

**"Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы**

Қостанай облысы Амангелді ауданы әкімдігінің 2026 жылғы 3 маусымдағы № 97 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Амангелді ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. "Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

2) ресми жарияланғанынан кейін осы қаулыны Амангелді ауданы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастырылуын;

3) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіппен әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Амангелді ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 17 қаңтардағы № 25 қаулысымен бекітілген "Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереженің күші жойылсын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Амангелді ауданы әкімінің міндетін атқарушы*

*А. Шукенов*

Әкімдіктің

2026 жылғы 3 маусымдағы

**"Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі"**  
**коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

1. "Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мекеменің ведомстволық бағынысты ұйымдары жоқ.

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

4. Мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мекеме мемлекет атынан азаматтық - құқықтық тарапы болу құқығы, егер оған уәкілеттік берілген болса, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110200, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Амангелді ауданы, Амангелді ауылы, М.Мәметова көшесі, 7.

10. Осы Ереже Мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

12. Мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен Мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Мекемеге заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

### **13. Мақсаттары:**

- 1) әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 2) аз қамтылған отбасыларды, ардагерлер, мүгедектігі бар адамдар және мұқтаж азаматтардың басқа да жекелеген санаттарды әлеуметтік қолдауды ұйымдастыру;
- 3) мекеменің басқаруындағы мекемелерінің қызметін үйлестіру;
- 4) азаматтардың құқықтарын, олардың мүдделерін, мемлекеттік кепілдіктерін қолданыстағы заңнамада көзделген жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша қорғау;
- 5) мұқтаж азаматтарға әлеуметтік көмек көрсету;
- 6) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесуді қамтамасыз ету мақсатында еңбек ұтқырлығы орталықтарымен өзара әрекет ету;

### **14. Өкілеттіктері:**

#### **1) құқықтары:**

Мекеме мүдделерін мемлекеттік органдар мен ұйымдарда білдіру;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өз құзыреті шегінде өз функцияларын орындау үшін басқа мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалардан, ұйымдардан және олардың басшыларынан, азаматтардан қажетті ақпаратты сұрату және алу;

мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларға ақпарат беру;

комиссия жұмысына, аудан әкімі аппаратының, аудандық қызметтер мен бөлімшелердің отырыстары мен кеңестеріне және мекеме қызметіне байланысты басқа да іс-шараларға қатысу;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес басшылыққа тиісті еңбек жағдайларын қамтамасыз ету, мекеменің жұмысын жақсарту және жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

#### **2) міндеттері:**

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

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

мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді сапалы және уақытылы көрсетуін қамтамасыз ету;

мекеме қызметінің саласына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың өтініштерін, шағымдары мен арыздарын қарау;

мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

мекеменің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау бойынша комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ведомстволық бағынысты мекемелердің қызметін ұйымдастыруға мониторинг жүргізу;

мекеменің бюджеттік бағдарламаларын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес әзірлеу және түзету;

мекеме үшін тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ұйымдастыру, жүргізу және талдау.

#### 15. Функциялар:

1) жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі арнайы комиссиясы жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру және әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытындылар шығару;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес бюджет қаражаты қажеттілігін болжау және әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру;

3) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және қажетті шаралар қолдану;

4) коммерциялық емес (үкіметтік емес) ұйымдармен өзара әрекет ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәмелетке толған азаматтарға қатысты қамқорлық пен қорғаншылық бойынша функцияларды жүзеге асыру;

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

7) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық көмек көрсетуде әлеуметтік көмек көрсету және үйлестіру;

8) мүгедектігі бар адамдарды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емдеуді қамтамасыз ету;

9) мүгедектігі бар адамдарды мүгедектігі бар адамды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (компенсаторлық) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету;

10) жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшіні, мүгедектігі бар адамды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту қабілеті нашар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметтерімен қамтамасыз ету;

11) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек көрсету;

12) жергілікті бюджет қаражаты есебінен тұрғын үй көмегін көрсету;

13) әлеуметтік әріптестік жүйесін реттеу жөнінде ұсыныстар дайындау;

14) әлеуметтік және еңбек қатынастары саласындағы әлеуметтік әріптестік жүйесін реттеу жөніндегі ұсыныстарды іске асыру, сондай-ақ өз құзыреті шегінде әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық үшжақты комиссияның жұмысын қамтамасыз ету;

15) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау мәселелерін қарайтын атқарушы билік органдарының, жұмыс берушілер бірлестіктері мен кәсіподақтардың өкілдерінен құралатын консультативтік комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

16) белгіленген тәртіппен мемлекеттік және ведомстволық есептілікті жасау, бухгалтерлік есеп пен есептілікті жүргізу;

17) Семей ядролық сынақ полигонының әсерінен зардап шеккен адамдарға біржолғы өтемақы тағайындау, куәлік беру үшін тіркеу және құжаттарды ресімдеуді жүзеге асыру;

18) Амангелді ауданы аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін еңбекші көшіп келушілерге рұқсат беру, ұзарту және кері қайтарып алу;

19) "Ақталған адамға куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету;

20) Мүгедектігі бар балалар қатарындағы кемтар балаларды жеке оқыту жоспары бойынша үйде оқытуға жұмсаған шығындарын өндіріп алу қызметін көрсету.

### **3. Мемлекеттік органның басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Мекемені басқаруды басшы жүзеге асырады, ол Мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Мекеменің басшысы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Мекеменің басшысының өкілеттіктері:

1) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің өкілеттіктері мен міндеттерін айқындайды;

2) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме қызметкерлерін көтермелеуді, материалдық көмек көрсетуді, оларға тәртіптік жаза қолдануды жүзеге асырады;

4) мемлекеттік мекеменің барлық қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқаулар береді;

5) мемлекеттік мекеме жұмысының перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

6) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

7) Мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет жасайды;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры мен саны шегінде Мекеме жұмыскерлерінің штат кестесін бекітеді;

9) бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің және Мекеменің міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарларын бекітеді;

10) бағыныстылар арасындағы сыбайлас жемқорлық үшін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл жөніндегі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу бойынша дербес жауапты болады;

19. Мемлекеттік мекеме басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады;

20. Мемлекеттік мекеменің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес айқындалады.

21. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлері өздеріне жүктелген міндеттер мен мемлекеттік орган басшысының тапсырмаларының уақытылы және толық орындалуына жауапты болады.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

22. Мекеменің оқшауланған мүлікті жедел басқару құқығы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

23. Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. Мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

## **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

26. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК