

Приложение №2
к приказу руководителя Департамента
Комитета регулирования и контроля в
сфере социальной защиты населения
по Алматинской области
от «16» сентября 2024 г.
№ 1599-нх

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе пенсионного и социального обеспечения № 2 Департамента
Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения
по Алматинской области

1. Общие положения

1. Отдел пенсионного и социального обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения по Алматинской области (далее – Департамент).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, «Социальным кодексом Республики Казахстан», «Административным процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан», законами Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», «О противодействии коррупции», «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда», «О ветеранах», «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне», «Этическим кодексом государственных служащих Республики Казахстан», актами Президента и Правительства Республики Казахстан, Положением о Департаменте, Регламентом работы Департамента, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан регулирующими его сферу деятельности.

3. Структура, штатная численность Отдела утверждается уполномоченным должностным лицом государственного органа в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4. Отдел пенсионного и социального обеспечения непосредственно подчиняется заместителю руководителя.

5. Отдел состоит из:

1. Руководитель отдела;
2. главный специалист.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Отдела

6. Задача:

1. Реализация государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения.

2. Обеспечение координации деятельности Департамента.

7. Функции Отдела:

1) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства в области пенсионного и социального обеспечения в пределах своих полномочий;

2) оказание государственных услуг по назначению;

2.1-назначение пенсионных выплат по возрасту;

2.2-назначение государственной базовой пенсионной выплаты;

2.3-назначение государственных социальных пособий по инвалидности;

2.4-назначение государственных социальных пособий по случаю потери кормильца;

2.5-назначение государственных специальных пособий;

2.6-назначение специального государственного пособия;

2.7-назначение пособия, воспитывающему ребенка с инвалидностью;

2.8-пособие лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы;

2.9-назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком;

2.10-назначение единовременной выплаты на погребение;

2.11-назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства;

2.12-выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (госгарантия);

2.13-начисление пособия награжденным матерям;

2.14-назначение пособия «Многодетной семье»;

2.15-регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений;

2.16-специального профессионального государственного пособия;

3) осуществление контроля за своевременностью и полнотой выплаты:

3.1-пенсионных выплат по возрасту;

3.2-государственной базовой пенсионной выплаты;

3.3-назначение государственных социальных пособий по инвалидности;

3.4-по случаю потери кормильца;

3.5-государственных специальных пособий;

3.6-специального государственного пособия;

3.7-пособия, воспитывающему ребенка с инвалидностью;

3.8-пособие лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы;

3.9-пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком;

3.10-единовременной выплаты на погребение;

3.11-социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства;

3.12 разницы между суммой фактически внесенных обязательных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (госгарантия);

3.13-пособия награжденным матерям;

3.14-пособия «Многодетной семье»;

3.15-регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений;

3.16-специального профессионального государственного пособия;

4) Проверка достоверности документов, необходимых для назначения пенсионных и социальных выплат из Государственной Корпорации «Правительство для граждан»;

5) проверка и подпись проектов решений на удержание и приостановление пенсионных и социальных выплат по Алматинской области;

6) организация сбора данных о численности получателей и сумм пенсионных и социальных выплат;

7) разъяснение по вопросам назначения и получения пенсионных и социальных выплат;

8) рассмотрение в установленном порядке, обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции;

9) исполнение поручений руководства Министерства, Комитета, и Департамента в пределах своей компетенции;

10) осуществление правовой, консультативной и практической помощи в пределах компетенции;

11) подготовка и свод годового, квартального плана работы Департамента исходя из стратегических и оперативных планов Министерства;

12) координация деятельности отделов Департамента по исполнению поручений Комитета, Министерства, входящих в компетенцию Департамента, планов работы Департамента, приказов руководства Департамента;

13) организация работы за соблюдением ведения делопроизводства в Департаменте;

14) организация, проведения совещаний Департамента, контроль за исполнением протокольных поручений аппаратных совещаний руководителя Департамента;

15) организация работы с интернет ресурсом Департамента, официальными страницами Департамента в социальных сетях;

16) иные задачи и функции, возложенные на Отдел законодательством и руководством Департамента.

3. Права и обязанности Отдела:

8. Права:

- 1) разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства Департамента предложения по совершенствованию работы отдела;
- 2) взаимодействовать со структурными подразделениями Департамента.
- 3) осуществлять в установленном порядке контакты с другими государственными органами и организациями, запрашивать и получать от них необходимые для деятельности сведения и материалы;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных организаций Министерства, Комитета, местных исполнительных органов, работодателей (юридических лиц), физических лиц, документы и справки информационного характера, необходимые для осуществления мониторинга и контроля, обеспечения аналитической работы и выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- 5) участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- 6) принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9. Обязанности:

- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;
- 2) осуществлять в установленном порядке и в пределах компетенции проверки и иные формы контроля по соблюдению требований законодательства в области пенсионного и социального обеспечения;
- 3) участвовать в планировании деятельности Департамента.

4. Организация деятельности Отдела

1. Отдел обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2. Отдел возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Департамента в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3. Руководителя отдела в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, на период его отсутствия замещает один из руководителей отделов пенсионного и социального обеспечения Департамента.

4. Руководитель отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

5. Руководитель отдела представляет руководителю Департамента предложения по структуре и штатному расписанию отдела.

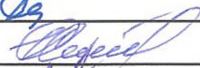
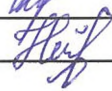
6. В этих целях руководитель отдела:

- 6.1 определяет обязанности и полномочия главных специалистов отдела;
- 6.2 осуществляет иные полномочия в соответствии с законами и актами Президента Республики Казахстан и Положением Департамента, Отдела.

7. Осуществляет иные функции, возложенные руководством Департамента.

8. Документы, направляемые от имени отдела в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подписываются заместителем руководителя или руководителем Департамента.

Ознакомлены :

Чуикеева Т.С.		
Естецова Н.С.		
Исмаилов А.Б.		24.09.2024
Жаидбаева Н.Ж.		02.06.25

(ФИО, подпись)

« 16 » 09 2024 года
(дата)