

54

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе пенсионного и социального обеспечения
Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной
защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан по Костанайской 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 Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Костанайской области (далее - Департамент).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, «Административным процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан», законами Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», «О противодействии коррупции», «Социальным кодексом Республики Казахстан», «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», «Законом 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 регулируемыми 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 – 1 единица;
2. главный специалист – 7 единицы.

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-назначение 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-назначение 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 Костанайской 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 труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, 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 главных специалистов 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.

Ознакомлена :

✓
З.Д. Султанов Султан
О.М. Радыг О.М.
А.А. Сельский А.А.
Т.Ж. Кадырбекова Т.Ж.
А.А. Абжанов А.А.
А.Б. Бонникова А.Б.

(ФИО, подпись)

«17» 09 2024 года
(дата)