Приложение №
к приказу руководителя Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения
по Костанайской области
от «16» 09 2024 года
№ 1565-НБ

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе методологии и контроля медико-социальной экспертизы Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения по Костанайской области

1. Общие положения

1.1. Отдел методологии и контроля медико-социальной экспертизы *(далее – Отдел)* является структурным подразделением Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения РК по Костанайской области *(далее – Департамент).*

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», «О противодействии коррупции», «Административным процедурно-процессуальным кодексом», Этическим Кодексом государственных служащих Республики Казахстан, «Социальным кодексом Республики Казахстан», Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Трудовым Кодексом Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан регулирующими его сферу деятельности, приказами, распоряжениями руководства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения, Положением о Департаменте, Регламентом Департамента, а также настоящим Положением.

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

1.4. Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя Департамента.

1.5. Отдел состоит по штату из:

1) руководитель отдела – 1 единица;

2) главный специалист – 2 единицы.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Отдела

2.1. Основные задачи Отдела:

А) Реализация государственной политики в области медико-социальной экспертизы *(далее – МСЭ)* и в области социальной защиты лиц с инвалидностью в пределах своей компетенции.

Б) Осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью отделов МСЭ.

2.2. Функции Отдела:

1) Рассмотрение в установленном законодательством РК обращений физических и юридических лиц по вопросам входящие в компетенцию Отдела;

2) проверять заключения первичных отделов МСЭ в порядке контроля,

3) проводить медико-социальную экспертизу лиц, обжаловавших заключения первичных отделов МСЭ;

4) проводить в сложных (спорных) случаях освидетельствование больных и инвалидов, при необходимости с привлечением специалистов отделов МСЭ и консультантов из лечебных учреждений;

5) формирование АИС Централизованного банка данных лиц имеющих инвалидность (ЦБДИ), проведение мониторинга причин, структуры и состояния инвалидности;

6) оказывать консультативную помощь первичным отделам МСЭ;

7) проведение информационно-разьяснительной работы по вопросам МСЭ;

8) иные задачи и функции, возложенные на отдел законодательством и руководством Департамента.

2.3. Права и обязанности Отдела:

1) осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью отделов МСЭ;

2) проводить медико-социальную экспертизу лиц, обжаловавших заключение первичных отделов МСЭ, а также проверять заключения первичных отделов МСЭ в порядке контроля. В случае обнаружения необоснованности этих заключений отменять их и выносить правильное обоснованное решение;

3) проводить в сложных (спорных) случаях освидетельствование больных и лиц с инвалидностью, при необходимости с привлечением специалистов отделов МСЭ, консультантов и профильных специалистов из медицинских организации;

4) принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации среди специалистов отделов МСЭ;

5) анализировать уровень и динамику инвалидности, состояние медико-социальной экспертизы и реабилитации лиц с инвалидностью;

6) иные права и обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан;

7) внесение в соответствующие государственные органы предложений по медицинским, правовым, организационным, социальным и другим вопросам, касающимся проблем инвалидности.

3. Организация деятельности Отдела

3.1. 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.

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

3.3. Руководителя отдела в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, на период его отсутствия замещает главный специалист отдела или руководитель первичного отдела МСЭ.

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

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

3.6. В этих целях руководитель отдела:

1) определяет обязанности и полномочия работников отдела;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами и актами Президента Республики Казахстан.

3.7. Главный специалист отдела, на которого временно возложены функции руководителя отдела:

1) координирует деятельность отдела в пределах своих полномочий;

2) в период отсутствия руководителя отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций;

3) осуществляет иные функции, возложенные руководством Департамента.

3.8. Документы, направляемые от имени отдела в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подписываются руководителем Департамента или заместителем руководителя, а в случае отсутствия – лицом его замещающим.

Ознакомлены : Сарсенова М.О _____
Дамирбаева Б.И. _____
Жумирбаева Ж.С _____
(ФИО, подпись)

«16» 09 2024 года