

Об утверждении Правил выплаты единовременной компенсации в случае гибели сотрудника дипломатической службы или работника дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей либо смерти в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей, установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей

Приказ и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 26 июля 2021 года № 11-1-4/302. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2021 года № 23728.

В соответствии с подпунктом 27-14) статьи 6 Закона Республики Казахстан "О дипломатической службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила выплаты единовременной компенсации в случае гибели сотрудника дипломатической службы или работника дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей либо смерти в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей, установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей.

2. Валютно-финансовому департаменту Министерства иностранных дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта

3. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на Руководителя Аппарата Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Министра иностранных дел Республики Казахстан

Ш. Нурышев

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов
Республики Казахстан

"__" _____ 2021 года

Утверждены приказом
Исполняющего обязанности
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 26 июля 2021 года
№ 11-1-4/302

Правила выплаты единовременной компенсации в случае гибели сотрудника дипломатической службы Республики Казахстан или работника дипломатической службы Республики Казахстан при исполнении служебных обязанностей за границей либо смерти в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей, установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выплаты единовременной компенсации в случае гибели сотрудника дипломатической службы Республики Казахстан или работника дипломатической службы Республики Казахстан при исполнении служебных обязанностей за границей либо смерти в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей, установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 27-14) статьи 6 Закона Республики Казахстан "О дипломатической службе Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок выплаты единовременной компенсации в случае гибели сотрудника дипломатической службы Республики Казахстан или работника дипломатической службы Республики Казахстан (далее – персонал дипломатической службы) при исполнении служебных обязанностей за границей либо смерти в течение года вследствие травмы, полученной

при исполнении служебных обязанностей за границей, установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей (далее – единовременная компенсация).

2. Единовременная компенсация не выплачивается, если в установленном порядке доказано, что гибель, заболевание, увечье (ранение, травма, контузия) персонала дипломатической службы наступили в связи с обстоятельствами, не связанными с исполнением служебных обязанностей.

Глава 2. Порядок подачи документов, необходимых для получения единовременной компенсации в случае гибели персонала дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей

3. Загранучреждение Республики Казахстан (далее – заграничное учреждение) в случае гибели персонала дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей, незамедлительно направляет в Службу управления персоналом Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство) информацию о данном факте с указанием обстоятельств, произошедших и повлекших гибель персонала дипломатической службы.

4. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней, если иные сроки не предусмотрены законодательством государства пребывания, после гибели персонала дипломатической службы заграничное учреждение направляет в Службу управления персоналом Министерства следующие документы:

- 1) копию свидетельства о смерти персонала дипломатической службы;
- 2) акт о гибели (смерти) персонала дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 3) копии медицинской справки о смерти, выданной медицинским учреждением, или решения суда об установлении факта смерти в соответствии с законодательством государства пребывания.

5. Документ, указанный в подпункте 3) пункта 4 настоящих Правил, составленный на иностранном языке, переводится на казахский или русский языки, заверяется подписью консульского должностного лица и скрепляется печатью с изображением Государственного Герба Республики Казахстан (далее – гербовая печать).

6. В случае получения документов, предусмотренных в пункте 4 настоящих Правил, не в полном объеме, Служба управления персоналом Министерства уведомляет заграничное учреждение о необходимости представления недостающих документов и устанавливает срок их предоставления, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней.

7. Супруг (супруга) или один из близких родственников умершего персонала дипломатической службы, определяемый в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", не позднее 3 (трех) месяцев со дня наступления смерти персонала дипломатической службы предоставляет в Службу управления персоналом Министерства заявление на выплату единовременной компенсации по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Глава 3. Порядок подачи документов, необходимых для получения единовременной компенсации в случае смерти персонала дипломатической службы в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей

8. Загранучреждение при получении травмы персоналом дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей, незамедлительно направляет в Службу управления персоналом Министерства информацию о данном факте с указанием обстоятельств, произошедших и повлекших травму персонала дипломатической службы, а также акт о получении травмы персоналом дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Копия акта, предусмотренного частью первой настоящего пункта Правил, представляется загранучреждением персоналу дипломатической службы, получившему травму при исполнении служебных обязанностей за границей.

9. В случае смерти персонала дипломатической службы в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей, во время работы в загранучреждении, загранучреждение, Служба управления персоналом Министерства и супруг (супруга) или один из близких родственников умершего персонала дипломатической службы, определяемый в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", осуществляют действия, предусмотренные главой 2 настоящих Правил.

10. В случае смерти персонала дипломатической службы в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей, после прекращения им работы в загранучреждении, супруг (супруга) или один из близких родственников умершего персонала дипломатической службы, определяемый в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", не позднее 3 (трех) месяцев со дня наступления смерти персонала дипломатической службы обращается в Службу управления персоналом Министерства с представлением следующих документов:

1) заявление на выплату единовременной компенсации по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) копию свидетельства о смерти персонала дипломатической службы;

3) медицинское заключение по факту получения персоналом дипломатической службы травмы при исполнении служебных обязанностей за границей, выданное в соответствии с законодательством государства пребывания;

4) медицинское заключение по факту смерти персонала дипломатической службы в течение года вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей за границей;

5) копию акта, представленного загранучреждением персоналу дипломатической службы, получившему травму при исполнении служебных обязанностей за границей, в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

11. Документы, указанные в подпунктах 3) и 4) пункта 10 настоящих Правил, составленные на иностранном языке, переводятся на казахский или русский языки, заверяются подписью консульского должностного лица и скрепляются гербовой печатью.

Глава 4. Порядок подачи документов, необходимых для получения персоналом дипломатической службы единовременной компенсации в случае установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей

12. Загранучреждение при получении увечья (ранения, травмы, контузии) персоналом дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей, незамедлительно направляет в Службу управления персоналом Министерства информацию о данном факте с указанием обстоятельств, произошедших и повлекших увечье (ранение, травму, контузию) персонала дипломатической службы, а также акт о получении увечья (ранения, травмы, контузии) персоналом дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Копия акта, предусмотренного частью первой настоящего пункта Правил, представляется загранучреждением персоналу дипломатической службы, получившему увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении служебных обязанностей за границей.

13. Персонал дипломатической службы в случае установления ему инвалидности, наступившей в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, или получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей не позднее 3 (трех) месяцев со дня установления ему инвалидности обращается в Службу управления персоналом Министерства с представлением следующих документов:

1) заявление на выплату единовременной компенсации по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) медицинское заключение, подтверждающее установление инвалидности персоналу дипломатической службы, либо медицинское заключение или освидетельствование по факту получения персоналом дипломатической службы травмы при исполнении служебных обязанностей за границей, выданное в соответствии с законодательством государства пребывания;

3) копию акта, представленного загранучреждением персоналу дипломатической службы, получившему травму при исполнении служебных обязанностей за границей, в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

14. Документ, указанный в подпункте 2) пункта 13 настоящих Правил, составленный на иностранном языке, переводится на казахский или русский языки, заверяется подписью консульского должностного лица и скрепляется гербовой печатью

Глава 5. Порядок выплаты единовременной компенсации

15. Служба управления персоналом Министерства не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных в пунктах 7, 10 и 13 настоящих Правил, осуществляет сверку на полноту представленных документов.

16. В случае получения документов не в полном объеме, Служба управления персоналом Министерства уведомляет лицо, подавшее документы в Службу управления персоналом Министерства в соответствии с пунктами 7, 10 и 13 настоящих Правил (далее – заявитель), о необходимости представления недостающих документов и устанавливает срок их предоставления, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней.

17. Служба управления персоналом Министерства в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения полного пакета документов, разрабатывает проект приказа о выплате единовременной компенсации (далее – проект приказа) либо письма с мотивированным отказом в выплате единовременной компенсации, после согласования которого с заинтересованными структурными подразделениями Министерства, вносит на рассмотрение Министра иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министр) либо лица, исполняющего его обязанности.

18. Министр либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение 5 (пяти) рабочих дней после представления Службой управления персоналом Министерства проекта приказа либо письма с мотивированным отказом в выплате единовременной компенсации принимает решение о выплате либо отказе в выплате единовременной компенсации.

19. Мотивированный отказ в выплате единовременной компенсации представляется в случае, предусмотренном в пункте 2 настоящих Правил.

20. Служба управления персоналом Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении Министра либо лица, исполняющего его обязанности,

21. Единовременная компенсация выплачивается не позднее 1 (одного) месяца со дня принятия приказа Министра либо лица, исполняющего его обязанности о выплате единовременной компенсации путем перечисления на банковский счет, указанный в заявлениях, предусмотренных пунктом 7, подпунктом 1) пункта 10 и подпунктом 1) пункта 13 настоящих Правил.

22. Выплата единовременной компенсации осуществляется из средств республиканского бюджета в размерах, установленных пунктами 9, 12 и 13 статьи 25 Закона.

Приложение 1
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели сотрудника
дипломатической службы
Республики Казахстан или
работника дипломатической службы
Республики Казахстан при
исполнении служебных
обязанностей за границей либо
смерти в течение года
вследствие травмы, полученной
при исполнении служебных
обязанностей за границей,
установления ему инвалидности,
наступившей в результате
заболевания, увечья (ранения,
травмы, контузии), полученных
при исполнении служебных
обязанностей за границей, и
получения увечья (ранения,
травмы, контузии), не
повлекшего (не повлекшей)
инвалидности, при исполнении
служебных обязанностей за границей

Форма

"Утверждаю"

Руководитель заграничного учреждения
Республики Казахстан

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись руководителя
заграничного учреждения
Республики Казахстан

" ____ " _____ 20 ____ года

**Акт о гибели (смерти) персонала дипломатической службы
при исполнении служебных обязанностей за границей**

1. Наименование и адрес загранучреждения Республики Казахстан:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность погибшего (умершего)
персонала дипломатической службы: _____

3. Возраст погибшего (умершего) персонала дипломатической службы:

4. Время и дата происшествия: _____

5. Место происшествия: _____

6. Причина происшествия: _____

7. Обстоятельства, приведшего к происшествию: _____

8. Очевидцы происшествия (при наличии):

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(подпись)

Настоящий Акт о гибели (смерти) персонала дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей подтверждает, что гибель (смерть) персонала дипломатической службы наступила при исполнении им служебных обязанностей за границей во время работы в загранучреждении

(указать наименование загранучреждения Республики Казахстан)

Приложение 2
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели сотрудника
дипломатической службы
Республики Казахстан или
работника дипломатической службы
Республики Казахстан при
исполнении служебных
обязанностей за границей либо
смерти в течение года
вследствие травмы, полученной
при исполнении служебных
обязанностей за границей,
установления ему инвалидности,
наступившей в результате

заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных при исполнении служебных обязанностей за границей, и получения увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего (не повлекшей) инвалидности, при исполнении служебных обязанностей за границей

Форма

Кому:

Службе управления персоналом
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан

От кого:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя
проживающего по адресу:

Индивидуальный идентификационный
номер и реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя:

Заявление на выплату единовременной компенсации

Прошу Вас выплатить мне _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к персоналу дипломатической службы Республики Казахстан, за исключением случаев, когда заявителем является персонал дипломатической службы Республики Казахстан) единовременную компенсацию в связи с происшествием _____

(указать характер происшествия, по которому выплачивается единовременная компенсация)

и перечислить на следующие банковские реквизиты: _____

(указать банковские реквизиты лицевого счета или карт - счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

(подпись заявителя)

Документы приняты:

" ____ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

должностного лица Службы управления персоналом Министерства иностранных дел
Республики Казахстан

(подпись должностного лица

Службы управления персоналом
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан)

Приложение 3
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели сотрудника
дипломатической службы
Республики Казахстан или
работника дипломатической службы
Республики Казахстан при
исполнении служебных
обязанностей за границей либо
смерти в течение года
вследствие травмы, полученной
при исполнении служебных
обязанностей за границей,
установления ему инвалидности,
наступившей в результате
заболевания, увечья (ранения,
травмы, контузии), полученных
при исполнении служебных
обязанностей за границей, и
получения увечья (ранения,
травмы, контузии), не
повлекшего (не повлекшей)
инвалидности, при исполнении
служебных обязанностей за границей

Форма

"Утверждаю"

Руководитель заграничного учреждения
Республики Казахстан

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись руководителя
загранучреждения Республики
Казахстан
" ___ " _____ 20__ года

**Акт о получении травмы персоналом дипломатической службы
при исполнении служебных обязанностей за границей**

1. Наименование и адрес заграничного учреждения Республики Казахстан:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность персонала дипломатической службы, получившего травму:

3. Возраст персонала дипломатической службы, получившего травму: _____
4. Время и дата происшествия: _____
5. Место происшествия: _____
6. Причина происшествия: _____
7. Обстоятельства, приведшего к происшествию: _____
8. Очевидцы происшествия:
- _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (подпись)
- _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (подпись)
- _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (подпись)
9. Физическое состояние персонала дипломатической службы, получившего травму в момент получения травмы:

Настоящий Акт о получении травмы персоналом дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей подтверждает, что получение травмы персоналом дипломатической службы произошло при исполнении им служебных обязанностей за границей во время работы в заграничном учреждении _____.

(указать наименование заграничного учреждения Республики Казахстан)

Приложение 4
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели сотрудника
дипломатической службы

Республики Казахстан или
работника дипломатической службы
Республики Казахстан при
исполнении служебных
обязанностей за границей либо
смерти в течение года
вследствие травмы, полученной
при исполнении служебных
обязанностей за границей,
установления ему инвалидности,
наступившей в результате
заболевания, увечья (ранения,
травмы, контузии), полученных
при исполнении служебных
обязанностей за границей, и
получения увечья (ранения,
травмы, контузии), не
повлекшего (не повлекшей)
инвалидности, при исполнении
служебных обязанностей за границей

Форма

"Утверждаю"

Руководитель заграничного учреждения
Республики Казахстан

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись руководителя
заграничного учреждения
Республики Казахстан

"__" _____ 20__ года

**Акт о получении увечья (ранения, травмы, контузии) персоналом
дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей**

1. Наименование и адрес заграничного учреждения Республики Казахстан:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность персонала
дипломатической службы, получившего увечье (ранение, травму, контузию):

3. Возраст персонала дипломатической службы, получившего увечье (ранение,
травму, контузию): _____
4. Время и дата происшествия: _____
5. Место происшествия: _____
6. Причина происшествия: _____
7. Обстоятельства, приведшего к происшествию: _____

8. Очевидцы происшествия:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (подпись)

9. Физическое состояние персонала дипломатической службы, получившего увечье (ранение, травму, контузию) в момент получения увечья (ранения, травмы, контузии):

10. Вид увечья: _____.

(увечье, ранение, травма, контузия)

Настоящий Акт о получении увечья (ранения, травмы, контузии) персоналом дипломатической службы при исполнении служебных обязанностей за границей подтверждает, что получение увечья (ранения, травмы, контузии) персоналом дипломатической службы произошло при исполнении им служебных обязанностей за границей во время работы в заграничном учреждении

(указать наименование заграничного учреждения Республики Казахстан)