

**О внесении дополнений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2022 года № 205 "О некоторых вопросах Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан"**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 14 июля 2022 года № 261

В соответствии с пунктом 3 статьи 65 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июля 2022 года № 471 "О некоторых вопросах по реализации указов Президента Республики Казахстан" от 3 мая 2022 года № 886 "О некоторых вопросах административно-территориального устройства Республики Казахстан" и от 3 мая 2022 года № 887 "О некоторых вопросах административно-территориального устройства Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2022 года № 205 "О некоторых вопросах Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" следующие дополнения:

пункт 1 дополнить подпунктами 1-1), 7-1) и 14-1) следующего содержания:

"1-1) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай" согласно приложению 1-1 к настоящему приказу";

"7-1) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу" согласно приложению 7-1 к настоящему приказу";

"14-1) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау" согласно приложению 14-1 к настоящему приказу";

дополнить приложениями 1-1), 7-1), 14-1) согласно приложениям 1,2,3 к настоящему приказу.

2. Председателю Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, обеспечить:

1) принятие мер в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств";

2) направление копии настоящего приказа на казахском и русском языках в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

*Министр*

*Т. Дуйсенова*

Приложение 1  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 июля 2022 года № 261

Приложение 1-1  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 16 июня 2022 года № 205

## **Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области социальной защиты населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

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

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 071400, область Абай, город Семей, улица Козбагарова, дом 40.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

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

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход республиканского бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты инвалидов, медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции;

2) обеспечивать осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства в области пенсионного и социального обеспечения, социальной

защиты инвалидов, и в сфере оказания специальных социальных услуг, медико-социальной экспертизы, об обязательном социальном страховании в пределах своих полномочий.

#### 14. Полномочия Департамента:

##### 1) права:

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области социальной защиты населения, в сфере специальных социальных услуг;

взаимодействие с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы, в том числе для осуществления контрольных функций;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства, местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для обеспечения аналитической работы и выполнения возложенных на Департамент задач и функций;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета и Министерства;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета и Министерства;

вступать в гражданско-правовые отношения от собственного имени;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в государственных учреждениях, организациях независимо от форм собственности, судах республики по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

оказывать содействие в пределах своей компетенции административным органам, должностным лицам в случаях, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

отказывать в реализации прав участника административной процедуры в случаях и по основаниям, которые установлены Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательными актами;

##### 2) обязанности:

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, а также планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан на соответствующие годы;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

принимать и регистрировать обращения, содействовать их оформлению и приложенных к ним документов, предоставлять возможность устранять формальные ошибки и дополнять прилагаемые документы;

разъяснять участнику административной процедуры его права и обязанности по вопросам, связанным с осуществлением административной процедуры;

заблаговременно уведомлять участника административной процедуры о месте и времени проводимого заслушивания;

заслушивать участника административной процедуры перед принятием решения по административной процедуре, за исключением случаев, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

доводить административный акт до сведения участника административной процедуры либо их представителей в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

#### 15. Функции Департамента:

1) принятие решения о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) выплат из республиканского бюджета: государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, пенсионных выплат по возрасту, специального государственного пособия, государственного специального пособия, единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, ежемесячных государственных пособий, назначаемых и выплачиваемых: по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года, многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени, матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов), многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста); социальной помощи в виде ежемесячной выплаты гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, единовременной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на

Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, жертвам политических репрессий, единовременной выплаты на погребение, разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений на момент приобретения права на пенсионные выплаты, бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов получателям социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года;

2) рассмотрение в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

3) проведение медико-социальной экспертизы;

4) установление группы инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности с определением причины, срока в зависимости от степени расстройства функций организма и ограничений жизнедеятельности;

5) формирование Централизованного банка данных лиц, имеющих инвалидность;

6) изучение уровня и причин инвалидности населения;

7) при первичном установлении инвалидности прием документов на назначение государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, специального государственного пособия по уходу за инвалидом первой группы, а также социальной выплаты на случай утраты трудоспособности из Государственного фонда социального страхования;

8) разработка социальной и профессиональной частей индивидуальной программы реабилитации инвалидов, определение потребности работника, получившего увечье или иное повреждение здоровья, связанные с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, в дополнительных видах помощи и уходе, предусмотренных гражданским законодательством Республики Казахстан;

9) контроль за реализацией индивидуальных программ реабилитации инвалидов в пределах своей компетенции;

10) исполнение поручений руководства Комитета и Министерства;

11) оказание государственных услуг в сфере социальной защиты населения в пределах своей компетенции;

12) участие в реализации Стратегического и Операционного планов Министерства и планов работы Комитета;

13) проведение информационно-разъяснительных работ по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в области социальной защиты населения;

15) контроль за своевременным и правильным принятием решения о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) социальных выплат из Государственного фонда социального страхования;

16) иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется первым руководителем (далее – руководитель Департамента), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) определяет обязанности и полномочия работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования и наложения дисциплинарных взысканий в отношении работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение Председателю Комитета вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности.

7) принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков;

8) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер.

9) осуществляет прием граждан;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

#### **Глава 4. Имущество Департамента**

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

#### **Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента**

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 июля 2022 года № 261  
Приложение 7-1  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 16 июня 2022 года № 205



# **Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу"**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области социальной защиты населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

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

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 040000, область Жетісу, город Талдыкорган, проспект Назарбаева, 53/1.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

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

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход республиканского бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента**

### 13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты инвалидов, медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции;

2) обеспечивать осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства в области пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты инвалидов, и в сфере оказания специальных социальных услуг, медико-социальной экспертизы, об обязательном социальном страховании в пределах своих полномочий.

### 14. Полномочия Департамента:

#### 1) права:

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области социальной защиты населения, в сфере специальных социальных услуг;

взаимодействие с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы, в том числе для осуществления контрольных функций;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства, местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для обеспечения аналитической работы и выполнения возложенных на Департамент задач и функций;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета и Министерства;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета и Министерства;

вступать в гражданско-правовые отношения от собственного имени;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в государственных учреждениях, организациях независимо от форм собственности, судах республики по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

оказывать содействие в пределах своей компетенции административным органам, должностным лицам в случаях, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

отказывать в реализации прав участника административной процедуры в случаях и по основаниям, которые установлены Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательными актами;

2) обязанности:

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, а также планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан на соответствующие годы;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

принимать и регистрировать обращения, содействовать их оформлению и приложенных к ним документов, предоставлять возможность устранять формальные ошибки и дополнять прилагаемые документы;

разъяснять участнику административной процедуры его права и обязанности по вопросам, связанным с осуществлением административной процедуры;

заблаговременно уведомлять участника административной процедуры о месте и времени проводимого заслушивания;

заслушивать участника административной процедуры перед принятием решения по административной процедуре, за исключением случаев, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

доводить административный акт до сведения участника административной процедуры либо их представителей в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

15. Функции Департамента:

1) принятие решения о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) выплат из республиканского бюджета: государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, пенсионных выплат по возрасту, специального государственного пособия, государственного специального пособия, единовременного государственного пособия,

назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, ежемесячных государственных пособий, назначаемых и выплачиваемых: по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года, многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени, матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов), , многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста); социальной помощи в виде ежемесячной выплаты гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, единовременной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, жертвам политических репрессий, единовременной выплаты на погребение, разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений на момент приобретения права на пенсионные выплаты, бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов получателям социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года;

2) рассмотрение в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

3) проведение медико-социальной экспертизы;

4) установление группы инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности с определением причины, срока в зависимости от степени расстройства функций организма и ограничений жизнедеятельности;

5) формирование Централизованного банка данных лиц, имеющих инвалидность;

6) изучение уровня и причин инвалидности населения;

7) при первичном установлении инвалидности прием документов на назначение государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, специального государственного пособия по уходу за инвалидом первой группы, а также социальной выплаты на случай утраты трудоспособности из Государственного фонда социального страхования;

8) разработка социальной и профессиональной частей индивидуальной программы реабилитации инвалидов, определение потребности работника, получившего увечье или иное повреждение здоровья, связанные с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, в дополнительных видах помощи и уходе, предусмотренных гражданским законодательством Республики Казахстан;

9) контроль за реализацией индивидуальных программ реабилитации инвалидов в пределах своей компетенции;

10) исполнение поручений руководства Комитета и Министерства;

11) оказание государственных услуг в сфере социальной защиты населения в пределах своей компетенции;

12) участие в реализации Стратегического и Операционного планов Министерства и планов работы Комитета;

13) проведение информационно-разъяснительных работ по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в области социальной защиты населения;

15) контроль за своевременным и правильным принятием решения о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) социальных выплат из Государственного фонда социального страхования;

16) иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется первым руководителем (далее – руководитель Департамента), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) определяет обязанности и полномочия работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с

законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования и наложения дисциплинарных взысканий в отношении работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение Председателю Комитета вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности.

7) принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков;

8) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер.

9) осуществляет прием граждан;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

#### **Глава 4. Имущество Департамента**

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за

счет средств, выделенных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента**

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 июля 2022 года № 261  
Приложение 14-1  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 16 июня 2022 года № 205

## **Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ылытау"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ылытау" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области социальной защиты населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

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

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 100600, область Ұлытау, город Жезказган, бульвар Ғарышкерлер 15.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

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

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход республиканского бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты инвалидов, медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции;

2) обеспечивать осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства в области пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты инвалидов, и в сфере оказания специальных социальных услуг, медико-социальной экспертизы, об обязательном социальном страховании в пределах своих полномочий.

14. Полномочия Департамента:

1) права:

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области социальной защиты населения, в сфере специальных социальных услуг;



взаимодействие с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы, в том числе для осуществления контрольных функций;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства, местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для обеспечения аналитической работы и выполнения возложенных на Департамент задач и функций;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета и Министерства;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета и Министерства;

вступать в гражданско-правовые отношения от собственного имени;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в государственных учреждениях, организациях независимо от форм собственности, судах республики по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

оказывать содействие в пределах своей компетенции административным органам, должностным лицам в случаях, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

отказывать в реализации прав участника административной процедуры в случаях и по основаниям, которые установлены Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательными актами;

## 2) обязанности:

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, а также планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан на соответствующие годы;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

принимать и регистрировать обращения, содействовать их оформлению и приложенных к ним документов, предоставлять возможность устранять формальные ошибки и дополнять прилагаемые документы;

разъяснять участнику административной процедуры его права и обязанности по вопросам, связанным с осуществлением административной процедуры;

заблаговременно уведомлять участника административной процедуры о месте и времени проводимого заслушивания;

заслушивать участника административной процедуры перед принятием решения по административной процедуре, за исключением случаев, предусмотренных Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

доводить административный акт до сведения участника административной процедуры либо их представителей в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

#### 15. Функции Департамента:

1) принятие решения о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) выплат из республиканского бюджета: государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, пенсионных выплат по возрасту, специального государственного пособия, государственного специального пособия, единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, ежемесячных государственных пособий, назначаемых и выплачиваемых: по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года, многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени, матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов), многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста); социальной помощи в виде ежемесячной выплаты гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, единовременной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, жертвам политических репрессий, единовременной выплаты на погребение, разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений на момент приобретения права на пенсионные выплаты, бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов получателям социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года;

2) рассмотрение в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

3) проведение медико-социальной экспертизы;

4) установление группы инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности с определением причины, срока в зависимости от степени расстройства функций организма и ограничений жизнедеятельности;

5) формирование Централизованного банка данных лиц, имеющих инвалидность;

6) изучение уровня и причин инвалидности населения;

7) при первичном установлении инвалидности прием документов на назначение государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, специального государственного пособия по уходу за инвалидом первой группы, а также социальной выплаты на случай утраты трудоспособности из Государственного фонда социального страхования;

8) разработка социальной и профессиональной частей индивидуальной программы реабилитации инвалидов, определение потребности работника, получившего увечье или иное повреждение здоровья, связанные с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, в дополнительных видах помощи и уходе, предусмотренных гражданским законодательством Республики Казахстан;

9) контроль за реализацией индивидуальных программ реабилитации инвалидов в пределах своей компетенции;

10) исполнение поручений руководства Комитета и Министерства;

11) оказание государственных услуг в сфере социальной защиты населения в пределах своей компетенции;

12) участие в реализации Стратегического и Операционного планов Министерства и планов работы Комитета;

13) проведение информационно-разъяснительных работ по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в области социальной защиты населения;

15) контроль за своевременным и правильным принятием решения о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) социальных выплат из Государственного фонда социального страхования;

16) иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется первым руководителем (далее – руководитель Департамента), который несет персональную ответственность за

выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) определяет обязанности и полномочия работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования и наложения дисциплинарных взысканий в отношении работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение Председателю Комитета вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности.

7) принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков;

8) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер.

9) осуществляет прием граждан;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

#### **Глава 4. Имущество Департамента**

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

#### **Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента**

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.