«Утверждаю»
Руководитель
Департамента Комитета
регулирования и контроля в сфере
социальной защиты населения
МТСЗН РК по Павлодарской области

_____ А. Мухамедова

« 30 » декабря 2025г.

П Л А Н
работы департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Павлодарской области на 2026 год

г. Павлодар, 2025 год

Стратегические направления:

Стратегическое направление 1. Обеспечение социальной защиты населения

Стратегическое направление 2. Совершенствование системы социальной поддержки населения

Цели:

Цель1. Предоставление услуг социального обеспечения

Цель 2. Реализация социального законодательство в области медико-социальной экспертизы. Предоставление услуги медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции.

Повышение эффективности системы оказания социальной помощи и предоставления специальных социальных услуг, а также развитие системы реабилитации инвалидов в пределах своей компетенции.

Задачи:

Задача 1. Реализация государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения, обязательного социального страхования, социальной защиты лиц с инвалидностью, граждан, пострадавших вследствие массовых политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье, социальной поддержки семей с детьми, в области медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции в пределах своей компетенции.

Задача 2. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан по вопросам пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты лиц с инвалидностью, о специальных социальных услугах в пределах своей компетенции.

Задача 3. Осуществление аналитической и методологической деятельности в части реализации государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения

Задача 4. Реализация государственной политики в области медико-социальной экспертизы в рамках установления инвалидности среди взрослого и детского населения, меры социальной защиты и процента утраты общей и профессиональной трудоспособности в пределах своей компетенции.

Задача 5. Организация контроля за соблюдением законодательства в области медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции.

Задача 6. Осуществление аналитической и методологической деятельности в части реализации государственной политики в области медико-социальной экспертизы

Задача 7 .Осуществление контроля за соблюдением законодательства в области социальной защиты населения и предоставления специальных социальных услуг в пределах своей компетенции.

Задача 8 .Принятие профилактических мер по предупреждению коррупционных правонарушений и недопущению нарушений коррупционного законодательства

Задача 9. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам деятельности Департамента

Задача 10. Повышение эффективности и качества деятельности Департамента

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок Исполнения	Исполнитель	Форма завершения
1	2	3	4	5
Подраздел 1 Мероприятия Департамента по достижению поставленных целей Стратегическое направление 1. Обеспечение социальной защиты населения				
1) Цель 1: Предоставление услуг социального обеспечения				
Задача 1. Реализация государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения, обязательного социального страхования, социальной защиты лиц с инвалидностью, граждан, пострадавших вследствие массовых политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье, социальной поддержки семей с детьми, в области медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции в пределах своей компетенции.				
1	Обеспечение реализации государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	оказание в сроки, установленные перечнем основных требований государственных услуг
2	Соблюдение действующего пенсионного законодательства по назначению пенсий и социальных выплат	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Назначение пенсий и социальных выплат
3	Обеспечение своевременного утверждения электронных макетов пенсионных и социальных выплат через областной филиал НАО ГК «Правительство для граждан», через ПЭП, в проактивном формате, а также перерасчета ранее назначенных пенсионных и	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Своевременное утверждение электронных макетов решений

	циальных выплат			
Задача 2. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан по вопросам пенсионного и социального обеспечения, социальной защиты лиц с инвалидностью, о специальных социальных услугах в пределах своей компетенции.				
4	Осуществление контроля и ежемесячного мониторинга за своевременным и качественным оказанием государственных услуг в сфере социального и пенсионного обеспечения	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Аналитическая справка
5	Рассмотрение обращений физических в установленные законодательством сроки и обеспечение качества их рассмотрения	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Ответы, разъяснения, проведение заслушивания согласно АППК
6	Проведение встреч с населением по вопросам пенсионного и социального обеспечения, по введению специальной социальной выплаты, участие в проведении круглых столов	Согласно Медиа-Плана департамента на 2026 год	Губарев Е.В. Специалисты	Протокола
7	Проведение разъяснительной работы в СМИ на информационных сайтах по вопросам пенсионного и социального обеспечения, по введению специальной социальной выплаты	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Публикации и выступление в СМИ
8	Осуществление личного приема граждан	По графику приема	Губарев Е.В. Специалисты	Карточки приема граждан
Задача 3. Осуществление аналитической и методологической деятельности в части реализации государственной политики в области пенсионного и социального обеспечения				
9	Оказание методологической помощи специалистам НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»	по плану проведения обучения	Губарев Е.В. Специалисты	Рассмотрение документов в порядке консультации, участие на тех. учебе

	Внесение предложений по внесению изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые акты в области пенсионного и социального обеспечения	Проекты предложений	Губарев Е.В. Специалисты	Предложения в Комитет
11	Исполнение поручений и заданий Комитета и МТСЗН РК	по мере поступления	Губарев Е.В. Специалисты	Своевременное исполнение поручений и заданий
12	Проведение на постоянной основе работы по мониторингу отчетов ИС «Цифровая карта семьи»	Постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Отчеты
13	Предоставление акта сверки о количестве назначенных пенсий, пособий и по количеству возвратов на доработку в филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" в Комитет	ежемесячно	Губарев Е.В. Специалисты	Сведения в Комитет
14	Проведение ежегодного повышения размеров пенсионных и социальных выплат с 1 января 2025 года	ноябрь-декабрь 2026 года	Губарев Е.В. Специалисты	Утвержденные решения макетов дел
15	Проведение на ежемесячной основе работы по отчетам с ИС «Е Макет», ЦБД , в том числе по своевременной постановке на выплату, нарушений сроков рассмотрения ЭМД	Ежемесячно	Губарев Е.В. Специалисты	Отчеты
16	Рассмотрение обращений юридических лиц, в том числе запросов, поступающих из пенсионных служб стран СНГ	постоянно	Губарев Е.В. Специалисты	Ответы , разъяснения

Стратегическое направление 2. Совершенствование системы социальной поддержки населения
Цель2. Реализация социального законодательство в области медико-социальной экспертизы. Предоставление услуги медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции. Повышение эффективности системы оказания социальной помощи и предоставления специальных

	циальных услуг, а также развитие системы реабилитации инвалидов в пределах своей компетенции.			
Задача 4. Реализация реализация государственной политики в области медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции				
17	Обеспечение качества и своевременности предоставляемой государственной услуги в области медико-социальной экспертизы на основной базе и выездных заседаниях	Постоянно	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК и отделов МСЭ	Отчеты по срокам оказания государственных услуги
18	Осуществление мониторинга процента заочно-проактивного освидетельствования в рамках Республиканского показателя и обеспечения своевременной выдачи справок об инвалидности лицам прошедших освидетельствование в заочно-проактивном формате	Постоянно	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК и отделов МСЭ	Отчет
19	Обеспечение качества и своевременности проведения заседаний отдела МКМСЭ по обжалованию в рамках АППК	Постоянно	Руководитель и специалисты ОМиК	Протокол заседаний
20	Исполнение поручений руководства Комитета и Министерства	В течении года	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК, руководители отделов,	Ответы на исполнение поручений и заданий
Задача5:Организация контроля за соблюдением законодательства в области медико-социальной экспертизы в пределах своей компетенции				
21	Осуществление в установленном законодательством Республики Казахстан в порядке пределах своей компетенции контроля по соблюдению требований законодательства в области медико-социальной экспертизы отделами МСЭ	**В соответствии утвержденным графиком на 2026год**	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК, руководители отделов,	Справки, отчеты
22	Осуществление проведения заседаний МКМСЭ по контролю лиц с инвалидностью	Постоянно	Руководитель и специалисты ОМиК	Протокол заседаний

Задача 6: Осуществление аналитической и методологической деятельности в части реализации государственной политики в области медико-социальной экспертизы				
23	Проведение анализа первичной и повторной инвалидности и состояния мер социальной защиты лиц с инвалидностью	Ежеквартально	Руководители и специалисты ОМиК, отделов МСЭ	Аналитическая справка
24	Осуществление мониторинга выполнения ИПАР в АИС Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность	Ежеквартально	Руководители и специалисты ОМиК, отделов МСЭ	Справка
25	Формирование квартальных отчётов о деятельности отделов медико-социальной экспертизы.	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом	Руководители и специалисты ОМиК, отделов МСЭ	Отчет
26	Осуществление мониторинга качественного формирования АИС Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность	Постоянно	Руководитель ОМиК, руководители отделов,	Ежедневный мониторинг
27	Участие в работе областного Координационного Совета в области социальной защиты лиц с инвалидностью	Согласно графика проведения	Смагулова А.Т.,	Протокольное решение
28	Проведение расширенных заседаний с участием специалистов органов здравоохранения для рассмотрения сложных экспертных случаев	По мере необходимости	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК, руководители отделов	Протокол
29	Проведение методических семинаров с отделами МСЭ по экспертизе услугаполучателей по нозологиям и реабилитации лиц с инвалидностью	В течении года, по графику	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК	Протокол
30	Своевременно рассматривать обращения физических и юридических лиц	постоянно	Смагулова А.Т., Руководитель ОМиК, руководители	Ответы, разъяснения

			отделов, Специалисты МСЭ	

Задача 7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства в области социальной защиты населения и предоставления специальных социальных услуг в пределах своей компетенции

31.	Рассмотрение документов услугополучателей, формирования заключения по итогам рассмотрения документов на оказание государственной услуги «Выдача лицензии на предоставление специальных социальных услуг»	по мере поступления заявок на оказание услуги	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Заключения
32.	Проведение профилактического контроля за 2026 год: 1.ГУ «Отдел занятости и социальных программ города Аксу» 2.ГУ «Отдел занятости и социальных программ города Экибастуза» 3. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Иртышского района» 4.ГУ «Отдел занятости и социальных программ Актогайского района» 5. ГУ «Отдел занятости и социальных программ города Павлодар» 6. ГУ «Отдел занятости и социальных программ района Аккулы» 7. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Баянаульского района» 8. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Железинского района» 9. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Майского района» 10. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Павлодарского района» 11.ГУ «Отдел занятости и социальных программ района Теренколь»	Согласно графика	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Предписания, акты

	12. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Успенского района» 13. ГУ «Отдел занятости и социальных программ Щербактинского района»			
33.	Проведение внеплановых проверок по обращениям физических и юридических лиц на предмет соблюдения требований Социального Кодекса РК.	В течении года	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Акты о результатах проверки, предписания
34.	Составление списка проведения профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора на второе полугодие 2026 года в сфере предоставления специальных социальных услуг и в области социальной защиты населения	ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	список
35.	Изучение с сотрудниками отдела нормативно-правовой базы для проведения проверок	Постоянно	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	протокол
36.	Рассмотрение обращений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.	Постоянно	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Ответы на обращения
37.	Составление и сдача отчета по проверяемым субъектам в сфере специальных социальных услуг и социальной защиты населения «Сведения о работе должностных лиц Департамента Комитета труда и социальной защиты по Павлодарской области»	Ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Отчет
38.	Электронная регистрация проверок посредством «Единого реестра субъектов и объектов проверки – ЕРСОП»	Ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Электронная регистрация
39.	Подготовка материалов по итогам проверок на интернет-ресурс департамента	Ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К.	Информация на сайте

			Каримов С.Н.	
40.	Внесение данных в базу ERSOP по проведенным проверкам, выявленным нарушениям и в базу ERAP по наложенным административным взысканиям	Ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Электронная регистрация
41.	Исполнение поручений, заданий МТСЗН РК и Комитета труда и социальной защиты	Ежеквартально	. Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н.	Информации, отчеты
42.	Проверка карты доступности на предмет адаптированных объектов	постоянно	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н	Отчет
43.	Проведение мониторинга количество лиц, состоящих в очереди на ЦОССУ (из числа не охваченных) совместно с Управление координации занятости и социальных программ Павлодарской области	Ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н	отчет
44.	Проведение мониторинга ИПР,ТСР совместно с Управление координации занятости и социальных программ Павлодарской области	Ежеквартально	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н	отчет
45.	Проведение мониторинга по акту выполненных работ по душевому финансированию на сайте Aleumet	постоянно	Сакиева Г.Ж Базенова А.М. Айдаркенова Ж.К. Каримов С.Н	акт
46.	Отчет по претензионно-исковой работе	Ежеквартально	Каримов С.Н.	Информации, отчеты
	Отчет о работе по противодействию коррупции	Ежеквартально	Каримов С.Н.	Информации

Задача 8. Принятие профилактических мер по предупреждению коррупционных правонарушений и недопущению нарушений коррупционного законодательства

	Исполнение мероприятий плана по противодействию коррупции	Согласно плану	Заместитель руководителя, руководители отделов	Информация, справка
48.	Проведение внутренних анализов коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности	Согласно плану	Заместитель руководителя, руководители отделов	Аналитическая справка
49.	Проведение встреч и круглых столов по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства совместно с Департаментом АГДС, Антикоррупционной службой	ежеквартально	Заместитель руководителя, руководители отделов	справки
50.	Проведение занятий правового всеобуча по изменениям в законодательстве, включая антикоррупционное	По мере возникновения	Заместитель руководителя, руководители отделов	Информация
51.	Предоставление отчетов по вопросам профилактических мер по предупреждению коррупционных правонарушений и недопущению нарушений коррупционного законодательства	По мере необходимости	Заместитель руководителя, руководители отделов	Информация, отчет
Подраздел 2 Мероприятия для решения иных задач, определенных Положением Департамента **Задача 9 Информационно-разъяснительная работа**				
52.	Организация встреч и проведение круглых столов, семинаров, выступления в СМИ по вопросам деятельности департамента.	Ежемесячно	Руководитель Департамента, Заместитель руководителя, руководители отделов	Протокола, фотоотчеты
53.	Осуществление личного приема, консультирования граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения	По графику приема	Руководитель Департамента, Заместитель руководителя, руководители	Карточки приема граждан

			отделов специалисты департамента	
54.	Рассмотрение обращений физических в установленные законодательством сроки и обеспечение качества их рассмотрения с учетом обеспечения использования систем электронного документооборота	Постоянно	Заместитель руководителя, руководители отделов, специалисты департамента	Ответы, разъяснения, проведение заслушивания согласно АППК
55.	Рассмотрение обращений юридических лиц, в том числе запросов, поступающих из пенсионных служб стран СНГ с учетом обеспечения использования систем электронного документооборота	Постоянно	Губарев Е.В., специалисты отдела социального и пенсионного обеспечения №1	Ответы , разъяснения
56.	Проведение встреч с населением по вопросам пенсионного и социального обеспечения, по введению специальной социальной выплаты, медико-социальной экспертизы, осуществления контроля за соблюдением законодательства в области социальной защиты населения и предоставления специальных социальных услуг в пределах своей компетенции	Согласно Медиа-Плана департамента на 2026 год	Руководитель Департамента, Заместители руководителя, руководители отделов департамента	протокола
57.	Наполнение информацией сайта департамента, страниц в социальных сетях	постоянно	Руководители отделов департамента	информация
58.	Проведение технических учеб по направлениям деятельности отделов, НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан"	ежемесячно	Руководители отделов департамента	протокола
59.	Проведение семинаров-совещаний со специалистами органов здравоохранения области	В течении года согласно графику	Руководители и специалисты ОМиК, отделов МСЭ	Протокол
60.	Проведение с сотрудниками отделов МСЭ семинаров по изучению нормативно-правовой базы и основ медико-социальной экспертизы	В течении года	Смагулова А.Т., руководитель ОМиК	Протокол

Задача 10 Повышение эффективности и качества деятельности департамента				
61.	Обеспечение реализации стратегического и операционного планов Министерства.	в течение года	Руководитель Департамента, Заместители руководителя	Информация
62.	Проведение планерных совещаний с аппаратом по вопросам текущей работы Департамента	в течение года	Руководитель Департамента	Протокол
63.	Предоставление отчетов по обращениям физических и юридических лиц, а также отчетов по служебной документации	Ежемесячно, ежеквартально ежегодно	Руководители отделов, специалисты	Отчет
64.	Организация и координация претензионно-исковой работы в департаменте: - подготовка и представление отзывов на запросы судов, - представление интересов департамента в судебных инстанциях и других организациях; - мониторинг исковой работы в департаменте.	в процессуальные сроки	Заместитель руководителя, руководители отделов	По установленной форме
65.	Обеспечение повышение квалификации и переподготовки работников Департамента	в течение года по графику	Руководитель департамента, заместитель руководителя	Сертификат
66.	Проведение оценки эффективности государственных служащих департамента	ежеквартально	Руководитель Департамента, Заместители руководителя, юрисконсульт	Оценочные листы, протоколы

67.	Организация профессиональной адаптации и наставничества в департаменте	в течение года	Руководитель департамента, заместитель руководителя, руководители отделов	План

Согласовано:
Заместитель руководителя _____ А.Смагулова

Ознакомлены: