандыр
у
мәселелері
бойынша
консульта
циялық
және
түсіндіру
жұмыстар
ы н
жүргізу.
8. Жаңа
техниканы
, еңбекті
басқару
мен
ұйымдаст
ырудың
прогресси
вті
нысандар
ын,
зейнетақы
және
әлеуметтік
қамсыздан
дыру
саласында
ғы
цифрлық

1 - еңбек функциясы: зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу жөніндегі ұйымның құрылымдық бөлімшесінің (департамент, басқарма, бөлімше, бөлім) өндірістік қызметіне басшылық жасау, қызметін жоспарлау және бақылау

1- дағды: зейнетақыларды, жәрдемақыларды және әлеуметтік төлемдерді төлеу бойынша қызметтер көрсету жөніндегі жұмысты жалпы басшылық ету және ұйымдастыру

жүйелер
мен
дерекқорларды,
сондай-ақ
цифрлық
технологияларды,
оның
ішінде
интернет-ресурстарды,
жеделхаттарды және
өзге де
технологияларды
пайдалану.
9. Ұжымда
қолайлы
әлеуметтік
психологиялық
климат
құру
бойынша
ұсыныстар
әзірлеу.
10. Қазақстан
Республикасының
Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы
заңнамасы
нормаларының
сақталуын
бақылау.
11. Цифрлық
ресурстардың
қауіпсіздігін және
алынған
ақпараттың
құпиялылығын
қамтамасыз

з етуді бақылау. 1 2 . МБА-мен байланыс орнату.
Білімі:
1 . Қазақстан Республик асының Еңбек кодексі. 2 . Қазақстан Республик асының Әлеуметті к кодексі. 3 . " Сыбайлас жемқорлы ққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республик асының Заңы. 4 . Зейнетақы лар , жәрдемақ ылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдаст ы р у саласында ғ ы заңдары және өзге д е нормативт і к құқықтық актілер. 5 . Халыққа қызмет көрсету бойынша

ұйымның бейіні, мамандануы және ерекшеліктері.

6 . Зейнетақымен қамсыздандыру, әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша ұйымдардың өзара іс-қимылының схемаларымен әдістері.

7 . Қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыру, есепке алу және қаржылық талдау.

8 . Психология негіздері кәсіпорынның техникалық, экономикалық даму перспективалары.

9 . Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі).

		10. Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы цифрлық жүйе мен деректер базасын жүргізу тәртібі. 11. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі тәртіп пен нормалар, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Машықтар: 1. МБА-мен байланыс орнату. 2. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша кеңес беру және түсініктемес беру. 3. Қақтығыстарды басқару. Білімі: 1. Қазақстан

	2 - дағды: консультациялық қызмет көрсету МБА-ға зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу мәселелері бойынша көмек көрсету	Республик асының Еңбек кодексі. 2 . Қазақстан Республик асының Әлеуметті к кодексі. 3 . Зейнетақы , жәрдемақ ы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдаст ы р у саласында ғ ы заңдары және өзге д е нормативт і к құқықтық актілер. 4 . Этикалық стандартта р. 5. Жеке тұлға психологи ясының ерекшелік тері және азаматтард ы ң жекелеген санаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Машықтар : 1 . Ұйымды білікті кадрларме н қамтамасы з ету,

олардың кәсіби білімі мен жұмыс тәжірибесі н ұтымды пайдалану жөнінде шаралар қабылдау. 2. Еңбек және өндірістік тәртіпті нығайту, жұмыскер лерді аттестатта у жұмыстар ы н жүргізу. 3 . Мамандар үшін қауіпсіз және салауатты еңбек жағдайлар ын жасау, ұжымда қолайлы психологи ялық ахуалды сақтау, оның ішінде мамандард ы ң сауалнама сы түрінде мәселелер ді шешу. 4 . Зейнетақы мен қамсыздан дыру, әлеуметтік сақтандыр у мәселелері

2 - еңбек функциясы: зейнетақы және жәрдемақы төлеу жөніндегі ұйымның құрылымдық бөлімшесінің (департамент, басқарма, бөлімше, бөлім) шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне басшылық жасау	1 - дағды: қарым-қатынас дағдылары, тұлғааралық қатынастар және бағыныштылардың мотивациясы, бағыныштылардың өкілеттіктерін бере білу	бойынша ұйымдардың өзара іс-қимыл схемалары мен әдістері. 5 . Психология негіздері кәсіпорынның техникалық, экономикалық даму перспективалары. 6. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі тәртіп пен нормалар, ө р т қауіпсіздігі талаптары. Білімі: 1 . Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2 . Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3 . Зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру
--	--	---

		саласында ғ ы заңдары және өзге д е нормативт і к құқықтық актілер. 4 . "
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Көшбасшылық Стратегиялық ойлау Жеке ұйымшылдық және өз еңбегінің жоғары мәдениеті Күштерді бөлу қабілеті Нәтижеге назар аудару Тәлімгерлік Күтпеген жағдайларда өзін-өзі ұстау қабілеті Энергия Бастама	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	8.2.-1 (8.2.-2, 8.2.-3., 8.2.-4)	Ұйымның құрылымд ы қ бөлімшесі н і ң басшысы
13. Зейнетақымен қамсыздандыру қызметінің басшысы кәсібінің карточкасы		
Топтың коды:	1344-0	
Қызмет атауының коды:	1344-0-005	
Кәсіптің атауы:	Зейнетақымен қамсыздандыру қызметінің басшысы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8.2.-1 республикалық маңызы бар ұйымның құрылымдық бөлімшесінің басшысы; 8.2.-2 облыстық маңызы бар ұйымның (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) құрылымдық бөлімшесінің басшысы; 8.2.-3 аудандық маңызы бар ұйымның (облыстық маңызы бар қаланың) құрылымдық бөлімшесінің басшысы; 8.2.-4 ауылдық маңызы бар ұйымның құрылымдық бөлімшесінің басшысы.	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік	Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және ұйымның тиісті бейініндегі Экономикалық қызмет түріндегі басшы лауазымдарда мамандық бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының "Директордың өндіріс жөніндегі орынбасары (директоры,	

сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	вице-президенті)" 69-параграфы 215-тармақ, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген).	
Кәсіптік білім деңгейі:	Жоғары білім (әлеуметтік, экономикалық, қаржылық, заңгерлік) және жұмыс тәжірибесі	
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу мәселелері бойынша оқыту; "skills.enbek.kz" платформада кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары.	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Ұйымның директоры (бас директор, атқарушы директор, президент, басқарма төрағасы, басқарушы)	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу жөніндегі ұйымдастыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Құрылымдық бөлімшенің жұмысын ұйымдастыру және оған басшылық жасау. 2. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу жұмысын ұйымдастыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар:
		1. Құрылымдық бөлімшенің қызметіне басшылық жасау және жұмыс нәтижесіне жауапты болу. 2. Құрылымдық бөлімшенің жұмысын жоспарлауды және ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз ету. 3. Құрылымдық бөлімшенің жұмыс жоспарын әзірлеу және оның орындалуын бақылау. 4. Азаматтардың зейнетақы, басқа да әлеуметтік төлемдер мен жәрдемақылар төлеу туралы өтініштерін мамандардың уақтылы қарауына бақылауды жүзеге асыру. 5. Көзделген төлемдердің түрі мен мөлшерін анықтаудың дұрыстығына бақылауды жүзеге асыру. 6. Жаңа техниканы, еңбекті басқару мен ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын, зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы цифрлық жүйелер мен дерекқорларды, сондай-ақ цифрлық технологияларды, оның

1 - еңбек функциясы: құрылымдық бөлімшенің жұмысын ұйымдастыру және оған басшылық жасау	1- дағды: құрылымдық бөлімшенің қызметіне жалпы басшылық жасау және бақылау	ішінде интернет-ресурстарды, жеделхаттарды, чатботтарды және өзге де технологияларды пайдалану. 7. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі тәртіп пен нормалар, өрт қауіпсіздігі талаптары. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 5. Халыққа қызмет көрсету ұйымының бейіні, мамандануы және ерекшеліктері. 6. Зейнетақымен қамсыздандыру, әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша ұйымдардың өзара іс-қимыл схемалары мен әдістері. 7. Қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыру, есепке алу және қаржылық талдау. 8. Шаруашылық және қаржы шарттарын жасасу және орындау тәртібі. 9. Психология негіздері кәсіпорынның техникалық, экономикалық даму перспективалары. 10. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі). 11. Қауіпсіздік және қорғау, қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі тәртіп пен нормалар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Машықтар: 1. Зейнетақы, жәрдемақы алушылардың саны және оларға зейнетақы мен жәрдемақы төлеу туралы ақпаратты талдау.

2 - дағды: зейнетақы және жәрдемақы төлеу жөніндегі құрылымдық бөлімшенің жұмысын ұйымдастыру

2. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеуге республикалық бюджеттен трансферттерді қазіргі заманғы бөлу, міндетті зейнетақы жарналары мен міндетті әлеуметтік аударымдарды уақтылы аудару үшін қажетті ақпарат пен деректерді жоспарлауды және дайындауды жүзеге асыру.

3. Әлеуметтік төлемдер және алушылар контингенті бойынша талдамалық материалдарды жинауды жүргізу және уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету.

4. Зейнетақылар, жәрдемақылар, әлеуметтік аударымдар төлеу мәселелері бойынша қажетті құжаттаманы толтыру, есепке алу және есептілік жүргізу.

5. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша кеңес және түсініктеме беру.

6. Жаңа техниканы, еңбекті басқару мен ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын, зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы цифрлық жүйелер мен дерекқорларды, сондай-ақ цифрлық технологияларды, оның ішінде интернет-ресурстарды, жеделхаттарды, чат-боттарды және өзге де технологияларды пайдалану.

7. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді алушылардың деректері туралы құпиялылықты сақтау.

Білімі:

1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі.

2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі.

3. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер.

4. Халыққа қызмет көрсету ұйымының бейіні, мамандануы және ерекшеліктері.

		5. Зейнетақымен қамсыздандыру, әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша ұйымдардың өзара іс-қимыл схемалары мен әдістері. 6. Қаржы – шаруашылық ұйымдастыру қызмет, есеп және қаржылық талдау. 7. Шаруашылық және қаржы шарттарын жасасу және орындау тәртібі. 8. Психология негіздері кәсіпорынның техникалық, экономикалық даму перспективалары. 9. Әлеуметтік жұмыстағы этика негіздері (Кәсіби этика кодексі).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
2 - еңбек функциясы: зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдерді төлеу жұмысын ұйымдастыру	1 - дағды: зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеуді қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Зейнетақылар, жәрдемақылар, әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. 2. Жекелеген азаматтар мен әлеуметтік топтарға берілетін МӨСҚ-дан төленетін әлеуметтік төлемдердің түрлері мен мөлшерін айқындау. 3. Зейнеткерлердің, жәрдемақы алушылардың саны және оларға зейнетақы мен жәрдемақы төлеу туралы ақпаратты талдау. 4. Зейнетақылар мен өзге де әлеуметтік төлемдердің уақтылы төленуіне бақылауды жүзеге асыру. 5. Зейнетақы, жәрдемақы және өзге де әлеуметтік төлемдерді алушылардың электрондық дерекқорын жасау. 6. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеуге республикалық бюджеттен қазіргі заманғы трансферттер бөлу үшін қажетті ақпарат пен деректерді қалыптастыру. 7. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеу бойынша банк операцияларын жүргізуді ұйымдастыру. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі.

		2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 4. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы.
	2- дағды: консультациялық қызмет көрсету МБА-ға зейнетақылар, жәрдемақылар және әлеуметтік төлемдер төлеу мәселелері бойынша көмек көрсету	Машықтар: 1. МБА-мен байланыс орнату. 2. Әлеуметтік төлемдерді төлеу және алу мәселелері бойынша кеңес беру және түсініктеме беру. 3. Қақтығыстарды басқару. Білімі: 1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. Зейнетақы, жәрдемақы және әлеуметтік төлемдер төлеуді ұйымдастыру саласындағы заңдары және өзге де нормативтік құқықтық актілер. 4. Этикалық стандарттар. 5. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Нәтижеге назар аудару Күтпеген жағдайларда өзін-өзі ұстау қабілеті Табандылық Өз әрекеттері мен қабылданған шешімдері үшін жауапкершілік Энергия Бастама Әдептілік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	8.1.-1 (8.1.-2, 8.1.-3., 8.1.-4)	Ұйым басшысы

".

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау Комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы тармақтың 1) және 2) тармақшалары орындалғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде ақпаратты Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

А. Ертаев