О некоторых вопросах Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 августа 2024 года № 317.

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 6 августа 2024 года № 628 "Некоторые вопросы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" и с подпунктом 2) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) положение республиканского государственного учреждения "Комитет государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Акмолинской области" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Актюбинской области" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Алматинской области" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Атырауской области" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Жамбылской области" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Карагандинской области" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Костанайской области" согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Кызылординской области" согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Мангистауской области" согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Павлодарской области" согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области" согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты

населения Республики Казахстан по Туркестанской области" согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау" согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области" согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Алматы" согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане" согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Шымкент" согласно приложению 21 к настоящему приказу.

2. Председателю и руководителям территориальных подразделении Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, обеспечить:

1) принятие мер в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств";

2) направление копии настоящего приказа на казахском и русском языках в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

Министр труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан *С. Жакупова*

Приложение 1
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317___

Положение республиканского государственного учреждения "Комитет государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Комитет государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" (далее – Комитет) является ведомством Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области трудовых отношений, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комитет является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Комитет вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Комитет имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Комитет по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами председателя Комитета.

7. Структура и лимит штатной численности Комитета утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Комитета: Республика Казахстан, 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, 8, административное здание "Дом министерств", подъезд 6.

9. Полное наименование Комитета – республиканское государственное учреждение "Комитет государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Комитета.

11. Финансирование деятельности Комитета осуществляется из республиканского бюджета.

12. Комитету запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Комитета.

Если Комитету законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Комитета

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области трудовых отношений, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения в пределах своей компетенции;

2) организация и осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своей компетенции.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан от структурных подразделений Министерства, территориальных подразделений Комитета, государственных органов, иных организаций и лиц необходимую информацию и материалы;

вносить предложения по совершенствованию законодательства Республики Казахстан в пределах компетенции;

проводить совещания, семинары, конференции и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

создавать и вносить предложения по созданию консультативно-совещательных органов (рабочих групп, комиссий, советов) по курируемым направлениям деятельности;

координировать работу территориальных подразделений Комитета по вопросам основной деятельности;

требовать от территориальных подразделений Комитета своевременного и точного исполнения приказов и поручений Министерства и Комитета.

осуществлять взаимодействие с иными государственными органами и организациями;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

осуществлять проверки за соблюдением требований трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения, в пределах своей компетенции;

проводить специальное расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

предъявлять в суд иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

осуществлять взаимодействие с другими государственными органами и организациями;

предоставлять разъяснения, рекомендации, указания и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан;

выполнять административно-распорядительные и контрольные функции по отношению к территориальным подразделениям Комитета;

представлять по запросу информацию в Министерство, государственные и негосударственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Комитета и Министерства;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций и участие в выполнении стратегических функций Министерства в пределах компетенции Комитета;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

4) организация мониторинга и оценки рисков в области труда, в том числе безопасности и охраны труда;

5) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

6) осуществление контроля за своевременным и объективным проведением расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

7) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

8) создание специальных комиссий для расследования групповых несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, при которых погибло от трех до пяти человек;

9) координация и контроль за деятельностью территориальных подразделений Комитета;

10) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

11) осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, требований по безопасности и охране труда;

12) проведение анализа причин производственного травматизма и выработка предложений по их профилактике;

13) расследование несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах компетенции;

14) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

15) анализ и свод информации по трудовым отношениям, предоставляемые территориальными подразделениями Комитета;

Примечание ИЗПИ!

Подпункт 16) предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.03.2026 № 109 (вводится в действие с 12.07.2026).

16) осуществление мониторинга ситуации в коллективах предприятий страны, в том числе посредством информационных систем;

17) информирование, руководства Министерства о ситуации по трудовым отношениям на предприятиях страны;

18) принятие мер совместно с заинтересованными государственными органами, профсоюзами и работодателями при возникновении трудовых споров, акций протеста и забастовок;

19) разработка проектов меморандумов и соглашений в пределах компетенции;

20) проведение информационно-разъяснительной работы среди населения и работодателей в пределах компетенции;

21) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров по вопросам трудового законодательства и трудовых отношений;

22) выработка предложений по внесению изменений в нормативно-правовые акты в пределах компетенции;

23) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия Председателя Комитета

16. Руководство Комитета осуществляется Председателем Комитета, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих полномочий.

17. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Председатель имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия Председателя Комитета:

1) организует работу Комитета;

2) вносит предложения в Министерство по разработке положения о структурных подразделениях Комитета;

3) вносит предложения руководителю аппарата Министерства о назначении на должности и освобождения от должностей, по вопросам подготовки (переподготовки), повышения квалификации, предоставления отпусков, командирования, премирования, установления надбавок к должностным окладам, оказания материальной помощи, а также о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Комитета, заместителей руководителей территориальных подразделений Комитета;

4) представляет Комитет в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

5) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Комитете;

6) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) осуществляет иные полномочия, возложенные на Председателя Комитета, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий Председателя Комитета в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Председатель Комитета определяет полномочия своих заместителей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Комитета

22. Комитет может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Комитета формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Комитетом, относится к республиканской собственности.

24. Комитет не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Комитета

25. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень территориальных подразделений, находящихся в ведении Комитета

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай".

2. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Акмолинской области".

3. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Актюбинской области".

4. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Алматинской области".

5. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Атырауской области".

6. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области".

7. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Жамбылской области".

8. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу".

9. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Карагандинской области".

10. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Костанайской области".

11. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Кызылординской области".

12. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Мангистауской области".

13. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Павлодарской области".

14. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области".

15. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Туркестанской области".

16. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау".

17. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области".

18. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Алматы".

19. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане".

20. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Шымкент".

Приложение 2
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 071400, область Абай, город Семей, улица Достоевского, дом 110.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Абай".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Акмолинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Акмолинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Абая, дом 89.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Акмолинской области ".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (

переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 4
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения

Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Актюбинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Актюбинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 030000, Актюбинская область, город Актобе, улица Маресьева, дом 91.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Актюбинской области ".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с предусмотренные законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в

соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 5
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Алматинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Алматинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 040800, Алматинская область, город Қонаев, микрорайон Ивушка, 1Г.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Алматинской области" .

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных

органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с

законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 6
к приказу Министра труда и

социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Атырауской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Атырауской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 060011, Атырауская область, город Атырау, улица Александр Пушкин, дом 163.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Атырауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 7
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 090000, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Нурсултана Назарбаева, дом 188.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 8
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Жамбылской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Жамбылской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 080012, Жамбылская область, город Тараз, улица Желтоксан, дом 78.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Жамбылской области"
.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 9

к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 040000, область Жетісу, город Талдыкорган, улица Кабанбай батыра, дом 26.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Жетісу".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 10
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Карагандинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Карагандинской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 100009, Карагандинская область, город Караганда, улица Ермекова, дом 73.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Карагандинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (

переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 11
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения

Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Костанайской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Костанайской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 110000, Костанайская область, город Костанай, улица А. Касымканова, дом 34.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Костанайской области ".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в

соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 12
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Кызылординской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Кызылординской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 120003, Кызылординская область, город Кызылорда улица Бейбарыс Султан, здание №1.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Кызылординской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных

органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с

законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 13
к приказу Министра труда и

социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Мангистауской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Мангистауской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 130000, Мангистауская область, город Актау, 14 микрорайон, здание № 36а.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства

труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Мангистауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 14
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Павлодарской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Павлодарской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 140000, Павлодарская область, город Павлодар, улица Астана, дом 153.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Павлодарской области ".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных

органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за

счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 15
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые

приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 150008, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, дом 64.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 16
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Туркестанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Туркестанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 161200, Туркестанская область, город Туркестан, микрорайон "Жаңа Қала", улица 32, здание 20.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Туркестанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента

формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 17
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на

казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 100600, область Ұлытау, город Жезказган, улица Желтоксана, дом 25.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по области Ұлытау".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 18
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 070000, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, улица Карла Либкнехта, дом 19.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению

требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 19
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Алматы"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Алматы" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 050021, город Алматы, проспект Достык, дом 85.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Алматы".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с установлено законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 20
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район Сарыарка, улица Бейбітшілік, № 9.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и

охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) вносит на рассмотрение руководителю аппарата Министерства вопросы предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на заместителя руководителя Департамента;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

7) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

8) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске,

командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество Департамента

22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

25. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 21
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от "15" августа 2024 года № 317

Положение республиканского государственного учреждения "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Шымкент"

Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Шымкент" (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее –

Комитет), осуществляющим реализационные и контрольные функции в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и штатная численность Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: Республика Казахстан, 160023, город Шымкент, Каратауский район, улица С. Байтерекова, дом № 89.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Шымкент".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация государственной политики в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, занятости населения в пределах своей компетенции;

2) обеспечение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе требований безопасности и охраны труда, законодательства Республики Казахстан в области занятости населения в пределах своих полномочий.

14. Права и обязанности:

1) права:

издавать правовые акты в пределах своей компетенции;

осуществлять в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в пределах своей компетенции проверки и профилактический контроль по соблюдению требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

взаимодействовать с иными государственными органами и организациями независимо от форм собственности, запрашивать и получать от них необходимые сведения и материалы;

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от подведомственных организаций Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство), местных исполнительных органов, физических и юридических лиц документы и справки информационного характера, необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач и функций;

обращаться в суд для принудительного исполнения актов государственных инспекторов труда;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Департамента, Комитета;

вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, применяемых в деятельности Департамента, Комитета;

на основании соответствующей доверенности представлять Министерство, Комитет в судебных органах по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

предоставлять разъяснения, рекомендации, информацию и принимать соответствующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивать своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства и Комитета;

соблюдать законодательство Республики Казахстан, не нарушая права и свободы, охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) осуществление реализационных и контрольных функций, участие в выполнении стратегических функций Министерства, Комитета, в пределах компетенции Департамента;

2) разработка, участие в разработке, согласование в пределах своей компетенции нормативных правовых актов;

3) осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства в области труда, в том числе безопасности и охраны труда, законодательства в области занятости населения;

4) осуществление своевременного и объективного расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) рассмотрение разногласий, возникающих по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий за административные правонарушения в пределах компетенции;

7) осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами по вопросам трудовых отношений и социального партнҰрства;

8) рассмотрение в пределах компетенции обращений физических и юридических лиц;

9) осуществление мониторинга коллективных договоров, представленных работодателями;

10) взаимодействие с уполномоченными представителями работников и работодателей по вопросам совершенствования нормативов безопасности и охраны труда;

11) представление в Комитет аналитических справок в пределах компетенции и периодических отчетов, о результатах работы;

12) выдача обязательных для исполнения работодателями предписаний, заключений , а также составление протоколов и постановлений об административных правонарушениях, наложение административных взысканий;

13) проведение информационна-разъяснительной работы среди населения, работников и работодателей по вопросам входящим в компетенцию Департамента;

14) организация и проведение совещаний, форумов, семинаров, входящим в компетенцию Департамента;

15) предъявление в суд исков в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) осуществление иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17-1. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 17-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.12.2024 № 514 (вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2025).

18. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует работу Департамента;

2) обеспечивает формирование Департамента квалифицированными кадрами и повышение их профессионального уровня;

3) назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан отнесены к компетенции иных государственных органов и должностных лиц;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности;

6) несет персональную ответственность за надлежащее принятие мер, направленных на противодействие коррупции в Департаменте и обеспечивает своевременное принятие надлежащих антикоррупционных мер;

7) осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Департамента, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его временного отсутствия (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, иным уважительным причинам) осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19-1. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 19-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.12.2024 № 514 (вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2025).

Глава 4. Имущество Департамента

20. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

23. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан