Утверждено
приказом руководителя
Департамента Комитета труда
и социальной защиты
по городу Астане
от «20» августа 2024 г.
№ ___

Приложение № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе медико – социальной экспертизы № 1 Департамента Комитета труда и социальной защиты по городу Астане

1. Общие положения

1.1.Отдел медико – социальной экспертизы № 1 (далее – отдел) является структурным подразделением Департамента Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане (далее – Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Социальным Кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О государственной службе», «О специальных социальных услугах», «О противодействии коррупции», Административным процедурно-процессуальным кодексом РК, Этическим кодексом государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих) Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими его сферу деятельности, Стратегией развития Казахстана до 2030 года, регулирующими отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегией «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы», распоряжениями руководства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство), а также настоящим Положением

1.3. Структура, штатная численность отдела устанавливаются руководителем Департамента на основе структурного, штатного расписания, утвержденного руководителем аппарата Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности отдела

Задача: реализация государственной политики в области социальной защиты лиц с инвалидностью, в том числе в области медико-социальной экспертизы и специальных услуг.

Функции:

1) проведение медико – социальной экспертизы;

2) установление группы инвалидности и степени утраты трудоспособности с определением их причин, сроков, времени наступления инвалидности в зависимости от степени нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности;

3) формирование централизованного банка данных системы учета инвалидов, проведение мониторинга причин, структуры и состояния инвалидности;

4) изучение уровня и причин инвалидности в городе Астана;

5) представление в местные органы военного управления сведений о признании инвалидами военнообязанных и лиц призывного возраста;

6) взаимодействие с государственными органами, иными организациями, в том числе с общественными организациями инвалидов в вопросах профилактики заболеваемости, инвалидности и проведении реабилитационных мероприятий;

7) подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций по вопросам МСЭ и реабилитации инвалидов в организациях здравоохранения, в Департаменте и др.;

8) разработка и коррекция индивидуальной программы реабилитации для лиц с инвалидностью;

9) определение потребности работника, получившего увечье или иное повреждение здоровья, связанное при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в дополнительных видах помощи и уходе;

10) проведение среди населения разъяснительной работы по вопросам заболеваемости и инвалидности и реабилитации инвалидов через средства массовой информации;

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

12) оказание композитной услуги.

3. Права и обязанности отдела:

1) вносить в Департамент предложения по медицинским, правовым, организационным, социальным и другим вопросам, относящихся к проблемам инвалидности и реабилитации лиц с инвалидностью;

2) осуществлять в установленном порядке взаимодействие с другими государственными органами и организациями, запрашивать и получать от них необходимые документы и сведения для вынесения экспертного заключения освидетельствуемому лицу;

3) принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) вести в установленном порядке и в пределах компетенции отдела переписку с министерствами и ведомствами, местными исполнительными органами власти, правоохранительными и другими государственными и негосударственными органами;

5) составлять и своевременно представлять отчеты, справки, доклады и иные материалы в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Комитет труда, социальной защиты и миграции, другим органам о состоянии соблюдения законодательства о социальной защиты лиц с инвалидностью;

6) выступать представителем по поручению Департамента в суде и других организациях по вопросам медико – социальной экспертизы и реабилитации лиц с инвалидностью.

2. Организация деятельности отдела

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

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

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

4. Руководитель отдела и сотрудники отдела непосредственно подчиняются руководителю и заместителю руководителя по вопросам медико - социальной экспертизы Департамента.

5. Руководитель отдела представляет руководству республиканского государственного учреждения предложения по структуре и штатному расписанию отдела.

6. Документы, направляемые от имени отдела в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подписываются руководителем отдела, а в случае отсутствия лицом его замещающим.

Бекмурзаев М. М.

Бекітілді
Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің
Астана қаласы бойынша департаменті
Басшысының
2024 жылғы "20" тамыздағы
№ бұйрығы
№ 3 қосымша

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Астана қаласы бойынша департаменті
№ 1 медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімі туралы
ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1.№ 1 медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімі (бұдан әрі – бөлім) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің Астана қаласы бойынша департаментінің (бұдан әрі-Департамент) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексін, ҚР Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексін, "Мемлекеттік қызмет туралы", "Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексін (мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидалары) Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығын басшылыққа алады, оның қызмет саласын реттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, Қазақстанның 2030 жылға дейінгі даму стратегиясымен, "Қазақстан-2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты, "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер - Министрінің орынбасары-Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 260 бұйрығын, Министрлік басшылығының өкімдері осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) бұйрықтарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.3. Бөлімнің құрылымын, штат санын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі аппаратының басшысы бекіткен құрылымдық, штат кестесі негізінде департамент басшысы белгілейді.

2. Бөлімнің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

Міндеті: мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау саласында, оның ішінде медициналық - әлеуметтік сараптама және арнаулы қызметтер саласында мемлекеттік саясатты іске асыру.

Функциялар:

1) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу;

2) дене функцияларының бұзылу дәрежесіне және тіршілік әрекетінің шектелуіне байланысты мүгедектік тобын және олардың себептерін, мерзімдерін, мүгедектіктің басталу уақытын айқындай отырып, еңбекке қабілеттілігінен айырылу дәрежесін белгілеу;

3) мүгедектігі бар адамдарды есепке алу жүйесінің орталықтандырылған деректер банкін қалыптастыру, мүгедектіктің себептеріне, құрылымы мен жай-күйіне мониторинг жүргізу;

4) Астана қаласында мүгедектіктің деңгейі мен себептерін зерделеу;

5) жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілер мен әскерге шақыру жасындағы адамдарды мүгедек деп тану туралы мәліметтерді ұсыну;

6) мемлекеттік органдармен, өзге де ұйымдармен, оның ішінде Мүгедектік қоғамдық ұйымдарымен сырқаттанушылықтың, мүгедектіктің профилактикасы және оңалту іс-шараларын жүргізу мәселелерінде өзара іс-қимыл жасау;

7) Денсаулық сақтау ұйымдарында, Департаментте және т. б. МӘС және мүгедектігі бар адамдарды оңалту мәселелері бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар дайындау және өткізу.;

8) мүгедектігі бар адамдар үшін оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеу және түзету;

9) еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде көмек пен күтімнің қосымша түрлерінде мертіккен немесе денсаулығына өзге де зақым келген қызметкердің қажеттілігін айқындау;

10) бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халық арасында аурушаңдық пен мүгедектік және мүгедектерді оңалту мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

11) өз құзыретінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін белгіленген тәртіппен қарау;

12) композиттік қызмет көрсету.

3. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1) Департаментке мүгедектік және мүгедектігі бар адамдарды оңалту проблемаларына жататын медициналық, құқықтық, ұйымдастырушылық, әлеуметтік және басқа да мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге;

2) белгіленген тәртіппен басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға, куәландырылатын адамға сараптамалық қорытынды шығару үшін олардан қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға және алуға;

3) бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті шешімдер қабылдауға;

4) министрліктермен және ведомстволармен, жергілікті атқарушы билік органдарымен, құқық қорғау және басқа да мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен белгіленген тәртіппен және бөлім құзыреті шегінде хат алмасуды жүргізуге міндетті;

5) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне, Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетіне мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау туралы заңнаманың сақталу жағдайы туралы есептер, анықтамалар, баяндамалар мен өзге де материалдарды дайындауға және уақтылы беруге;

6) Департаменттің тапсырмасы бойынша сотта және басқа да ұйымдарда мүгедектігі бар адамдарды медициналық – әлеуметтік сараптау және оңалту мәселелері бойынша өкіл болуға міндетті.

4. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру

1. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын бөлім басшысы басқарады.

2. Бөлім басшысы бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

3. Бөлім Қазақстан Республикасы Президентінің заңнамалық актілеріне Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оның негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

4. Бөлім басшысы мен бөлім қызметкерлері Департаменттің басшысына және медициналық - әлеуметтік сараптама мәселелері жөніндегі басшының орынбасарына тікелей бағынады.

5. Бөлім басшысы республикалық мемлекеттік мекеменің басшылығына бөлімнің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді.

6. Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бөлім атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жолданатын құжаттарға бөлім басшысы, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлға қол қояды.

Бектуров М. М.