

Кәсіби даярлау, біліктілікті арттыру және қайта даярлауға жіберілген жұмыссыздарға тұруға, тамақтануға арналған шығынды, медициналық куәландыруға және аймақ шегінде оқу орнына баратын жолға арналған шығынды өтеу жөнінде әлеуметтік көмек көрсетудің Нұсқаулығын бекіту туралы

Қостанай облысы Аманкелді ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 20 наурыздағы № 79 қаулысы. Қостанай облысы Аманкелді ауданының Әділет басқармасында 2008 жылы 8 сәуірде № 9-6-74 тіркелді

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31-бабының 1-тармағы 13-тармақшасына, 37-бабына, Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 19-бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 маусымындағы № 836 қаулысымен бекітілген Жұмыссыздарды кәсіби даярлауды, біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды ұйымдастыру мен қаржыландырудың ережесіне сәйкес Аманкелді ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Кәсіби даярлау, біліктілікті арттыру және қайта даярлауға жіберілген жұмыссыздарға тұруға, тамақтануға арналған шығынды, медициналық куәландыруға және аймақ шегінде оқу орнына баратын жолға арналған шығынды өтеу жөнінде әлеуметтік көмек көрсетудің Нұсқаулығы қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

3. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау аудан әкімінің орынбасары С.Хайруллинге жүктелсін.

Аудан әкімі

С. Ахметов

Аманкелді ауданының әкімдігінің
2008 жылғы 20 наурыздағы
№ 79 қаулысына қосымша

**Кәсіби даярлау, біліктілікті арттыру және
қайта даярлауға жіберілген жұмыссыздарға тұруға,
тамақтануға, медициналық куәландыруға және аймақ
шегінде оқу орнына баратын жолға арналған шығынды
өтеу жөнінде әлеуметтік көмек көрсетудің НҰСҚАУЛЫҒЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы нұсқаулықта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Уәкілетті орган-"Аманкелді ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

2) Өтініш беруші-әлеуметтік көмек алудан үміткер адам.

2. Кәсіби даярлау,біліктілікті арттыру және қайта даярлауға жіберілген жұмыссыздарға тұруға, тамақтануға, медициналық куәландыруға және аймақ шегінде оқу орнына баратын жолға арналған шығынды өтеу жөнінде әлеуметтік көмекті (бұдан әрі-әлеуметтік көмек) уәкілетті орган көрсетеді.

3. Әлеуметтік көмек, егер жұмыссыз оқу бітірген күннен кейін бір ай ішінде өтініш ж а с а с а т ө л е н е д і .

4. Уәкілетті орган азаматтардың әлеуметтік көмек көрсету туралы арыздарын қарайды және оны тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешім қ а б ы л д а й д ы .

5. Әлеуметтік көмек алуға уәкілетті органда ресми тіркелген және заңнамада белгіленген тәртіппен конкурсты жеңіп алған білім беру ұйымына кәсіби даярлауға, біліктілікті арттыруға және даярлауға жіберілген жұмыссыздар құқылы.

2. Әлеуметтік көмек алуға өтініш жасау

6. Өтініш беруші уәкілетті органға жазбаша арыз береді және әлеуметтік көмек алу құқығын растайтын құжаттарды тапсырады.

7. Өтініш беруші арызда және құжаттарда көрсетілген мәліметтің толықтығына және растығына Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауапты болады.

3. Қажетті құжаттар тізбесі

8. Әлеуметтік көмек тағайындау үшін қажетті құжаттар:

1) Әлеуметтік көмек көрсету туралы тұрғылықты жердегі банкідегі жеке шоттың номері көрсетілген жазбаша арыз;

2) Өтініш берушінің жеке тұлғасын куәландыратын құжаттардың көшірмесі;

3) Уәкілетті органға өтініш берушінің жұмыссыз ретінде тіркелгенін растайтын құ ж а т т ы ң к ө ш і р м е с і ;

4) Уәкілетті органның оқуға берген жолдамасының көшірмесі.

Жолдамада жұмыссыздың аты-жөні, білім беру ұйымының және алатын мамандықтың атауы толық көрсетіледі.

Жолдама ресми рәсімделеді, онда қол қойған лауазым иесінің толық атауы көрсетіледі, қол қойылады және ол ажыратылады, берілген уақыты жазылады. Жауапты тұлғаның қолы мөрмен расталады;

5) Уәкілетті органның кәсіби даярлауға, біліктілік арттыруға және қайта даярлауға жіберілген жұмыссызбен жасасқан шартының көшірмесі;

6) Темір жолмен, жолаушылар көлігімен (таксиден басқа) жол жүру құжаттарының түпнұсқалары немесе тасымалдаудың көрсетілген түрлерін жүзеге асырушы ұйымның жол жүру бағасы туралы (оқу басталар алдындағы күндегі) уәкілетті тұлға қол қойып,

а н ы қ т а м а с ы ;

9. Әлеуметтік көмек тағайындау үшін қажетті құжаттардың түпнұсқалары және салыстыру үшін олардың көшірмелері жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне тапсырылады. Салыстырғаннан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

8. Уәкілетті орган әлеуметтік көмек тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешімді өтініш беруші арызымен қоса барлық құжаттарын тапсырғаннан кейін он күн ішінде береді. Әлеуметтік көмекті тағайындаудан бас тартқан жағдайда өтініш берушіге себептері көрсетіліп жазбаша хабарланады.

9. Қажетті құжаттардың біреуінің болмауы әлеуметтік көмек көрсетуден бас тартуға әкеліп соғады.

10. Шығынды өтеу үшін әлеуметтік көмек төмендегі мөлшерде көрсетіледі:

Тұруға шығынды өтеу жөніндегі әлеуметтік көмек кәсіби оқуға жіберілген, басқа жерлерден келген жұмыссыздарға көрсетіледі.

Басқа жерден келген жұмыссыздар болып кәсіби даярлауға, біліктілікті арттыруға және қайта даярлауға жіберілген, оқу орны орналасқан елді мекеннен тыс жерде тұратын жұмыссыздар есептеледі;

11. Шығынды толық өтеу үшін әлеуметтік көмек көрсетіледі:

1) Медициналық куәландыруға осы Ереженің 6-тармағының, 7) тармақшасында көрсетілген құжаттармен расталған тексерудің толық бағасы;

2) Аймақ шегіндегі (облыстың, ауданның) оқу орнына баратын жолға осы нұсқаулықтың 6-тармағы 6) тармақшасында көрсетілген құжаттармен расталған жол жүрудің бір бағытына төленетін бағасы.

12. Әлеуметтік көмекті төлеу аудандық бюджеттің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

13. Тамақтануға және тұруға шыққан шығындарды өтеу жөніндегі әлеуметтік көмекті төлеу оқу аяқталғаннан кейін немесе оқу басталғаннан кейін ай сайын оқу орны беретін оқуға қатысу табелінің негізінде жүргізіледі.

Медициналық куәландыру және аймақ шегіндегі (облыстың, ауданның) оқу орнына баруға шыққан шығындарды өтеу жөніндегі әлеуметтік көмекті төлеу осы

нұсқаулықтың 3-тарауы 6-тармағының 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды тапсырған мезгілден кейін бір ай ішінде жүргізіледі.

14. Уәкілетті орган есептеу жүргізеді, әлеуметтік көмек тағайындалған азаматтардың тізімін қалыптастырады. Уәкілетті орган қаржыландыруға жиынтық өтінімді аудандық экономика және бюджеттік жоспарлау бөліміне тапсырады.

Әлеуметтік көмекті төлеу органның тиісілі операциялар түріне Қазақстан Республикасының Ұлттық банкінің лицензиясы бар, заңнамамен белгілеген тәртіппен конкурсты ұтып алған ұйымдарға берген тізімдері бойынша жұмыссыздардың жеке шоттарына ақша түрінде аудару арқылы жүзеге асырылады.

Қаржы жетпеген жағдайда, оқып жатқан жұмыссыздарға, әлеуметтік көмек тіркеген арыздың хронологиялық тәртібімен төленеді.

7. Бақылау және есептілік

15. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі орталық атқарушы орган және уәкілетті органдар ұйымдардың оқыту мерзімдері мен конкурстық шарттарды сақтауын бақылауды жүзеге асырады. Жергілікті білім беруді басқару органдары ұйымдардың оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындауын бақылауды жүзеге асырады, жұмыссыздарды кәсіби даярлауды, олардың біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды ұйымдастыру жөніндегі жұмысқа талдау жүргізеді және жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органдарға ақпарат береді.

16. Кәсіби даярлауды, біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды ұйымдастыру кезінде уәкілетті орган:

1) кәсіби даярлауға, біліктілігін арттыруды және қайта даярлауға жіберілген жұмыссыздардың есебін жүзеге асырады;

2) белгіленген нысан бойынша айлық, тоқсандық, жарты жылдық, жылдық статистикалық есептілікті жүргізеді;

3) белгіленген мерзімдерде кәсіби даярлауды, біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды ұйымдастыру жөніндегі статистикалық есептілікті жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі орталық атқарушы органға ұсынады.