



Еңбек қауіпсіздігі және
еңбекті қорғау жөніндегі

НОРМАТИВТІК АКТІЛЕР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

по безопасности и охране труда

№ 2 (122) 2021

- Өндіріс қалдықтарымен жұмыс істеу бойынша жаңа санитариялық-эпидемиологиялық талаптар бекітілді
- Міндетті медициналық тексерулердің тәртібі мен кезеңділігін айқындайтын жаңа Қағидалар қабылданды
- Бұдан басқа, тексеру тағайындау және ұзарту туралы актілерді және бақылау субъектісіне бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тіркеу жөніндегі жаңа қағидалар енгізілді. Жаңа құжат тексеруге дайындалуға және қандай қауіптер бар екенін түсінуге, оларды уақытында жоюға көмектеседі
- Утвердили новые Санитарно-эпидемиологические требования по работе с отходами производства
- Приняли новые Правила, которые определяют порядок и периодичность обязательных медосмотров
- Кроме того, ввели новые правила по регистрации актов о назначении и продлении проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта контроля. Новый документ поможет подготовиться к проверкам и понять, какие риски есть, чтобы вовремя их устранить

Электронная система
«ACTUALIS: Кадровое дело»

Получите демо-доступ **БЕСПЛАТНО**
на сайте www.vip-kadry.mcfr.kz

НОВОЕ в электронной системе:

- На каком языке должен быть составлен трудовой договор?

ISSN 1996-2053



9 177 1996 205007

Получите годовой доступ
к справочной системе

«ACTUALIS: Кадровое дело»

тариф VIP по цене 2020 года



Период действия акции:
с 1 по 28 февраля 2021 года
<https://vip-kadry.mcfr.kz/>

**ДЕМО-ДОСТУП
БЕСПЛАТНО
на 3 дня**

Собственник: ТОО «МЦФЭР–Казахстан»
Генеральный директор – Т. С. Бектурсынова
Редакция тематического направления
«Охрана труда, кадры и делопроизводство»:
Руководитель тематического направления –
С. Е. Сергеенко

email: otk@mcfz.kz
Главный редактор – С. А. Крафт
Литературный редактор текстов
на казахском языке – Ж. К. Ахметжанова
Редактор по работе с текстами – А. Сингирова
Руководитель отдела верстки – А. Х. Дербесова
Адрес редакции: 050009, г. Алматы,
ул. Шевченко, уг. ул. Радостовца, 1656/72г,
офис 712
тел. +7 (727) 323-62-29 (вн. 117)
e-mail: otk@mcfz.kz
www.kadry.mcfz.kz

Отдел маркетинга
Ведущий бренд-менеджер – С. Талгатов
тел. +7 (727) 323-62-29 (вн. 135)
email: bm2@mcfz.kz

Отдел адресной подписки и сбыта
тел./факс: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13
e-mail: sbyt@mcfz.kz, info@mcfz.kz

Менеджер по работе с клиентами –
Д. А. Тойчибеков
тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13 (вн. 127)
email: sb1@mcfz.kz

Менеджер по работе с клиентами –
Г. Е. Жантикеева
email: support@mcfz.kz
тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13 (вн. 129)

Подписку можно оформить:

- по online-заявке – www.kadry.mcfz.kz
- в редакции в отделе адресной подписки
- по каталогам (подписной индекс – 74315)
– «Казпочта»: почтовые отделения
– «Евразия-пресс»: тел. +7 (727) 382-34-87
– «Эврика-пресс»: тел. +7 (727) 233-76-19

Свидетельство о постановке на учет СМИ
№ 10771-Ж от 11.03.2010 г. выдано Комитетом
информации и архивов Министерства культуры
и информации Республики Казахстан.
Мнение редакции может не совпадать
с мнением авторов.

*Перепечатка материалов, опубликованных
в журнале, допускается только с письменного
согласия редакции.*

*Представленные тексты нормативных право-
вых актов идентичны
официально опубликованным версиям.*

Редакция не несет ответственности
за содержание рекламных материалов.
PR-материал публикуется на правах рекламы.
Претензии по опубликованной рекламе принимаются
в течение 10 календарных
дней со дня выхода номера.

ТОО «МЦФЭР–Казахстан».
Юридический адрес: 050009, г. Алматы,
ул. Шевченко, уг. ул. Радостовца, 1656/72г,
офис 712.

© ТОО «МЦФЭР–Казахстан», 2021

Уважаемые читатели!

Обо всех проблемах, связанных с доставкой журнала,
вы можете сообщать по e-mail: sbyt@mcfz.kz,
info@mcfz.kz или по тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13



МЦФЭР–Казахстан

№ 2 (122) 2021

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі

НОРМАТИВТІК АКТІЛЕР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Журнал издается с 2011 года
Периодичность – 1 раз в месяц

по безопасности и охране труда

**«Еңбек қауіпсіздігі
және еңбекті қорғау
жөніндегі нормативтік
актілер» журналының
редакциялық кеңесі:**

**Редакционный совет
журнала
«Нормативные акты
по безопасности и охране
труда»:**

**Беккер
Владимир Робертович,**
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігінің
Төтенше жағдайлар
жөніндегі комитетінің
төрағасы

**Беккер
Владимир Робертович,**
председатель Комитета по
чрезвычайным ситуациям
Министерства внутренних
дел Республики Казахстан

**Сәдуақасов
Нұрқан Олжабайұлы,**
Қазақстан Республика-
сы Денсаулық сақтау
министрлігінің Тауар-
лар мен көрсетілген
қызметтердің сапасы
мен қауіпсіздігін бақылау
комитеті төрағасының
орынбасары

**Садвакасов
Нуркан Олжабаевич,**
заместитель председателя
Комитета контроля качес-
тва и безопасности това-
ров и услуг Министерства
здравоохранения Респуб-
лики Казахстан

**Құнанбаев
Нұрбек Сейітқамзаұлы**
«Серіктес» апаттан
құтқару қызметі» ЖШС-нің
директоры

**Кунанбаев
Нурбек Сейтқамзинович,**
директор ТОО «Аварийно-
спасательная служба
«Серіктес»»



Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау, еңбек заңнамасы, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, әлеуметтік және міндетті сақтандыру, халықты әлеуметтік қорғау және санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мамандарға арналған кәсіптік басылым

МАЗМҰНЫ

МАМАННАН СҰРАҢЫЗ

ҚТ және ЕҚ инженері эколог міндеттерін орындауға міндетті ме және ұйым басшылығын экологтың штаттық бірлігін енгізу қажет екендігіне қалай сендіруге болады?

3

ЗАҢНАМАҒА ШОЛУ

«Өндіріс және тұтыну қалдықтарын жинауға, пайдалануға, қолдануға, залалсыздандыруға, тасымалдауға, сақтауға және көмуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары бекітілді

5

БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ҚАДАҒАЛАУ

Бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді тіркеу қағидалары

11

ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ

Міндетті медициналық қарап-тексеруді жүргізу және «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өту» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары мен кезеңділігі

23

САЛАЛЫҚ БІЛІКТІЛІК ШЕҢБЕРЛЕРІ

Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексерулер жүргізу қағидалары

35

САНИТАРИЯЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ ГИГИЕНАЛЫҚ НОРМАТИВТЕР

2021 жылы санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шараларды қалай жүргізу керек

46

Профессиональное издание для специалистов в сфере безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды, трудового законодательства, промышленной и пожарной безопасности, социального и обязательного страхования, санитарно-эпидемиологического благополучия и социальной защиты населения

СОДЕРЖАНИЕ

СПРОСИТЕ СПЕЦИАЛИСТА

Обязан ли инженер ТБ и ОТ выполнять обязанности эколога и как убедить руководство организации, что необходимо ввести штатную единицу эколога?

50

ОБЗОР ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Утверждены Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления»

52

КОНТРОЛЬ И НАДЗОР

Правила регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены

58

ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прхождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

70

ОТРАСЛЕВЫЕ РАМКИ КВАЛИФИКАЦИЙ

Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

82

САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА И ГИГИЕНИЧЕСКИЕ НОРМАТИВЫ

Как проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия в 2021 году

93

ҚТ және ЕҚ инженері эколог міндеттерін орындауға міндетті ме және ұйым басшылығын экологтың штаттық бірлігін енгізу қажет екендігіне қалай сендіруге болады?

Жауап береді: А. А. Әшіров, еңбекті қорғау және еңбек қатынастары мәселелері жөніндегі тәуелсіз сарапшы, «ACTUALIS: Кадрлық іс» электрондық жүйесінің сарапшысы



Ұйымда ҚТ және ЕҚ инженерінің лауазымдық нұсқаулығына қауіпті қалдықтарды кәдеге жарату, шығарындылар бойынша тоқсандық есептер, ҚТҚ, қауіпті қалдықтар бойынша тоқсандық есептерді жасау, 2 ТП – ауа нысаны бойынша есептер, шығарындылар бойынша жартыжылдық мониторинг кіретін экологтың міндеттері енгізілді. ҚТ және ЕҚ инженері экологтың міндеттерін орындауға міндетті ме және ұйым басшылығын экологтың штаттық бірлігін енгізу қажет екендігіне қалай сендіруге болады?

Ұсынылған сұраққа жауап бере отырып, бірінші атап өту керек – егер сіз өз ұстанымыңыздың негізділігін дәлелдегіңіз келсе, мұны Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (*бұдан әрі мәтін бойынша – ҚР ЕК*), еңбек қатынастары немесе олармен тікелей байланысты қатынастар саласын реттейтін басқа да нормативтік-құқықтық актілердің ережелері мен талаптарына сүйене отырып қана жасауға болады.

Енді мәселенің мәні бойынша толығырақ.

ҚР ЕК 1-бабы 1-тармағының 28) тармақшасына сәйкес, еңбек міндеттері – жұмыскер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде, жұмыс берушінің актісінде, қабылдаушы тараптың актісінде, еңбек, ұжымдық шарттарда келісілген міндеттемелері.

ҚР ЕК 22-бабы 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, жұмыскер еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға міндетті.

Жұмыс берушінің жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, еңбек тәртіптемесі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге құқығы бар (ҚР ЕК 23-бабы 1-тармағының 5) тармақшасы).

Жұмыс берушінің актілері – жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, қағидалар, ережелер, ауысымдық кестелер, вахта кестелері, демалыс кестелері (ҚР ЕК 1-бабы 1-тармағының 41) тармақшасы.

Жұмыс беруші осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, еңбек шартына, келісімдерге, ұжымдық шартқа сәйкес өз құзыреті шегінде актілер шығарады (ҚР ЕК 11-бабы).

Жұмыс беруші лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлейді және бекітеді, онда орындалатын жұмыстардың нақты тізбесі көрсетіледі, қызметкерлерді қажетті арнайы даярлауға қойылатын талаптар белгіленеді. Әдетте, лауазымдық нұсқаулықта ұйымда белгілі бір лауазымға ие қызметкер орындайтын өкілеттіктер, міндеттер, жұмыстар ауқымы болады. Демек, қызметкердің лауазымдық нұсқаулықтары жұмысты орындау кезінде қызметкерлердің негізгі міндеттері мен функцияларын белгілеуі керек.

Әрі қарай. ҚР ЕК 111-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына сәйкес, жұмыскерлерге тапсырылатын қосымша жұмыстар жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар жұмыс күнінің (ауысымның) белгіленген ұзақтығы ішінде қосымша жұмысты орындауы – қызмет көрсету аймағын кеңейту арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Сұрақта ұсынылған жағдайда экологтың міндеттері ҚТЖЕҚ инженерінің лауазымдық нұсқаулығына енгізілген, сондықтан жауап авторының пікірінше ҚР ЕК-нің 111-бабының 2-тармағы 2) тармақшасының нормаларын қолдану мүмкін емес, өйткені аталған міндеттерді орындау қосымша емес, қызметкердің негізгі жұмысы болып табылады.

«Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 ж. 22 сәуірдегі № 220-І Заңының 53-бабы 1-тармағының 3) тармақшасына сәйкес (егер сұрақ авторының кәсіпорнында ЖШС ұйымдық-құқықтық нысаны болса), жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің жеке-дара атқарушы органы (директор, басқарушы және т. с. с.), серіктестік қызметкерлеріне қатысты оларды қызметке тағайындау туралы, оларды басқа жұмысқа ауыстыру және жұмыстан шығару туралы бұйрықтар шығарады, еңбекке ақы төлеу жүйелерін белгілейді, лауазымдық жалақы мен дербес үстемақылардың мөлшерін белгілейді, сыйақы беру мәселелерін шешеді, көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады.

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 5-тармағына сәйкес біліктілік сипаттамасы өндірісті ұйымдастырудың ерекшелігін, еңбек және басқарудың, сонымен қатар олардың құқықтары мен жауапкершілігін ескере отырып, қызметкерлердің лауазымдық міндеттерінің нақты тізімінен тұратын лауазымдық нұсқаулықты әзірлеу үшін негіз болып қызмет етеді. Қажет болған жағдайда, нақты бір лауазымның сипаттамасына енгізілген міндеттер бірнеше орындаушылар арасында бөлінуі мүмкін.

Лауазым атауы өзгертілмей, қызметкердің міндеттерінің шеңбері ұлғайған жағдайда қызметкерге жұмыс мазмұны бойынша тектес, күрделілігі бойынша тең мағыналы, орындауы басқа мамандық пен біліктілікті қажет етпейтін басқа лауазымдардың сипаттамасында қарастырылған міндеттерді орындау жүктелуі мүмкін.

«Өндіріс және тұтыну қалдықтарын жинауға, пайдалануға, қолдануға, залалсыздандыруға, тасымалдауға, сақтауға және көмуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары бекітілді

«Өндіріс және тұтыну қалдықтарын жинауға, пайдалануға, қолдануға, залалсыздандыруға, тасымалдауға, сақтауға және көмуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар санитариялық қағидаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м. а. 2020 жылғы 25 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-331/2020 бұйрығы

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексінің 100-бабының 3-тармағына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 17 ақпандағы № 71 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі туралы ережесінің 16-тармағы 132-1) тармақшасына сәйкес «Өндіріс және тұтыну қалдықтарын жинауға, пайдалануға, қолдануға, залалсыздандыруға, тасымалдауға, сақтауға және көмуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары бекітілді.

Тұтыну қалдықтары мынадай түрлерге бөлінеді:

- 1) тұрмыстық қатты қалдықтар (*бұдан әрі мәтін бойынша – ТҚҚ*);
- 2) медициналық қалдықтар (*бұдан әрі мәтін бойынша – МҚ*).

Өндіріс қалдықтарын жинауды және уақытша сақтауды қызметінің нәтижесінде қалдықтар түзілетін объектілерді, ғимараттарды, құрылыстарды, құрылысжайларды және өзге де объектілерді пайдалану кезінде кейіннен қалдықтарды өздігінен шығару арқылы жеке және заңды тұлғалар немесе одан әрі залалсыздандыру, көму, пайдалану немесе кәдеге жарату үшін тиісті шарттар жасай отырып, мамандандырылған субъектілер жүзеге асырады.

Өндірістік объектілерде өндіріс қалдықтарын жинау және уақытша сақтау қалдықтардың қауіптілік сыныбына сәйкес келетін арнайы алаңдарда (орындарда) жүргізіледі. Қалдықтардың жиналуына қарай оларды қауіптілік сыныбына сәйкес қалдықтардың әрбір тобы үшін бөлек жинайды.

Қалдықтарды сақтау орнынан (алаңынан) тұрғын аумаққа дейін, өндірістік және коммуналдық мақсаттағы объектілерге дейінгі СҚА өлшемдері Ереженің 16-тармағының 132-1) тармақшасына сәйкес бекітілетін «Адамның денсаулығы мен мекендеу ортасына әсер ету объектілері болып табылатын объектілердің санитариялық-қорғаныш

аймағын белгілеу бойынша санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларда белгіленген талаптармен айқындалады.

Қалдықтардың қауіптілік сыныбы халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелерімен Кодекстің 9-бабының 12) тармақшасына сәйкес жүргізіледі.

Объекті шегінен тыс шығарылатын қалдықтың қауіптілік сыныбын айқындау әрбір қалдық түрлері үшін қалдық түзілген сәттен бастап үш ай ішінде жүргізіледі және оның технологиясы өзгерген немесе өзге де шикізат ресурстарына өткен кезде, сондай-ақ қалдықтардың химиялық құрамының өзгеруі мүмкін кез келген басқа жағдайларда қайта қарауға және жаңартуға жатқызылады. Жеке полигондарда жиналатын объектілердің қалдықтары да қауіптілік сыныбын анықтауға жатады.

Адам денсаулығына және қоршаған ортаға әсер ету дәрежесіне қарай қалдықтар қауіптіліктің бес сыныбына бөлінеді:

- 1) 1-сынып – өте қауіпті;
- 2) 2-сынып – қауіптілігі жоғары;
- 3) 3-сынып – қауіптілігі орташа;
- 4) 4-сынып – қауіптілігі аз;
- 5) 5-сынып – қауіпсіз.

Қалдықтарды кәдеге жарату, қайта өңдеу, сонымен қатар жоюмен айналысатын үшінші тұлғаға бергенше, қалдықтарды алты айдан аспайтын мерзімде жинақтауға және уақытша сақтауға жол беріледі.

Сұйық және газ түріндегі қалдықтар тұмшаланған ыдыста сақталады. Қалдықтардың жиналуына қарай объект аумағынан шығарылады немесе оны залалсыздандыруды өндірістік объектіде жүргізеді.

Қалдықтардың өнеркәсіп алаңдар (*бұдан әрі – өнеркәсіпалаң*) аумағындағы рұқсат етілетін мөлшері субъектілермен осы Санитариялық қағидаларға 4-тармағына сәйкес арнайы алаңның (орынның) қуатынан аспайтын дербес анықталады.

Арнайы салынған қалдық, қоқыс, шөгінді, күл жинауыштар мен үйінділер, қоршаған орта мен халықты қорғауды қамтамасыз ететін құрылысжайлар болған жағдайда, қалдықтарды жинауға, сақтауға және көмуге жол беріледі.

Қауіптіліктің 1-сыныбындағы қалдықтар тұмшаланған ыдыста (болат бөшкелер, контейнерлер) сақталады. Толуына қарай қалдықтар салынған ыдысты болат қақпақпен жабады, қажет болған кезде электрлі газбен дәнекерлейді және қауіпті қасиеттерін көрсете отырып, қауіпті қалдықтары бар қаптаманы таңбалауды қамтамасыз етеді.

Қауіптіліктің 2-сыныбындағы өндіріс қалдықтары агрегаттық күйіне сәйкес полиэтилен қаптарда, пакеттерде, бөшкелерде және зиянды заттардың (ингридиенттердің) таралуына кедергі болатын ыдыстардың басқа да түрлерінде сақталады.

Қауіптіліктің 3-сыныбындағы өндіріс қалдықтары жайылтпай сақтауды қамтамасыз ететін, тиеу-түсіру және көлік жұмыстарын орындауға мүмкіндік беретін және зиянды заттардың таралуын болдырмайтын ыдыста сақталады.

Қауіптіліктің 4-сыныбындағы өндіріс қалдықтары өнеркәсіптік алаңда конус тәрізді үйінді түрінде ашық күйінде сақталады, сол жақтан олар автотиегішпен автокөлікке

тиеледі және кәдеге жарату немесе көму орындарына жеткізіледі.

Қатты, оның ішінде сусымалы қалдықтар контейнерлерде, пластик, қағаз пакеттерде немесе қаптарда сақталады және олардың жиналуына байланысты полигонға шығарылады.

Қалдықтарды уақытша сақтауға арналған алаңды өндірістік объектінің аумағында ық жағына орналастырады. Алаңды қатты және уытты (қалдықтарды) заттарды өткізбейтін материалмен жабады, тазарту құрылыстары жағына қарай құйылыс құрылғысы және еңісі бар төсеніш төсейді. Алаң бетінде жиналған суларды жалпы жауын-шашын бұрғышына жіберуге жол берілмейді. Алаң бетінде жиналған сулар үшін уытты заттармен жұмыс істеуді, тазалауды және оларды залалсыздандыруды қамтамасыз ететін арнайы тазарту құрылыстары көзделеді. Алаңда қалдықтарды атмосфералық жауын-шашынның және желдің әсерінен қорғау көзделеді.

Уытты өндіріс қалдықтарын (қауіптіліктің 1 және 2-сыныбы) залалсыздандыруды уытты өндіріс қалдықтарын көму полигондарында жүзеге асырады.

Өндіріс қалдықтарын (қауіптіліктің 3 және 4-сыныбы) залалсыздандыру үшін өндіріс қалдықтарының бір бөлігін тиісті объектіде тұтыну қалдықтарымен бірге өңдеу және өндіріс қалдықтарының бір бөлігін ҚТҚ полигонында жинақтауға рұқсат етіледі.

Тасымалданатын қалдықтардың мөлшері көлік құралының жүк көлеміне сәйкес келеді. Өндіріс қалдықтарын тасымалдау кезінде оларды толтыру, тасымалдау, тиеу және түсіру орындарында қоршаған ортаны ластауға жол берілмейді.

Қауіптіліктің 1-сыныбынан 3-сыныбына дейінгі қалдықтарды тиеуге, тасымалдауға және түсіруге байланысты технологиялық процестер механикаландырылады.

Жартылай сұйық (паста тәрізді) қалдықтарды тасымалдауға арналған көлік құралы ағызуға арналған шлангы құрылғысымен жабдықталады.

Қатты және шаң тәрізді қалдықтарды тасымалдаған кезде көлік құралы қорғаныш қабықшамен немесе жабын материалымен жабдықталады.

Шаң тәрізді қалдықтарды барлық кезеңде: тиеу, тасымалдау, түсіру кездерінде ылғалдайды.

Қауіптіліктің 1 және 2-сыныбындағы өндіріс қалдықтарын тасымалдау кезінде көлік құралын басқаратын адамнан және жүкпен бірге жүретін персоналдан басқа бөтен адамдардың болуына жол берілмейді.

Қалдықтарды шикізат ретінде қолданатын объектілерде технологиялық процестерді автоматтандыру және механикаландырумен қамтамасыз етіледі.

Жұмыс істеп тұрған жылу электр орталықтарының (*бұдан әрі – ЖЭО*), жылу электр станцияларының (*бұдан әрі – ЖЭС*) күл-қоқыс үйінділерін/күл үйінділерін қоспағанда, оларды субъектінің өндірістік алаңының және елді мекен аумақтарының шегінен тыс орналастыру мүмкін болмаған кезде өнеркәсіптік қалдықтарды көму қауіптілік сыныптарына сәйкес субъектінің өндірістік алаңнан және елді мекендер аумақтарынан тыс жерде жүргізіледі.

Кәдеге жаратылмайтын қалдықтарды көму және жинақтау алаңдары елді мекеннің және өндіріс алаңының шегінен тыс, оның ішінде қайта салынып жатқан ЖЭО, ЖЭС үшін шеткері жерлерде орналастырылады.

Қауіптіліктің 2 және 3-сыныбындағы қатты және шаң тәрізді қалдықтарды, суда ерімейтін ұйтты ингредиенттерді көмуді өндіріс қалдықтары полигондарында жүзеге асырады. Қазаншұңқырларда қалдықтарды төгуді қабаттап тығыздау арқылы жүргізеді. Қазаншұңқырлардағы қалдықтардың ең жоғары деңгейінің қазаншұңқырлар аумағына іргелес жоспарланған белгіден төмен кемінде 2 метр (*бұдан әрі – м*) көзделеді.

Қазаншұңқырларды жабдықтау кезінде қазаншұңқырларға іргелес аумақтың ені кемінде 8 м көзделеді. Топырақтың сүзгілеу коэффициенті тәулігіне 6–10 метрден (*бұдан әрі – м/тәу*) аспағанда көмуге жол беріледі.

Шаң тәрізді қалдықтарды көмуді осы қалдықтардың желмен таралуын болдырмауға кепілдік беретін іс-шараларды ескере отырып, қазаншұңқырларда жүргізеді. Қазаншұңқырларға шаң тәрізді қалдықтарды әрбір тиегеннен кейін оларды қалыңдығы кемінде 20 сантиметр (*бұдан әрі – см*) топырақпен оқшаулайды.

Суда еритін ұйтты заттары бар қауіптіліктің 2 және 3-сыныбындағы қатты және паста тәрізді қалдықтарды көмуді «Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі Заңының 20-бабының 23-16) тармақшасына сәйкес сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы мемлекеттік нормативтер (*бұдан әрі – сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы мемлекеттік нормативтер*) сәйкес түбі және бүйір қабырғалары оқшауланған қазаншұңқырларда жүзеге асырады.

Қазаншұңқырдың көмілген учаскесін топырақтың тығыздалған қабатымен жабады, оның үстінен қазаншұңқырдың қалған бөлігін толтыру үшін қалдықтарды тасымалдау жүзеге асырылады. Қалдықтарды топырақтың тығыздалған қабатымен тасымалдағанда оны бұзуға жол берілмейді.

Нашар еритін ұйтты заттары бар қауіптіліктің 1-сыныбындағы қалдықтарды көмген кезде олардың топыраққа және жерасты суларына көшуін болдырмау бойынша мынадай шаралар қолданады:

1) қазаншұңқырлардың түбі мен бүйір қабырғаларын сүзгілеу коэффициенті 10 м/тәу аспайтын кемінде бір метр балшық қабатымен қоршау;

2) қосылған жерлерді битум, гудрон немесе басқа да су өткізбейтін материалдар құю арқылы қазаншұңқырлардың түбіне бетон плиталар төсеу және қабырғаларын бекіту.

Қауіптіліктің 1-сыныбындағы суда еритін қалдықтарды көму қазаншұңқырларда болат контейнерлерде немесе бетон қораптарға салынатын, оларды толтырғанға дейін және одан кейін тұмшалануын екі рет бақылай отырып, қабырғаларының қалыңдығы кемінде 10 миллиметр (*бұдан әрі – мм*) баллондарда жүргізіледі.

Қауіптіліктің 4-сыныбындағы өндіріс қалдықтарын тұтыну қалдықтарымен бірге соңғысын көметін жерлерде біріктіруге немесе оқшаулағыш материал немесе аумақты жоспарлау жұмыстары кезінде пайдалануға жол беріледі.

Қалдықтармен толтырылған қазаншұңқырларды қалыңдығы 2 м тығыздалған топырақ қабатымен оқшаулайды, содан кейін гудроннан, тез қатаятын шайырдан, цементті гудроннан жасалған су өткізбейтін жабынмен жабады.

Су өткізбейтін жабындар және тығыздалған қабаттар қазаншұңқырларға іргелес аумақтардан шығып тұрады. Су өткізбейтін жабындар қазаншұңқырлардың габаритінен

әрбір жағынан 2–2,5 м шығып тұрады және көрші тұрған қазаншұңқырлар жабындарымен түйістіріледі. Түйіскен жерлер қазаншұңқырлар бетіндегі жауын-шашын және еріген суларды арнайы буландыратын алаңға жинауға және шығаруға мүмкіндік беретіндей етіп жасалады.

Қазаншұңқырлардың оқшаулайтын жабындарын, су бұратын арналарын жабдықтау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруды оларды толтыру тәсілімен әр нақты жағдайда учаскенің бедері мен гидрогеологиялық жағдайларын ескере отырып шешеді.

Жағуға жататын өндіріс және тұтыну қалдықтарын заласыздандыру кезінде шығарылған газдарды толық жағатын камера арқылы жұмыс режимі кемінде плюс (*бұдан әрі* – «+») +1000 – +1200 градус Цельсий температурада жұмыс істейтін пештерді (инсинераторларды) пайдаланады. Ауыр металдар мен заттарды, радиоактивті қалдықтарды, регенерациялауға жататын мұнай өнімдерін алудың тиімді әдістері әзірленген өндіріс және тұтыну қалдықтарын полигонға қабылдауға жол берілмейді.

Қауіптіліктің 1–3-сыныбындағы сұйық қалдықтарды полигонға шығару алдында паста тәрізді консистенцияға айналдырады. Қалдықтарды сұйық күйінде көмуге жол берілмейді.

Қалдық сақтау қоймаларын СҚА-ны ескере отырып, кенді қайта өңдеу объектісінің өзінде де (бірыңғай өнеркәсіптік алаң шегінде), сол сияқты одан қашықта дербес аймақ да (шеттетілген) орналастырады.

Елді мекендерден және көлік жолдарынан 5 км-ден астам қашықтықта, ауыл шаруашылығы мақсатында жарамсыз жерлерде орналасқан қалдық сақтау қоймасы топырақ беті мен дамба негізінен гамма сәулелену дозасының қуаты табиғи аяның үстінде сағатына 0,3 мкЗв/сағ-тан аспаған жағдайда, қоршалмайды. Қалдық сақтау қоймасының айналасында тиісті ескертуші және тыйым салушы жазбалар қойылады.

Істен шыққан қалдық сақтау қоймасы аумағын кез келген мақсатта пайдалануға жол берілмейді. СҚА аумағында тұрғын үй, балалар объектілерін, әлеуметтік-мәдени және тұрмыстық қызмет көрсету объектілерін салуға, сондай-ақ демалу және спортпен айналысуға арналған орындарын орналастыруға жол берілмейді.

Қалдық сақтау қоймасын орналастыру ауданы оның айналасында қажетті көлемдегі СҚА-ны ұйымдастыру мүмкіндігін көздейді. Оның орналасатын орнын ауданды және объектіні дамытудың перспективалық жоспарымен байланыстырады.

Қалдық сақтау қоймаларын сумен жабдықтау көздері болып табылатын жер бетіндегі судың жиегі созылған орындарда, халық шаруашылығында мәні бар ірі өзендер мен көлдердің ең жақын жиегіне (1000 м кем) тікелей жақын жерде, сондай-ақ одан әрі даму перспективасы бар 50 мыңнан астам тұрғыны бар қалаларда (СҚА-ның өлшеміне сәйкес) орналастыруға жол берілмейді.

Объекті аумағында қалдық сақтау қоймасын өндірістік, әкімшілік және кәсіпорынның тұрмыстық ғимаратынан СҚА көлемінің жартысына тең, бірақ 500 м-ден жақын емес қашықтықта орналастырады.

Қалдық сақтау қоймасын:

- 1) ауыз су бас тоғанынан және балық аулау шаруашылығынан төмен;
- 2) жерасты сулары жинақталатын қалдықтардың төменгі деңгейінен кемінде 2 м көтерілген кезде (қалдық сақтау қоймасын пайдалану кезінде судың көтерілуін еске-

ре отырып) су жатып қалатын топырағының сүзгіштігі төмен (саз, саздақ, тақтатас) жер учаскелерінде орналастырылады. Таңдалған алаңда гидрогеологиялық жағдайы қолайсыз болған жағдайда жерасты суларының деңгейін төмендетуді қамтамасыз ететін іс-шаралар көзделеді.

Қалдық сақтау қоймасын көму алдында оны жер жұмысына қажетті техниканы пайдалануға мүмкіндік беретін кондицияға дейін құрғату бойынша іс-шаралар жүргізіледі.

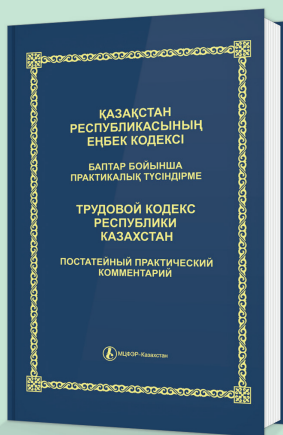
Көмілген қалдық сақтау қоймасы биіктігі кемінде 2 м қоршаумен қоршалады. Қоршау топырақ беті мен дамба негізінен гамма сәулелену дозасының қуаты табиғи аяның үстінде сағатына 0,3 микрозиверттен аспаған жағдайда, қалдық қоймасына 30 м-ден жақын жерде орналастырылмайды.

Көмілген қалдық сақтау қоймасына бұрын оны пайдаланған объектінің басшысымен осы Санитариялық қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес паспорт толтырады, кейіннен оны жергілікті атқарушы органдарға тапсырады.

Топырақ құнарлылығын қалпына келтіру (жою), консервациялау арнайы салынған қоқыр, қоқыс, қалдық, күл жинауыштар мен үйінділер және басқа да құрылымдардың қоршаған орта мен халықты қорғауды қамтамасыз ететін жобалық шешімдерімен жүргізіледі.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!

«Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексіне Баптар бойынша практикалық түсіндірме (№ 2 шығарылым)»



Түсіндірме авторларының құрамына түсіндірмелері еңбек заңнамасының нормаларын дұрыс қолдануға себеп болатын, тәжірибелі заңгерлер, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің еңбек қатынастары, жалақы, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласындағы мамандары кірді.

Кітап барлық меншік нысанындағы кәсіпорындардың басшылары мен жұмыскерлеріне, заңгерлерге, кадр қызметінің, еңбек құқығының мамандарына, ғалымдарға, оқытушыларға, аспиранттарға, заң және экономикалық жоғары оқу орындарының студенттеріне, сондай-ақ оқырмандардың кең ауқымына арналған.

«Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. Баптар бойынша практикалық түсіндірме» кітабына тапсырыс беру үшін www.ppk.mcfr.kz сайтында өтінімді толтырып, ekd@mcfr.kz электрондық мекенжайына жіберу қажет.

Толығырақ ақпаратты мына телефондар арқылы біле аласыз:

+7 (727) 323-62-13, 323-62-29

Бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді тіркеу қағидалары

«Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу қағидаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының м. а. 2020 жылғы 25 желтоқсандағы № 162 бұйрығы

Күшіне енді: 2021.01.01

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының м.а.
2020 жылғы 25 желтоқсандағы
№ 162 бұйрығына 1-қосымша

Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың

мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды (бұдан әрі – профилактикалық бақылау мен қадағалау) тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) тәуекелдерді бағалау жүйесі – тексерулерді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау мақсатында бақылау және қадағалау органы жүргізетін іс-шаралар кешені (бұдан әрі – профилактикалық бақылау мен қадағалау);

2) тексерілетін объектілер – бақылау мен қадағалауға жататын тексерілетін субъектінің меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі мүлкі;

3) Тексеру субъектілері мен объектілерінің бірыңғай тізілімі (бұдан әрі – ТСОБТ) – тіркеу және есепке алу субъектісіненгізетін тексеру, профилактикалық бақылау және қадағалау туралы мәліметтері бар, сондай-ақ электрондық нысанда олардың тіркелуі жүзеге асырылатын ақпараттық жүйе;

4) тексерілетін субъектілер – қызметіне бақылау мен қадағалау жүзеге асырылатын жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, оның ішінде мемлекеттік органдар, заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктері;

5) тіркеу және есепке алу субъектілері – қызметіне бақылау мен қадағалау жүзеге асырылатын жеке тұлғалардың, заңды тұлғалардың, оның ішінде мемлекеттік органдардың, заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінің қызметіне тексеру жүргізуге Қазақстан Республикасының заңдарымен уәкілеттік берілген мемлекеттік органдар;

6) уәкілетті орган – өз құзыреті шегінде құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы статистикалық қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

7) QR-код – матрицалық штрихкодтар немесе екі өлшемдік штрихкодтар түрі.

3. Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы

профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу тәртібі мыналарды:

тексеру, профилактикалық бақылау және қадағалауды тағайындау туралы актілерді (бұдан әрі – тағайындау туралы акті);

тексеру және профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімін ұзарту туралы қосымша актілерді (бұдан әрі – қосымша актілер);

тексеру нәтижелері туралы актілерді, анықталған бұзушылықтар бойынша нұсқамаларды есепке алуды, тексеру және профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есептік құжаттарды (бұдан әрі – АЕҚ) ұсынуды тіркеуді, бас тартуды, күшін жоюды қамтиды.

АЕҚ-ке осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысанда «Мемлекеттік орган жүзеге асыратын тексеру, профилактикалық бақылау және қадағалау туралы мәліметтерді есепке алу карточкасы» (бұдан әрі – № 1-П карточкасы), осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысанда тексеруді, профилактикалық бақылау мен қадағалауды тоқтата тұру немесе қайта бастау, сондай-ақ оларға қатысушылардың құрамын өзгерту туралы талон-хабарлама (бұдан әрі – талон-хабарлама), осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысанда профилактикалық бақылау мен қадағалауды тексеру нәтижелері туралы талон (бұдан әрі – нәтижелер туралы талон).

4. Тексеруді және профилактикалық бақылау мен қадағалауды есепке алуды ТСОБТ-да уәкілетті орган жүзеге асырады.

Тексерулерді профилактикалық бақылау мен қадағалауды тіркеу және есепке алудың электрондық форматы, мемлекеттік органдардың тәуекелдерін процестерін автоматтандыру, мемлекеттік органдардың тексерулерін тіркеуді жүзеге асыру кезінде өзара іс-қимылды ұйымдастыру, сондай-ақ мемлекеттік органдардың бақылауы мен қадағалауын жүзеге асыру жөніндегі ведомстволық жүйелермен интеграциялау ТСОБТ-да қалыптастырылады.

ТСОБТ-ны қалыптастыру және жүйелердің өзара іс-қимылы тиісті нормативті құқықтық актінің болуына және техникалық дайындығына сүйене отырып, тексерілетін тексеру субъектілерінің (объектілерінің), сондай-ақ мемлекеттік органның аумақтылық принциптеріне сәйкес электрондық форматта кезең-кезеңмен жүзеге асырылады.

2-тарау. Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу, сондай-ақ ТСОБТ-ны жүргізу тәртібі

5. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне (бұдан әрі – Салық кодексі)

сәйкес мемлекеттік кірістер органдары жүзеге асыратын қарама-қарсы тексерулерді қоспағанда, тағайындау туралы акт, қосымша акт міндетті түрде уәкілетті органда тіркеледі.

1-параграф. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тіркеу

6. Тағайындау туралы актілерді тіркеу профилактикалық бақылау мен қадағалау басталғанға дейін электрондық немесе қағаз нысанда бақылау және қадағалау субъектісінің (объектісінің) тұрған жеріндегі уәкілетті органда жүзеге асырылады.

Тіркеу және есепке алу субъектісі тағайындау туралы актіні бақылау және қадағалаудың әрбір субъектісіне ресімдейді.

Кәсіпкерлік Кодекстің 140, 144-баптарымен көзделген жағдайларда тексеруді тағайындау туралы актіні тіркеу тексеру басталған күннен кейінгі жұмыс күні ішінде уәкілетті органда тіркеу жүргізіледі.

Қазақстан Республикасының «Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалау туралы» 2003 жылғы 4 шілдедегі Заңының 15-3-бабында көзделген жағдайда тексерулерді тағайындау туралы актілері тексеру және профилактикалық бақылау мен қадағалау басталғаннан кейін уәкілетті органда екі жұмыс күнінен кешіктірмей тіркеледі.

Қосымша акті уәкілетті органда бақылау және қадағалау субъектісінің (объектісінің) тұрған жерінде тексеру және профилактикалық бақылау мен қадағалау аяқталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей электрондық немесе қағаз нысанда уәкілетті органда тіркеледі.

7. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді электрондық тіркеу ТСОБТ-да тіркеу және есепке алу субъектісі № 1-П нысанды карточканың деректемелерін толтыра отырып тексеру парағындағы профилактикалық бақылауға және қадағалауға жататын талаптарды көрсете отырып, мынадай құжаттарды қоса бере отырып жүзеге асырады:

1) Кәсіпкерлік Кодекстің 144-бабы 3-тармағымен көзделген жоспардан тыс тексеруді тағайындауға негіз.

Жоспардан тыс тексеруді тіркеу үшін негіз:

Кәсіпкерлік Кодекстің 144-бабының 3-тармағының 1-1) тармақшасы тіркеу және есепке алу субъектісі анықталған елеулі және елеусіз бұзушылықтарды жою бойынша нұсқамаларды орындамау немесе бұзушылықтарды жою туралы ақпаратты бір реттен көп бермегені туралы ақпаратты ұсынады;

Кәсіпкерлік Кодекстің 144-бабының 3-тармағының 2), 3), 4) тармақшалары тіркеу және есепке алу субъектісі тіркеу кезінде нақты зиян келтіру немесе құқықтарды бұзушылық, не зиян келтіру қаупі туындау фактілерін дәлелдейтін ақпаратты уәкілетті органға ұсынады;

Кәсіпкерлік Кодекстің 144-бабы 3-тармағының 7) тармақшасымен көзделген тексерілетін мәселе шеңберінде тексерілетін субъектінің азаматтық-құқықтық қатынастарының материалдарын ұсынады;

2) Кәсіпкерлік Кодекстің 147-бабы 1-тармағына сәйкес тексерудің басталғаны туралы және профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы хабарлама.

Тіркеу және есепке алу субъектісі уәкілетті органның аумақтық органына Кәсіпкерлік

Кодекстің 144-бабының 6, 8-тармақтарында, 146-бабының 3-тармағында көзделген жағдайларда оны жүргізу үшін негіз болған материалдарды ұсынады.

8. Тексерулерді, профилактикалық бақылауды және қадағалауды есепке алудың ведомстволық автоматтандырылған жүйелерін жүргізу кезінде осы Қағидалардың 7, 11-тармақтарында көрсетілген құжаттар интеграциялық өзара іс-қимыл арқылы ТСОБТ-ға жіберіледі.

9. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тіркеген жағдайда тіркеу және есепке алу субъектісі QR-кодтары көрсетілген осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысанда ТСОБТ-дан электрондық нысанда тексеру тағайындау туралы актіні, осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысанда электрондық нысанда қосымша актіні басып шығарады.

10. Техникалық істен шығу (бұдан әрі – техникалық ақау) (сөніп қалу/электрмен қоректендіру немесе байланыс жүйелері істен шыққан жағдайда, ақпараттық жүйелеріндегі ақау) ТСОБТ-ға қол жеткізу болмаған жағдайда тіркеу және есепке алу субъектісі уәкілетті органға осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тексерулерді және профилактикалық бақылауды және қадағалауды тіркеудің қағаз журналында тіркеу үшін қағаз форматтағы тағайындау туралы актіні, қосымша актіні жібереді.

Осы Қағидаларға тиісінше 7-қосымшаға сәйкес нысанда тексеруді тағайындау туралы акт, осы Қағидаларға тиісінше 8-қосымшаға сәйкес нысанда қосымша акт, осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тексеруді тағайындау туралы, профилактикалық бақылау және қадағалау тағайындау туралы актілерді, тексеру, профилактикалық бақылау және қадағалау мерзімдерін ұзарту туралы қосымша актіні тіркеу туралы мөртабанды қағаз форматта ұсыну арқылы тіркеледі.

11. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді қағаз форматта тіркеу кезінде тіркеу және есепке алу субъектісі:

- 1) осы Қағидалардың 7-тармағында көрсетілген құжаттарды;
- 2) тағайындау туралы актінің немесе қосымша актінің түпнұсқасы мен көшірмесін екі данада;
- 3) Кәсіпкерлік Кодекстің 24-бабының талаптарына сәйкес кәсіпкерлік субъектісінің санын растайтын құжатты ұсынады;
- 4) Тексерілуге жататын талаптарды көрсете отырып тексеру парағы.

12. техникалық істен шығу болған жағдайларда тіркеу және есепке алу субъектісі осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша акт жасайды.

Техникалық ақауды жою сәтінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмеген мерзімде тіркеу және есепке алу субъектісі ТСОБТ-ға тіркеу нөмірлерін сақтай отырып, қағаз нысандарда ұсынылған мәліметтерді енгізеді.

13. Тіркеу және есепке алудың бір субъектісінің қызметкерлерінде ТСОБТ-ға қол жеткізу болмаған жағдайда, басқа тіркеу және есепке алу субъектісінде немесе уәкілетті органда ТСОБТ-ға қол жеткізу арқылы (заңды тұлғаның дербес ЭЦҚ кілтін қолдану керек) АЕҚ мәліметтерін енгізуге рұқсат етіледі.

14. Уәкілетті органның қызметкері осы Қағидалардың 7, 11-тармақтарында көрсетілген құжаттарды тіркеу және есепке алу субъектісі берген күннен бастап екі жұмыс күні (жұмыс уақытын ескере отырып) ішінде, мыналарды:

1) Қазақстан Республикасының тексеру өткізу саласындағы қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес қағаз форматтағы тағайындау туралы акті, қосымша акті;

2) АЕҚ-ның толық толтырылуын, графикалық көшірмелердің болуын және сапасын (оқу мүмкіндігі);

3) осы тармақтың 1), 2) тармақшаларында атап өтілген құжаттардың уақтылы ұсынылуын, тағайындауға негіздер болған материалдардың бар болуын, тексеру немесе профилактикалық бақылау және қадағалау мерзімі мен кезеңділігін, тексеру және есепке алу субъектісінің аумақтылық принципін сақталуын тексереді.

Тексеру нәтижелері бойынша уәкілетті органның қызметкері мынадай әрекеттердің бірін қабылдайды:

1) тіркеу;

2) тіркеу үшін қажетті графикалық көшірмелерді салмаған, толық салмаған, сапасыз (оқуға мүмкіндік жоқ) салған, сондай-ақ тіркеу және есепке алу субъектісі аумақтылық принципін бұзған жағдайда пысықтауға қайтару;

3) тіркеуден бас тартуды қолдану.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тіркеуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда осы Қағидалардың тиісінше 11-қосымшасына сәйкес нысанда электрондық форматта тексеру тағайындау туралы, профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актіні, тексеру немесе профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін ұзарту туралы қосымша актіні тіркеуден бас тарту (күшін жою) туралы және осы Қағидалардың тиісінше 12-қосымшасына сәйкес нысанда қағаз форматта қорытынды рәсімделеді.

2-параграф. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тіркеуден бас тарту

15. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тіркеуден бас тарту мынадай негіздердің бірі болған кезде жүргізіледі:

1) жартыжылдық кестеде көрсетілмеген ерекше тәртіп бойынша тексеру тағайындау және оны өткізу;

2) тәуекелдерді бағалау жүйесін қолданбастан не қолдануды бұза отырып немесе тексеру жүргізудің кезеңділігін және (немесе) еселігін бұза отырып қолдану арқылы жартыжылдық кестеге сәйкес ерекше тәртіп бойынша тексеру тағайындау;

3) тіркеу және есепке алу субъектісінің құзыреттеріне кірмейтін мәселелер бойынша тексеру тағайындау, тексеруге тиісті өкілеттіктері жоқ адамдарға тапсырумен тең;

4) тексеруді және профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындауда не оларды мерзімін ұзартуды белгіленген шектеулі мерзімдерден асыру немесе оны уақтылы ұзартпау;

5) иесі бүркемеленген өтініш бойынша тексеру тағайындау;

6) Кәсіпкерлік Кодекстің 151-бабының 6) тармақшасының талаптарын бұза отырып тексеру тағайындау;

7) профилактикалық бақылау мен қадағалау тізімінде көрсетілмеген, тәуекелдерді

бағалау жүйесін есепке алмастан, кезеңділігі және еселігін бұза отырып, профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау;

8) профилактикалық бақылау мен қадағалаудың тізіміне сәйкес тәуекелдерді бағалау жүйесін есепке алмастан, кезеңділігі және еселігін бұза отырып, профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау;

9) жоспардан тыс тексеру тағайындауға негіз болатын жазбаша растаудың болмауы (сұрау салу, тапсырма, арыз, шағым, өтініш, қарсы тексеру тағайындау кезіндегі актінің көшірмесі және заңнамада көзделген өзге де негіздер);

10) жоспардан тыс тексеру тағайындауға негіз болған құжатта көрсетілген уақыт аралығы шеңберінен немесе дәлелдерден тыс шығатын мәселелер немесе кезең бойынша тексеру тағайындау;

11) тексеруді немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды ұйымдастыру мен жүргізудің тәртібі мен шарттарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын бұзу;

12) міндетті түрде хабарлау туралы талап Кәсіпкерлік Кодекспен және басқа да Қазақстан Республикасының тексеру өткізу саласындағы қолданыстағы заңнамасының талаптарымен көзделген кезде тексеру субъектісіне алдағы тексеру немесе профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы хабарлау деректерінің болмауы немесе Кәсіпкерлік Кодекстің 147-бабының 1-тармағында көзделген хабарлау тәртібін бұзу;

13) жоспардан тыс тексеру нәтижелері бойынша не тексеруді және профилактикалық бақылау мен қадағалауды ерекше тәртіппен жүргізу бойынша өрескел бұзушылық болмаған кезде Кәсіпкерлік Кодекстің 144-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес жоспардан тыс тексеру тағайындау, сол сияқты, егер олардың нәтижелері бойынша бұзушылықтар анықталмаған болса, анықталған бұзушылықтарды жою туралы нұсқамалардың орындалуын бақылау мәселесі бойынша тексеру тағайындау;

14) тексеруді немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды ұйымдастыру мен жүргізудің тәртібі мен шарттарын немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды реттейтін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын талаптарын бұзу.

16. Тағайындау туралы актілерін, қосымша актілерін тіркеуден бас тартылған тіркеу және есепке алу субъектісі уәкілетті органның жоғары тұрған лауазымды адамына немесе сотқа шағымдануына құқылы.

3-параграф. Тексеруді, профилактикалық бақылау мен қадағалауды аяқтау, алып тастау, оның күшін жою кезінде АЕҚ-ны, сондай-ақ талон-хабарламаны ұсыну

17. Тіркеу және есепке алу субъектісі уәкілетті органға талон-хабарламаны мынадай жағдайларда:

1) Кәсіпкерлік Кодекстің 147-бабының 5-тармағында көзделген тәртіппен тексеруге қатысатын адамдардың құрамы өзгерген кезде;

2) Қазақстан Республикасының тексеру өткізу саласындағы заңнамасында көзделген тексеруді немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды тоқтата тұру және қайта бастау кезінде;

3) Кәсіпкерлік Кодекстің 148-бабында көзделген жағдайларда тексеруді немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды ұзарту кезінде енгізіледі.

Бұл ретте, Салық кодексінің 146-бабында көзделген талаптарды қоспағанда, тексеруді, профилактикалық бақылау мен қадағалауды тоқтата тұру және қайта бастау себептерін көрсету қажет.

18. Тексеру аяқталған соң, әр тексеру тағайындау туралы акті бойынша тексеру нәтижелері туралы тек бір акті ғана шығарылады.

Профилактикалық бақылау мен қадағалау аяқталған соң тек бір профилактикалық бақылау мен қадағалау нәтижелері туралы қорытынды немесе нұсқама шығарылады.

19. Тексеру, профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімі аяқталған соң, тіркеу және есепке алу субъектісі (аяқталу мерзімінен кешіктірмей) ТСОБТ-да осы Қағидалардың тиісінше 13-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тексеру нәтижелері туралы талонды толтырады, оның мәліметтері бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тексеру нәтижелері туралы актісін қоспағанда, осы Қағидалардың тиісінше 14-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тексеру нәтижелері туралы электрондық акт және бұзушылықтарды жою туралы нұсқама автоматты түрде қалыптастырылады.

Осы Қағидалардың 7-тармағында көзделген жағдайларда тіркеу және есепке алу субъектісі тексеру және профилактикалық бақылау мен қадағалаудың аяқталу мерзімінен кешіктірместен, уәкілетті органға осы Қағидаларға тиісінше 15-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тексеру, профилактикалық бақылау мен қадағалау нәтижелері туралы талонды, Қазақстан Республикасы Ұлтық Банкінің тексеру нәтижелері туралы актісін қоспағанда, осы Қағидаларға тиісінше 16-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тексеру нәтижелері туралы актіні, бұзушылықтарды жою туралы нұсқаманы қоса бере отырып, ұсынады.

20. Тексеру немесе профилактикалық бақылау мен қадағалау аяқталғанға дейін оларды жүргізуден бас тартқан не тоқтатқан жағдайда тіркеу және есепке алу субъектісі тиісті шешім қабылданғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде растайтын құжаттарды қоса бере отырып, уәкілетті органға талон-хабарлама жібереді.

21. Тексеруді немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды жарамсыз деп (заңсыз) (тіркеу және есепке алу субъектісімен немесе сотпен) таныған жағдайда тіркеу және есепке алу субъектісі тексеру немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды жарамсыз деп (заңсыз) тану туралы талонды шешім қабылданғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде растайтын құжаттарды қоса бере отырып жібереді.

22. Тексеруді немесе профилактикалық бақылау мен қадағалауды уәкілетті органда тіркеусіз жүргізу туралы факті анықталған жағдайда тіркеу және есепке алу субъектісі осы Қағидалардың 7, 10-тармақтарында атап өтілген құжаттарды тексеру нәтижелері туралы талонды ұсына отырып, анықталған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде уәкілетті органға жібереді.

23. Тексеру тәртібінің, өткізу мерзімі, оны ұзарту, тоқтату, қайта бастау, тексерулерді тағайындау, нәтижелері және аяқталуы туралы актілерді рәсімдеу ерекшеліктері:

мемлекеттік кірістер органдарында – Салық кодексімен;

мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында – «Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы» 2015 жылғы 12 қарашадағы Заңымен, Республикалық

бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 17-НҚ нормативтік қаулысымен бекітілген Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылауды жүргізу қағидаларымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12557 болып тіркелген) және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен бекітілген Ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылауды жүргізу қағидаларымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16689 болып тіркелген);

мемлекеттік реттеу, бақылау және қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын қадағалауды жүзеге асыратын органдар үшін «Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалау туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 4 шілдедегі Заңы;

прокуратура органдарында – «Прокуратура туралы» 2017 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңымен айқындалады.

Кәсіпкерлік Кодекстің 140-бабының 4-тармағына сәйкес осы баптың 3-тармағында көрсетілген тексерулерді жүргізу тәртібі және бұл ретте туындайтын қатынастар Қазақстан Республикасының заңдарымен реттеледі.

Кәсіпкерлік Кодекстің 13-тарауының күші Кәсіпкерлік Кодекстің 129-бабының 4, 5-тармақтарында көзделген қатынастарға қолданылмайды.

4-параграф. Тексеруді тағайындау туралы актілерді, тексеру және профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімін ұзарту туралы қосымша актіні тіркеудің күшін жою

24. Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тексеру өткізу саласындағы қолданыстағы заңнама нормаларын бұза отырып тіркеген жағдайларда, уәкілетті органның аумақтық органының бірінші басшысымен қабылданған шешімдердің күші жойылады.

Тағайындау туралы актілерді, қосымша актіні тіркеудің күшін жою үшін тағайындау туралы актілерді, қосымша актіні тіркеуден бас тарту туралы қорытынды шығарылады.

Күшін жою туралы қорытынды екі данада шығарылып, шешім қабылданған күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей тіркеу және есепке алу субъектісіне жіберіледі.

Тағайындау туралы актілерді, қосымша актілерді тіркеудің күшін жою туралы қорытындыда Қазақстан Республикасының тексеру өткізу саласындағы қолданыстағы заңнамасының және осы Қағидалар талаптарының нақты бұзушылықтары көрсетіледі.

Электронды тіркеудің күшін жойған жағдайда уәкілетті органның қызметкері тіркеу және есепке алу субъектісіне уәкілетті органның жауапты қызметкерінің және оның бірінші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған тағайындау туралы актіні, қосымша актіні тіркеудің күшін жою туралы талон жібереді.

5-параграф. ТСОБТ-ны жүргізу

25. Тіркеу және есепке алу субъектілері тексерулердің, профилактикалық бақылау мен қадағалаудың және тәуекелдерді басқару процестерінің есебін қалыптастыруға және жүргізуге ТСОБТ-ға енгізу арқылы электрондық нысанда қатысады.

Тексерулерді, профилактикалық бақылау мен қадағалауды тіркеу мен есепке алудың ведомстволық автоматтандырылған жүйесі болмаған кезде тіркеу мен есепке алу субъектісі ТСОБТ-ны пайдаланады.

ТСОБТ-ға енгізілген мәліметтердің шынайылығын, толықтығын, объективтілігін және уақтылығын қамтамасыз ету тіркеу және есепке алу субъектісінің басшысына, тексеру жүргізуге жауапты адамға жүктеледі.

№ 1-П карточкасының деректемелерін, тексеру нәтижелері туралы талон мен талон-хабарламаларды тексеру жүргізуге жауапты адам толтырады.

26. ТСОБТ-ға қол жетімділікті заңды тұлғаларға арналған ЭЦҚ кілттері болған жағдайда тіркеу және есепке алу субъектісінің электрондық өтінімді жіберуі арқылы уәкілетті орган қамтамасыз етеді.

Тіркеу және есепке алу субъектілері ТСОБТ-ға аумақтылық және ведомстволық бағыныстылық принципінә сәйкес қол жеткізе алады.

ТСОБТ-да тіркеуді уәкілетті органның қызметкері жүзеге асырады.

Электронды форматта құрастырылған құжаттарды тіркеу және есепке алу субъектілері және уәкілетті органның қызметкерлері ЭЦҚ арқылы куәландырады.

27. ТСОБТ АЕҚ түзетуді уәкілетті органның (лауазымды адамның) уәжді өтініші (қолдаухаты) негізінде уәкілетті органның аумақтық органы жүргізеді.

АЕҚ-ті түзетуді осы бағытқа жетекшілік ететін уәкілетті органның аумақтық органының бөлім бастығы оның себебін көрсете отырып жүргізеді.

Соның негізінде тағайындау туралы актілер қалыптастырылатын АЕҚ деректемелері түзетуге жатпайды.

28. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіште шығарылған және электрондық форматта қалыптастырылған тағайындау туралы акті, қосымша акті тең күшке ие.

3-тарау. «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары жүзеге асыратын тексерулерді тағайындау туралы актілерді тіркеу және есепке алу туралы» 1-П нысанды есепті, сондай-ақ ерекше тәртіп бойынша тексерулер жүргізудің жартыжылдық кестелерін және профилактикалық бақылау мен қадағалау тізімдерін қалыптастыру

29. № 1-П карточкалары, тексеру нәтижелері туралы талон және талон-хабарлама мәліметтерінің негізінде уәкілетті органның аумақтық бөлімшелері осы Қағидалардың **17-қосымшасына** сәйкес нысан бойынша «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары жүзеге асыратын тексерулерді тағайындау туралы актілерді, тіркеу және есепке алу туралы» № 1-П нысанды есепті (бұдан әрі – № 1-П есеп) қалыптастырады.

№ 1-П есептері әрбір аймақ бойынша және мемлекеттік органдар бойынша электронды форматта тоқсан сайын ұлғаю қорытындысымен қалыптастырылады және оны уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің бірінші басшысы не оның міндетін атқаратын адам есептік кезеңнен кейінгі айдың 5-күніне бекітеді.

Уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерінің № 1-П есептері деректерінің негізінде

уәкілетті органның орталық аппараты тіркеу және есепке алу субъектілері мен аймақтар бөлігінде № 1-П жиынтық есебін қалыптастырады.

Республика бойынша № 1-П нысанды жиынтық есепті уәкілетті орган Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне ұсынады.

30. Ерекше тәртіп бойынша тексерулер жүргізудің жартыжылдық кестесі осы Қағидалардың тиісінше 18-қосымшасына сәйкес нысан бойынша, профилактикалық бақылау мен қадағалаудың жартыжылдық тізімі осы Қағидалардың тиісінше 19-қосымшасына сәйкес нысан бойынша рәсімделеді.

Тіркеу мен есепке алу субъектілері жартыжылдық кестелер мен тізімдердің сәйкес келмейтін нысандарын ұсынған жағдайда уәкілетті орган оларды алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде бұзушылықтарды жою үшін қайтарады.

Тіркеу мен есепке алу субъектілері бұзушылықтарды жояды және олар қайтарылған сәттен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей жартыжылдық кестелерді, тізімдерді бекітеді және уәкілетті органға жібереді.

Бұл ретте, тексерулер жүргізудің жартыжылдық графиктері және профилактикалық бақылау мен қадағалау жүргізудің жартыжылдық тізімдері құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға Кәсіпкерлік Кодекстің 141-бабының 2, 3-тармақтарында көзделген мерзімдерде ұсынылады.

31. Тіркеу мен есепке алу субъектілері есепті тоқсаннан кейінгі айдың бесінші күнінен кешіктірмей уәкілетті органға осы Қағидалардың 20-қосымшасына сәйкес нысан бойынша кәсіпкерлік субъектілері бөлігінде Кәсіпкерлік Кодекстің 140-бабының 3-тармағында көрсетілген жоспардан тыс тексерулерді тағайындау туралы актілер жөніндегі жалпы мәлеметтерді ұсынады.

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының м. а.
2020 жылғы 25 желтоқсандағы
№ 162 бұйрығына 2-қосымша

Күші жойылған кейбір бұйрықтардың тізбесі

1) «Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту туралы қосымша актілерді тіркеу және олардың күшін жою, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту туралы хабарламаларды тіркеу және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау, және олардың нәтижелері туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 13 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу

тізілімінде № 13171 болып тіркелген, «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 29 ақпанда жарияланған);

2) «Тексеруді тағайындау туралы актілерді, тексеруді тоқтата тұру, қайта бастау, оның мерзімдерін ұзарту туралы, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру мен оның нәтижелері туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну туралы хабарламаларды тіркеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 13 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2017 жылғы 22 мамырдағы № 53 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15255 болып тіркелген, Нормативтік құқықтық актілердің Эталондық бақылау банкінде 2017 жылғы 10 шілдеде жарияланған);

3) «Тексеруді тағайындау туралы актілерді, тексеруді тоқтата тұру, қайта бастау, оның мерзімдерін ұзарту туралы, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру мен оның нәтижелері туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну туралы хабарламаларды тіркеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 13 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2018 жылғы 10 қыркүйектегі № 110 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17545 болып тіркелген, Нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде 2018 жылғы 19 қазанда жарияланған);

4) «Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2020 жылғы 2 шілдедегі № 82 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы өзгерістер мен толықтыру енгізілетін кейбір бұйрықтарының Тізбесінің 13-тармағы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20920 болып тіркелген, Нормативтік құқықтық актілердің Эталондық бақылау банкінде 2020 жылғы 8 шілдеде жарияланған).

АҚПАРАТ

«ХҚЭДО-Қазақстан» ЖШС Дамыту және білім беру бағдарламаларын іске асыру бөлімі семинарлар ұйымдастырады және өткізеді

050009, Алматы қ, Шевченко көшесі, 165б,
Радостовец көшесінің қиылысы, 72г, 712 кеңсе
Тел./факс: +7 (727) 237-77-03, +7 (727) 323-62-14,
+7 (727) 323-62-15, +7 (727) 323-62-29 (ішкі: 106, 107, 108)

Жетекшісі: А. Нұрқасымова +7 777 273 32 28
Менеджерлер: К. Қарабекова +7 702 953 01 07,

Электрондық мекенжай: seminar@mcf.kz

Біздің сайтымыз: www.seminar.mcf.kz

Өтінімді жүктеу

Семинарлардың кестесі

Көшпелі семинарлар ұйымдастырылады

Міндетті медициналық қарап-тексеруді жүргізу және «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өту» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары мен кезеңділігі

«Міндетті медициналық қарап-тексерулерге жататын адамдардың нысаналы топтарын, сондай-ақ оларды жүргізу тәртібі мен мерзімділігін, зертханалық және функционалдық зерттеулердің көлемін, медициналық қарсы көрсетілімдерді, зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың, жұмысқа орналасқан кезде орындау кезінде міндетті алдын ала медициналық қарап-тексерулер және мерзімдік міндетті медициналық қарап-тексерулер жүргізілетін кәсіптер мен жұмыстардың тізбесін және «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м. а. 2020 жылғы 15 қазандағы № ҚР ДСМ-131/2020 бұйрығы

Күшіне енді: 2020.31.11

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
міндетін атқарушы
2020 жылғы 15 қазандағы
№ ҚР ДСМ-131/2020
бұйрығына 1-қосымша

Міндетті медициналық қарап-тексерулерге жататын адамдардың нысаналы топтары, зертханалық және функционалдық зерттеулердің көлемі

№	Міндетті медициналық қарап-тексеруге жататын адамдардың нысаналы топтары	Алдын ала медициналық қарап-тексерулер (жұмысқа тұру немесе оқуға түсу кезінде)	Мерзімді медициналық қарап-тексерулер	
		Зертханалық және функционалдық зерттеулер	Зертханалық және функционалдық зерттеулер	Қарап-тексеру мерзімділігі
1	2	3	4	5
1	Қоғамдық тамақтану және тамақ өнеркәсібі объектілерінің жұмыскерлері	Флюорография	Флюорография	Әрбір 12 ай сайын

		Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Гельминт жұмыртқаларына, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 6 ай сайын
2	Азық-түлік саудасы объектілерінің жұмыскерлері, азық-түлік тауарларын тасымалдаумен айналысатын адамдар	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын
3	Кремді-кондитерлік өндірістер мен балалардың сүтханасының жұмыскерлері	Флюорография	Флюорография	Әрбір 12 ай сайын
		Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Гельминт жұмыртқаларына, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 6 ай сайын
4	Жолаушыларға қызмет көрсету ұйымдарының (теміржол вокзалдары, аэровокзалдар, әуежайлар, теңіз және өзен вокзалдары, автовокзалдар, метрополитендер) жұмыскерлері	Флюорография	Флюорография	Әрбір 12 ай сайын
5	Жолаушылар поездарының жолсеріктері, өзен, теңіз және авиакөлік стюартары	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын
6	Бастауыш, жалпы орта, кәсіптік, жоғары білім беретін оқу орындарының, мектептен тыс мекемелердің, компьютерлік клубтардың жұмыскерлері	Флюорография	Флюорография	Әрбір 12 ай сайын (оқу жылы басталу алдында – маусым, шілде, тамыз)
7	Балаларды және жасөспірімдерді маусымдық сауықтыру ұйымдарының жұмыскерлері	Флюорография	Флюорография	Әр 12 ай сайын (маусым басталар алдында)
		Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымал-	Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымал-	Әрбір 6 ай сайын

		даушылыққа зерттеп-қарау	даушылыққа зерттеп-қарау	
8	Мектепке дейінгі ұйымдардың, мектеп-интернаттардың, балалардың жыл бойы жұмыс істейтін сауықтыру ұйымдарының, балалар үйлерінің, отбасылық үлгідегі үйлердің жұмыскерлері	Флюорография Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа, патогенді стафилококкты тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Флюорография Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа, патогенді стафилококкты тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын Әрбір 6 ай сайын
9	Перзентханалардың (бөлімшелердің), балалар ауруханаларының (бөлімшелерінің), жаңа туған нәрестелер патологиясы бөлімшелерінің, шала туған нәрестелер бөлімшелерінің және ауылдық ауруханалардың аралас бөлімшелері стационарларының және күндізгі стационарлардың медицина жұмыскерлері. Меншік нысанына қарамастан ұйымдардың медицина жұмыскерлері	Флюорография Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Флюорография Гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері, патогенді стафилококк қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын Әрбір 6 ай сайын (әрбір 12 ай сайын – кіші медицина персоналы)
10	Қан қызметі ұйымдарының медицина персоналы, хирургиялық, гинекологиялық, акушериялық, гематологиялық, стоматологиялық бөлімдеріндегі медицина жұмыскерлері және диагностика мен емдеудің инвазивті әдістерін жүргізетін медицина жұмыскерлері, гемодиализбен айналысатын медицина персоналы, сондай-ақ вирусологиялық, бактериологиялық, клиникалық, иммунологиялық және паразитологиялық зертханалардың медицина персоналы	Флюорография, АИТВ-ға зерттеп-қарау В вирустық гепатиті мен С вирустық гепатитінің маркерлеріне зерттеп-қарау	Флюорография АИТВ-ға зерттеп-қарау, В вирустық гепатиті мен С вирустық гепатитінің маркерлеріне зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын Әрбір 6 ай сайын (әрбір 12 ай сайын – кіші медицина персоналы)
11	Санаторийлердің, демалыс үйлерінің, пансионаттардың, интернаттардың және мүгедектер мен қарттарға арналған үйлердің жұмыскерлері, үйге барып қызмет көрсететін	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын

	медициналық-әлеуметтік жұмыскерлер			
12	Қызмет көрсету саласының (моншалар, себезгі бөлмелері, сауналар, шаштараздар, косметологиялық салондар, кір жуатын орындар, химиялық тазалау) жұмыскерлері, бассейндер мен сумен емдеу орындарының, балшықпен емдеу орындарының, спорттық сауықтыру ұйымдарының жұмыскерлері, қонақ үйлердің, мотельдердің, жатақханалардың, кемпингтердің менеджерлері, әкімшілері, қабаттарының меңгерушілері	Флюорография	Флюорография	Әрбір 12 ай сайын
		Гельминт жұмыртқаларына, мерезге зерттеп-қарау. Тері жабынының бүтіндігін бұза отырып манипуляцияларды жүзеге асыратын объектілердің жұмыскерлері В және С вирустық гепатиттерінің маркерлеріне тексеріледі	Гельминт жұмыртқаларына, мерезге зерттеп-қарау, В және С вирустық гепатиттерінің маркерлеріне зерттеп-қарау	Әрбір 6 ай сайын
13	Дәрілік заттарды дайындаумен, буып-түюмен және сатумен айналысатын дәріханалардың, фармацевтикалық ұйымдардың (зауыттар, фабрикалар) жұмыскерлері	Флюорография	Флюорография	Әрбір 12 ай сайын
14	Су дайындауға тікелей қатысы бар су құбыры құрылыстарының жұмыскерлері, су құбыры желілеріне қызмет көрсететін адамдар, өндірістік зертханалардың, сумен жабдықтау және кәріз объектілерінің жұмыскерлері	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия; сальмонеллез; іш сүзегі; А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, мерезге, дизентерия, сальмонеллез, іш сүзегі, А және В паратифтері қоздырғыштарын тасымалдаушылыққа зерттеп-қарау	Әрбір 12 ай сайын
15	Жалпы білім беретін мектептердің, арнаулы орта және жоғары оқу орындарының оқушылары (студенттері) міндетті медициналық қарап-тексеруге жататын жұмыскерлер ретінде ұйымдарда практикадан өту алдында және оның кезеңінде	Флюорография. Зертханалық және функционалдық зерттеулер практикадан өтетін ұйымның санатына сәйкес жүргізіледі	Флюорография	Практикадан өту кезеңінде 12 айда 1 рет
			Зертханалық және функционалдық зерттеулер оқушылар (студенттер) практикадан өтетін ұйымның санатына сәйкес жүргізіледі	
16	Оқуға түсетін адамдар	Флюорография, гельминт жұмыртқаларына, мерезге, психикаға белсенді әсер ететін заттарға зерттеп-қарау	Зертханалық және функционалдық зерттеулер оқуға түсу алдында жүргізіледі	

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
міндетін атқарушы
2020 жылғы 15 қазандағы
№ ҚР ДСМ-131/2020
бұйрығына 2-қосымша

**Міндетті медициналық қарап-тексерулерді жүргізу қағидалары мен мерзімділігі
және «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу»
мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Міндетті медициналық қарап-тексерулерді жүргізу қағидалары мен мерзімділігі және «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 86-бабының 6-тармағына, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 185-бабына сәйкес, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Қағидалар міндетті алдын ала, мерзімдік, ауысым алдындағы (рейс алдындағы), ауысымнан кейінгі (рейстен кейінгі), оның ішінде халықтың декреттелген тобын медициналық қарап-тексерулердің тәртібі мен мерзімділігін айқындайды, «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту» мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін регламенттейді.

**2-тарау. Міндетті медициналық қарап-тексерулерді жүргізу тәртібі
және мерзімділігі**

3. Міндетті медициналық қарап-тексерулер алдын ала, мерзімдік және ауысым алдындағы (рейс алдындағы), ауысымнан кейінгі (рейстен кейінгі) болып бөлінеді.

4. Міндетті алдын ала, мерзімдік, ауысым алдындағы (рейс алдындағы), ауысымнан кейінгі (рейстен кейінгі) медициналық қарап-тексерулерді «Рұқсаттар және хабарламалар туралы» 2014 жылғы 16 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес белгіленген үлгідегі мемлекеттік лицензиясы бар медициналық ұйымдар жүргізеді.

**1-параграф. Міндетті алдын ала медициналық қарап-тексерулерді жүргізу
тәртібі және мерзімділігі**

5. Міндетті алдын ала медициналық қарап-тексерулер (бұдан әрі – алдын ала қарап-тексерулер) жұмысқа тұру немесе оқуға түсу кезінде кәсібі немесе оқу бойынша міндеттерді орындауға жарамдылығын анықтау, сондай-ақ жалпы, кәсіптік аурулардың алдын алу және инфекциялық және паразиттік ауруларды таратпау мақсатында жүргізіледі.

6. Алдын ала қарап-тексеруден өту кезінде қызметкер немесе оқуға түсетін адам өзінде айналасындағыларға қауіп төндіретін және ауыр жұмыстар, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстар жағдайларында еңбекке медициналық қарсы көрсетілімдер болып табылатын созылмалы аурулардың болуы туралы мәліметтерді өз еркімен ұсынады.

7. Медицина қызметкерлері алдын ала қарап-тексеруді жүргізу кезінде аурулар анықталған жағдайда, зерттелетін адамды зертханалық және аспаптық зерттеулер жүргізе отырып, толық қарап-тексеруге жібереді.

8. Алдын ала қарап-тексеру деректері Кодекстің 7-бабының 31) тармақшасына сәйкес бекітілген нысан бойынша амбулаториялық пациенттің медициналық карта-сына қызметкердің немесе оқуға түсетін адамның денсаулық жағдайының орындалатын жұмысқа (оқуға) сәйкестігі немесе сәйкес еместігі және оның еңбекке қарсы көрсетілімдерінің болуы туралы қорытындыны ресімдей отырып енгізіледі.

9. Алдын ала қарап-тексеруден өткен және зиянды өндірістік факторлары бар жұмысқа жарамды деп танылған адамдарға Кодекстің 7-бабының 31) тармақшасына сәйкес бекітілген нысан бойынша медициналық анықтама беріледі.

2-параграф. Міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерді жүргізу тәртібі және мерзімділігі

10. Міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулер (бұдан әрі – мерзімдік қарап-тексеру) жұмыс істейтіндердің денсаулық жағдайын динамикалық бақылауды қамтамасыз ету, аурулардың бастапқы белгілерін уақтылы анықтау, жалпы, кәсіптік аурулардың алдын алу және инфекциялық және паразиттік ауруларды таратпау мақсатында жүргізіледі.

11. Мерзімдік қарап-тексерулер әрбір 6 ай, 12 ай сайын мерзімділікпен Кодекстің 86-бабының 6-тармағына сәйкес белгіленген нысаналы топтарға байланысты жүргізіледі.

12. Зиянды өндірістік факторлармен жұмыс істейтіндерге мерзімдік қарап-тексеру жүргізу кезінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшелері:

1) медициналық қарап-тексерудің толық қамтылуын, сапасын және уақтылы өткізілуін бақылауды жүзеге асырады;

2) жұмыскерлерді медициналық қарап-тексеру нәтижелерін қорытуға қатысады;

3) мыналардың:

жұмыскер жұмыс істейтін ұйымға (кәсіпорынға) қызмет көрсететін медициналық ұйымның;

жұмыскердің тіркелген орны бойынша медициналық ұйымның;

кәсіптік патология бойынша мамандандырылған көмек көрсететін медициналық ұйымның;

жұмыскерге жұмыс берген жеке және заңды тұлғалардың сұрау салуы бойынша еңбек жағдайларының санитариялық-эпидемиологиялық сипаттамасын ұсынады.

13. Медициналық ұйым медициналық қарап-тексеруді жүргізу үшін дәрігерлік комиссияның құрамын құрады және бекітеді және зиянды өндірістік факторлардың ерекшелігін ескере отырып, зертханалық және басқа да зерттеулердің түрі мен көлемін, халықтың

санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерімен келісілген медициналық қарап-тексеруге жататын контингенттің тізімдерін алғаннан кейін дәрігерлік комиссияның жұмыс уақыты мен мерзімдерін айқындайтын күнтізбелік жоспар (бұдан әрі – Жоспар) жасайды. Жоспар ұйымның (кәсіпорынның) әкімшілігімен (жұмыс берушімен) келісіледі.

14. Дәрігерлік комиссияның құрамына мынадай медицина қызметкерлері кіреді: кәсіптік патология бойынша даярлықтан өткен терапевт, хирург, невропатолог, оториноларинголог, офтальмолог, дерматовенеролог, гинеколог, рентгенолог, функционалдық диагностика жөніндегі дәрігер, дәрігер-зертханашы.

Дәрігерлік комиссияның төрағасы кәсіптік патология бойынша кәсіптік қайта даярлаудан өткен және маман (кәсіптік патолог) сертификаты бар дәрігер-кәсіптік патолог болып табылады.

Дәрігерлік комиссияның жұмысына кәсіптік патология бойынша даярлықтан өткен басқа да мамандар (стоматолог, кардиолог, аллерголог, эндокринолог, фтизиатр, гематолог) тартылады. Медициналық қарап-тексерулерге қатысатын медицина қызметкерлері жұмыс беруші ұсынған өндірістік факторлар сипаттамасымен және жұмыскерлердің еңбек жағдайларымен танысады.

15. Медициналық қарап-тексеру жүргізу аяқталғаннан кейін күнтізбелік 30 күн ішінде дәрігерлік комиссияның төрағасы нәтижелерді қорытындылайды, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 4 данада қорытынды акті жасайды, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік органның аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшелеріне ұсынады.

Қорытынды актіге басқа жұмысқа ауыстыру ұсынылған, стационарлық және санаторийлік-курорттық емдеу, емдеу-профилактикалық тамақтану, динамикалық бақылау көрсетілген адамдардың атаулы тізімі қоса беріледі.

Қорытынды акті медициналық ұйымның басшысы қол қойғаннан кейін орындау үшін ұйымның (кәсіпорынның) әкімшілігіне, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшелеріне жіберіледі, бір данасы медициналық қарап-тексеру жүргізген медициналық ұйымда қалады.

16. Міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеру жүргізген медициналық ұйым әрбір жұмыскердің тексеру нәтижелерін медициналық ақпараттық жүйеге енгізеді.

17. Медициналық ұйым осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшелеріне жүргізілген медициналық қарап-тексеру нәтижелері туралы жиынтық есепті ұсынады.

18. Қарап-тексеру деректері Кодекстің 7-бабының 31) тармақшасына сәйкес бекітілген нысан бойынша амбулаториялық пациенттің медициналық картасына енгізіледі. Қарап-тексеруге қатысатын әрбір медицина қызметкері кәсіптік жарамдылығы туралы өз қорытындысын береді.

Жұмыстан босатылған және басқа ұйымға (кәсіпорынға) ауысқан кезде амбулаториялық пациенттің медициналық қарап-тексеру деректері бар медициналық картасы жаңа жұмыс орны бойынша медициналық ұйымға беріледі.

19. Мерзімдік қарап-тексеруді жүргізу қорытындылары бойынша инфекциялық немесе паразиттік аурулар диагностикаланған, орындалатын жұмысқа қарсы көрсетілімдер болып табылатын инфекциялық аурулар қоздырғыштарының тасымалдаушылығы анықталған жағдайда медициналық ұйымның жауапты медицина қызметкері халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелеріне шұғыл хабарлама жібереді және науқасты тиісті медициналық ұйымға емдеуге жібереді.

Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік органның аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшелері шұғыл хабарлама алғаннан кейін мұндай адамдарды жұмыстан шеттетеді.

20. Жұмыс беруші ұйымға (кәсіпорынға) қызмет көрсететін медициналық ұйыммен немесе жұмыскердің тіркелген жері бойынша аумақтық медициналық ұйыммен бірлесіп:

1) Кодекстің 86-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілетін, Зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың, жұмысқа орналасқан кезде орындау кезінде міндетті алдын ала медициналық қарап-тексерулер және мерзімдік міндетті медициналық қарап-тексерулер жүргізілетін кәсіптер мен жұмыстардың тізбесін басшылыққа ала отырып, кейіннен халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшелерімен келісе отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндетті медициналық қарап-тексеруге жататын адамдардың тізімін 1 желтоқсаннан кешіктірмей жасайды;

2) халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық (оның ішінде көліктегі) бөлімшесімен келісілген жұмыскерлерді сауықтыру және еңбек жағдайларын жақсарту жөніндегі жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлейді;

3) медициналық қарап-тексеруден өтпеген немесе денсаулық жағдайлары бойынша еңбекке жарамсыз деп танылған адамдарды немесе еңбекке қарсы көрсетілімдері бар адамдарды жұмысқа жібермейді;

4) жұмыскерде кәсіптік ауру анықталған жағдайда, қорытынды актінің негізінде жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауымен аурудың байланысына сараптама жүргізу үшін кәсіптік патология бойынша мамандандырылған көмек көрсететін медициналық ұйымға уақтылы жіберуді қамтамасыз етеді;

5) жұмыскерлерге жүргізілген медициналық қарап-тексеру нәтижелері бойынша қорытынды актінің ұсынымдарын орындайды.

21. Медициналық қарап-тексеру нәтижелері бойынша ұйымға (кәсіпорынға) қызмет көрсететін медициналық ұйым немесе жұмыскердің тіркелген орны бойынша аумақтық медициналық ұйым кейіннен жұмыскердің топтардың біріне, оның ішінде диспансерлік топқа тиесілілігін айқындай отырып және кәсіптік аурулардың және әлеуметтік мәні бар аурулардың профилактикасы бойынша ұсынымдарды бере отырып, одан әрі мынадай санаттар бойынша бақылау, емдеу және оңалту бойынша:

1) оңалтуды қажет етпейтін дені сау жұмыскерлер;

2) әртүрлі ағзалары мен жүйелерінде тұрақты емес функционалдық өзгерістері бар, іс жүзінде дені сау жұмыскерлер;

- 3) жалпы аурулардың бастапқы түрлерімен ауыратын жұмыскерлер;
- 4) кәсібінде жұмысын жалғастыруға қарсы көрсетілім болып табылатын, сондай-ақ қарсы көрсетілім болып табылмайтын жалпы аурулардың айқын нысандары бар жұмыскерлер;
- 5) организмге зиянды өндірістік факторлар әсерінің белгілері бар жұмыскерлер;
- 6) кәсіптік аурулардың белгілері бар жұмыскерлер топтарын құрады.

22. Жалпы аурулардың айқын нысандары бар жұмыскерлер медициналық ұйымдарға оңалтуға жіберіледі.

23. Медициналық оңалтудан кейін олардың кәсіптік жарамдылығына сараптама жүзеге асырылады. Кәсіптік еңбекке жарамды деп танылған жұмыскерлер жалпы аурулардың бастапқы нысандары бар адамдар тобында диспансерлік бақылауға жатады.

24. Организмге зиянды өндірістік факторлардың әсер ету белгілері мен кәсіптік аурулардың белгілері бар, сондай-ақ өзінде бар ауруға байланысты кәсіптік жарамдылығын анықтау қиын болған жағдайларда және кәсіптік жарамдылыққа сараптама жүргізу мақсатында кәсіптік патология бойынша мамандандырылған көмек көрсететін медициналық ұйымға жіберіледі.

25. Халықтың декреттелген топтары кәсіптерінің тізбесі, сондай-ақ қарап-тексерулердің көлемі мен жиілігі тиісті аумақтың Бас мемлекеттік санитариялық дәрігерінің қаулысына сәйкес нақты әкімшілік аумақта эпидемиологиялық көрсетілімдер болған кезде толықтырылады.

3-параграф. Міндетті ауысым алдындағы (рейс алдындағы) және ауысымнан кейінгі (рейстан кейінгі) медициналық қарап-тексерулерді жүргізу тәртібі және мерзімділігі

26. Міндетті ауысым алдындағы (рейс алдындағы) медициналық қарап-тексеру (бұдан әрі – ауысым алдындағы қарап-тексеру) жеке тұлғада ауруды анықтау немесе барын немесе жоқтығын растау, денсаулық жағдайын, сондай-ақ еңбекке уақытша жарамсыздығын, жұмысқа түсетін ауысымда (рейс) кәсіптік жарамдылығын, оның ішінде алкогольдік ішімдіктерді, есірткі, психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынуды немесе осындай тұтынудың қалдық көріністерін анықтау мақсатында жүргізіледі.

27. Ауысымнан кейінгі (рейстан кейінгі) медициналық қарап-тексеру (бұдан әрі – ауысымнан кейінгі қарап-тексеру) жұмыс күні (ауысым, рейс) аяқталғаннан кейін жұмыс ортасы мен еңбек процесінің зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторларының жұмыскерлердің денсаулық жағдайына әсер ету белгілерін, жіті кәсіптік ауруды немесе улануды, алкогольдік ішімдіктерді, есірткі, психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынуды немесе осындай тұтынудың қалдық көріністерін анықтау мақсатында жүргізіледі.

28. Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді ауысым алдындағы (рейс алдындағы), ауысымнан кейінгі (рейстан кейінгі) міндетті медициналық қарап-тексеруден уақтылы өткізуді өз қаражаты есебінен қамтамасыз етеді.

29. Ауысым алдындағы және ауысымнан кейінгі қарап-тексерулерді жүргізу үшін ұйым немесе медициналық ұйым жылыту, сумен жабдықтау, кәріз, жарықтандыру жүйелерімен жабдықталған, медициналық жабдықтармен және құрал-саймандармен жабдықталған арнайы үй-жай бөледі.

30. Ауысым алдындағы қарап-тексеру жұмыс ауысымы (кезекшілік) басталар алдында жүргізіледі, ауысымнан кейінгі қарап-тексеру жұмыс ауысымынан (кезекшіліктен) кейін маршруттық (жол) парақты, нарядты орындауға арналған тапсырманы көрсеткен жағдайда жүргізіледі.

31. Ауысым алдындағы және ауысымнан кейінгі қарап-тексерулер жеке жүргізіледі және мыналарды:

1) сауалнама алу, тексерілетін адамның сыртқы түрін, жүрісін, қалпын, мінез-құлқының барабарлығын және эмоциялық реакцияларды, сөйлеудің байланыстылығы мен нақтылығын, мимикасын, санасын, тері жабындары мен көрінетін шырышты қабықтардың жай-күйін, аққабықтың бояуын, қарашықтың шамасын, тыныс алу ерекшеліктерін қарап-тексеруді және бағалауды;

2) артериялық қысымды, тамыр соғуының жиілігі мен сапалық сипаттамаларын өлшеу және бағалау, қажет болған жағдайда дене температурасын өлшеуді (шағым немесе көрсетілім болған кезде) қамтиды.

32. Шағым, аурудың объективті белгілері және организмнің функционалдық жай-күйінің бұзылуы болмаған жағдайда тексерілген адам жұмысқа жіберіледі.

33. Ауысым алдындағы және/немесе ауысымнан кейінгі медициналық қарап-тексеруді жүргізген және алкогольдік ішімдіктерді, есірткі, психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтыну белгілерін немесе жұмыскерде осындай тұтынудың қалдық көріністерін (ауыздан алкогольдің иісі, қалыптың тұрақсыздығы, сөйлеудің бұзылуы, қол саусақтарының айқын дірілдеуі, тері жабынының түсінің өзгеруі, алкотест сынамасының оң көрсеткіші) анықтаған медицина қызметкері шешім қабылдайды және белгілерді анықтаған сәттен бастап екі сағаттан кешіктірмей жұмыскерді медициналық ұйымға медициналық куәландыруға жібереді.

34. Алкогольдік ішімдіктерді, есірткі, психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынудың анықталған жағдайлары немесе осындай тұтынудың қалдық көріністері туралы ақпарат жұмыс берушіге дереу хабарланады.

35. Медицина қызметкерлері аталған мамандық бойынша жұмыс істейтін адамдарды шеттету себептерін талдайды және талдау негізінде тәуекел топтарын құрады, оған алкогольдік ішімдіктерді, есірткі немесе психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынуға бейім, ұзақ және жиі ауыратын (созылмалы аурулардан зардап шегетін) адамдар кіреді.

36. Көрсетілген кәсіп бойынша жұмыс істейтіндерді науқастану себебі бойынша шеттету жағдайлары туралы, сондай-ақ тәуекел топтарына кіретін көлік құралдарының жұмыскерлері туралы ақпарат ай сайын, есепті айдан кейінгі айдың 5-күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жұмыс берушінің жауапты адамына беріледі.

37. Ауысым алдындағы және ауысымнан кейінгі медициналық қарап-тексеруді жүргізу нәтижелері осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмыскерлерді ауысым алдындағы және ауысымнан кейінгі медициналық қарап-тексеруді жүргізу журналында (бұдан әрі – Журнал) тіркеледі.

38. Журнал қағаз тасығышта жүргізіледі, оның беттері тігілуі, нөмірленуі, ұйымның мөрімен бекітілуі немесе дербес деректер туралы заңнаманың талаптары ескеріле отырып және міндетті түрде бетті басып шығарудың мүмкіндігі ескеріле отырып, электрондық тасығышта жүргізіледі. Журнал электрондық түрде жүргізілген жағдайда оларға енгізілген мәліметтер электрондық қолтаңбамен куәландырылады.

39. Көлік құралдары жұмыскерлерін ауысым алдындағы (рейс алдындағы) және ауысымнан кейінгі (рейстен кейінгі) медициналық қарап-тексерудің нәтижелері жол парағында күні, уақыты көрсетіле отырып, мөртабанмен және медицина қызметкерінің қолымен және жұмыскердің өзінің қолымен не QR-коды бар стикермен белгіленеді. Толтырылған Журнал және электрондық тасығыштағы деректер жұмыс берушінің мұрағатында 5 жыл бойы сақталады.

40. Ұшқыштарды, бортинженерлерді (бортмеханиктер, бортоператорлар, бортрадистер), штурмандарды, авиадиспетчерлерді, бортсеріктерді, сондай-ақ әуе қозғалысына қызмет көрсететін мамандарды (пилоттарды, авиадиспетчерлерді) даярлау жөніндегі оқу орындарындағы персоналды және онда оқитын және оқуға түсетін адамдарды медициналық қарап-тексеру Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 5 маусымдағы № 324 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15325 болып тіркелген) Қазақстан Республикасының азаматтық авиациясында медициналық куәландыру және қарап-тексеру қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

3-тарау. «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту» мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

41. «Алдын ала міндетті медициналық қарап – тексеруден өту» мемлекеттік көрсетілетін қызметін медициналық денсаулық сақтау ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

42. Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

43. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлға «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 6-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді.

Медициналық қарап-тексеру кабинетінің мейіргері (бұдан әрі – мейіргер) құжаттар топтамасын тексереді, көрсетілетін қызметті алушыны медициналық қарап-тексеруден өту үшін мамандарға жібереді.

Бейінді мамандар көрсетілетін қызметті алушының денсаулық жағдайына медициналық қарап-тексеру жүргізеді. Көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұйрығымен тағайындалған жауапты медицина қызметкері бейінді мамандар қорытындыларының нәтижелерін және зертханалық-аспаптық тексеру нәтижелерін қорытындылайды және денсаулық жағдайының нәтижелері туралы қорытынды шығарады.

44. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

45. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету дәрежесі туралы деректерді Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

46. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау) басқармаларының интернет-ресурстарында, сондай-ақ медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдардың интернет-ресурстарында орналастырылған.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

47. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына және (немесе) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беруге болады.

48. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

49. Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексерулер жүргізу қағидалары

«Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексерулер жүргізу қағидаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 18 наурыздағы № 210 бұйрығы (2020.09.12 берілген өзгерістер мен толықтырулармен)

Қазақстан Республикасы
Энергетика министрінің
2015 жылғы 18 наурыздағы
№ 210 бұйрығымен
бекітілген

Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексерулер жүргізу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексерулер жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Электр энергетикасы туралы» 2004 жылғы 9 шілдедегі

Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 40) тармақшасына, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексеру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібін айқындайды (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

1) басшылар – электр және жылу энергиясын өндіру, беру негізгі қызмет түрі болып табылатын ұйымдарда бірінші басшының (басқарма төрағасы, бас директор, директор), оның техникалық мәселелер жөніндегі, өндіріс жөніндегі орынбасарының (егер электр және жылу энергиясын өндіру, беру ұйымның негізгі қызмет түрі болып табылмаса – энергетикалық бөлім басшысының және оның орынбасарының лауазымын атқаратын адамдар); ұйымның бас инженерінің, ұйымның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі (бөлімі) басшысының лауазымын атқаратын адамдар.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметінің (бөлімінің) жауапты басшысы болмаған жағдайда ұйымның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауға ішкі бақылауды қамтамасыз ету үшін жауапты адамы осы Қағидаларға сәйкес білімді біліктілік тексеруден өтеді;

2) білімді біліктілік тексеру – электр қауіпсіздігі бойынша рұқсат тобын алу, арттыру немесе растау үшін энергетикалық ұйым персоналының өз құзыретіне жататын электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарын білуін тексеру;

3) мамандар – осы Қағидалардың 2-тармағының 1) тармақшасында аталған адамдарды қоспағанда, жұмысты орындау үшін электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес рұқсатты алу талап етілетін жедел, жедел-жөндеу, жөндеу персоналына басшылықты жүзеге асыратын адамдар, сондай-ақ электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдардың филиалдарының, цехтарының, қызметтерінің, бөлімдерінің басшылары;

4) электр техникалық персонал – энергетикалық ұйымдарда басқаруды және (немесе) пайдалануды, монтаждауды, ретке келтіруді, техникалық қызмет көрсетуді, жөндеуді, жұмыс режимін басқаруды тікелей жүзеге асыратын жедел, жедел-жөндеу, жөндеу персоналы;

5) электр техникалық емес персонал – «электр техникалық», «электр технологиялық» персонал анықтамасына жатпайтын персонал;

6) электр технологиялық персонал – өзі қызмет көрсететін технологиялық процесте негізгі құрамдық бөлік электр энергиясы болып табылатын, жұмысында қол электр машиналарын, электр дәнекерлеуішті, жарықтандырғыштарды, өлшеу аспаптарын және тасымалды электр құрылғыларын пайдаланатын персонал, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықпен немесе еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықпен Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 253 бұйрығымен бекітілген Электр қондырғыларын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы қағидаларын (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10907 болып тіркелген)

(бұдан әрі – Электр қондырғыларын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы қағидалары) білу белгіленген электр зертханаларының қызметкерлері.

3. Электр қауіпсіздігі бойынша рұқсат тобы Электр қондырғыларын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы қағидаларына сәйкес беріледі.

4. Білімді біліктілік тексеру электр қауіпсіздігі бойынша тиісті рұқсат тобын беру, арттыру немесе растау үшін ұйымдардың басшылары мен мамандарын кәсіби дайындау деңгейі сәйкестігін анықтаудың негізгі тәсілі болып табылады.

5. Білімді біліктілік тексеру үш негізгі түрге:

- 1) бастапқы тексеруге;
- 2) мерзімді (кезекті) тексеруге;
- 3) кезектен тыс тексеруге бөлінеді.

6. Білімді бастапқы біліктілік тексеру үшін тиісті лауазымға қызметкерді қабылдау туралы немесе ауысу туралы ұйым басшылығының өкімдік құжаты (бұйрық) негіз болып табылады.

Білімді бастапқы біліктілік тексеру тиісті лауазымға тағайындалғаннан кейін оқыту және тағылымдама аяқталған соң бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде немесе ұйымның техникалық басшысы бекіткен даярлаудың үлгілік немесе жеке бағдарламасында көрсетілген мерзімде жүргізіледі.

7. Білімді мерзімді (кезекті) және кезектен тыс біліктілік тексеруді жүргізу мерзімдері осы Қағидаларда белгіленген мерзімдер шегінде айқындалады және әрбір жұмыс орны мен білімді соңғы біліктілік тексеру күнін ескере отырып, ұйым басшысының тиісті өкімдік құжатымен (бұйрығымен) ресімделеді.

8. Білімге мерзімді (кезекті) біліктілік тексеру жүргізу үшін осы Қағидаларға сәйкес білімге мерзімді біліктілік тексеру үшін белгіленген мерзімнің аяқталуы негіз болып табылады. Қызметкерлерге арналған білімге мерзімді біліктілік тексеруді тағайындау ұйымның техникалық басшысының (бұған өкілеттігі болған жағдайда, бөлімшенің) жыл сайынғы (бірінші желтоқсанға дейін) бұйрығымен жүзеге асырылады. Бұйрыққа білімі мерзімді біліктілік тексерілуге жататын ұйым адамдарының тізімі әрбір тексерілетін адамға мерзімі көрсетілген график жүзінде қоса беріледі.

9. Білімге мерзімді (кезекті) біліктілік тексеру мерзімі:

1) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметінің басшылары мен мамандары үшін – үш жылда кемінде бір рет.

2) электр техникалық және электр технологиялық персонал үшін, соның ішінде әкімшілік-техникалық персоналды қоспағанда, жедел келіссөздер мен ауыстырулар жүргізуге құқығы бар басшылар мен мамандар үшін – жылына кемінде бір рет.

10. Қызметкердің біліміне біліктілік тексеру жүргізудің белгіленген мерзімдерін ұйымның техникалық басшысы олар аяқталған сәттен бастап, бірақ бір айдан аспайтын мерзімге құжаттық растау кезінде дәлелді себептермен (ауыру, іссапар, демалыс, оқу орындарында оқу) ұзартуы мүмкін.

11. Білімді кезектен тыс біліктілік тексеруді тағайындау үшін мыналар:

1) нәтижесі бойынша комиссия персонал тарапынан технологиялық бұзушылыққа, жазатайым оқиғаға әкеп соққан электр энергетикасы саласындағы құқықтық актілер талаптарының бұзылуын анықтаған технологиялық бұзушылықты тексеру актісін жасау;

2) ұйымның техникалық басшысының шешімі;

3) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша қызмет (бөлім) қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша анықталған бұзушылықтарын жою жөніндегі шараларды қабылдау туралы нұсқаулар оның шарттары болып табылады.

12. Білімді кезектен тыс біліктілік тексеруді тағайындау үшін негіздерге мыналар:

1) егер осы актілердің нормалары ұйым қызметкерінің қызметіне өзгерістер енгізетін болса, электр энергетикасы саласындағы жаңа құқықтық актілерін қолданысқа енгізу, электр энергетикасы саласындағы құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

2) нәтижесінде тергеп-тексеру жөніндегі комиссиясының жазатайым оқиғаға алып келген персонал тарапынан электр энергетикасы саласындағы құқықтық актілер талаптарының бұзылуын анықтаған өндірістегі жазатайым оқиғаны тергеп-тексеру актісі;

3) нәтижесінде жабдықтың (электр қондырғыларының, ғимараттардың, құрылыстардың) бүлінуі, электр, жылу энергиясын өндіру, беру, тұтынудың белгіленген режимінің бұзылуы орын алған ұйым персоналының, соның ішінде автоматика, релелік немесе технологиялық қорғаныс құрылғыларын реттеу бойынша қате іс-әрекеттерінің фактісі;

4) жобалау, құрылыс-монтаждау, жөндеу, іске қосу-реттеу, сараптама жұмыстары, соның ішінде өлшеулер мен сынаулар кезіндегі персоналдың қате іс-әрекеттерінің фактісі;

5) ұйымда электр энергетикасы саласында жұмыс істеу кезінде ұйымның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметінің техникалық басшылары, қызметкерлері тарапынан анықталған бұзушылықтар бойынша бақылаудың болмауы және шаралардың қабылданбауы;

6) жабдықты (жаңасын немесе оны реконструкциялаудан кейін) пайдалануға беруді енгізу, электрлік және технологиялық схемаларды өзгерту кезінде, егер бұл ұйым қызметкерлерінің қызметінде өзгерістерге әкеп соқса, ұйымның техникалық басшысы шешім қабылдамаған кезде, оған қатысты бақылаудың болмауы және шаралардың қабылданбауы;

7) электр энергетикасы саласындағы сараптама, жобалау ұйымдарының соның ішінде өзгерістер мен сынаулар бойынша зертханалардың (электр зертханаларының) мамандары тарапынан электр энергетикасы саласындағы жұмыстар кезінде анықталған бұзушылықтар бойынша бақылаудың болмауы және шаралардың қабылданбауы жатады.

13. Технологиялық бұзушылықты тексеру актісінің нәтижелері бойынша білімді кезектен тыс біліктілік тексеруді тағайындау үшін мыналар:

1) энергетикалық қондырғыларда жұмыс істеу кезінде комиссияның электр, жылу энергиясын өндіру, беру бойынша қызметті жүзеге асыратын ұйымның персоналы тарапынан қауіпсіздік нормаларында жіберілген бұзушылықтарды анықтау;

2) электр энергетикасы саласындағы жұмыстарды (құрылыс-монтаждау, жөндеу, іске қосу-реттеу, сараптама жұмыстары, соның ішінде өлшеулер мен сынаулар) орындау кезінде комиссияның бөгде ұйымдардың қызметкерлері, оның ішінде іссапарға жіберілген персонал тарапынан электр энергетикалық қондырғыларда жұмыстар кезінде қауіпсіздік нормаларының жол берілген бұзушылықтарды анықтау негіз болып табылады.

14. Ұйымның техникалық басшысының шешімі бойынша білімге кезектен тыс біліктілік тексеруді тағайындау үшін:

1) күнтізбелік алты айдан астам мерзім ішінде атқаратын лауазымында лауазымдық міндеттерді орындамау;

2) егер бұл ұйым қызметкерінің қызметіндегі өзгерістерге әкеп соқса, жабдықты (жаңасын немесе оны реконструкциялаудан кейін) пайдалануға беру, электрлік және технологиялық схемаларды өзгерту;

3) ұйымның қауіпсіздік және еңбекті қорғау қызметінің басшылары, қызметкерлері тарапынан ұйымда электр энергетикасы саласындағы жұмыстар кезінде анықталған бұзушылықтар бойынша бақылау және шараларды қабылдау нәтижесі;

4) нәтижесінде еңбекке жарамдылықты уақытша немесе тұрақты жоғалту, кәсіби ауру не өлім, жеке тұлғалар (персонал) үшін жарақат, кәсіби ауру, денсаулығының күрт нашарлауы немесе улануға әкеп соғатын электр энергетикасы саласындағы құқықтық актілердің талаптарын бұзу;

5) осы Қағидалардың 10 және 15-тармақтарында көзделген жағдайлар жатады.

15. Осы Қағидалардың 12–14-тармақтарында көрсетілген білімді кезектен тыс тексеруді тағайындау үшін негіздер толық және жан-жақты болып табылады.

16. Білімді кезектен тыс біліктілік тексеру білімді мерзімді біліктілік тексеру мерзімдерін өзгертпейді.

17. Білімге кезектен тыс біліктілік тексеру тағайындалған сәттен біліктілікті растау күніне дейінгі кезеңде адам электр техникалық емес персоналға теңестіріледі және атқаратын лауазымы бойынша қызметтік міндеттерін орындауға жіберілмейді.

18. Білімге кезектен тыс біліктілік тексеруді жүргізген және біліктілік расталмаған жағдайда, адам басқа лауазымға ауысу арқылы электр техникалық емес персоналға теңестіріледі.

2-тарау. Басшылардың біліміне біліктілік тексеру жүргізу тәртібі

19. Басшылардың біліміне біліктілік тексеруді Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Атомдық және энергетикалық қадағалау мен бақылау комитеті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырады.

20. Жыл сайын, 1 желтоқсанға дейінгі мерзімде ұйымдар мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге келесі күнтізбелік жылға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электр қондырғыларының техникалық жай-күйі мен оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдардың басшыларында, мамандарында техникалық пайдалану қағидаларын және қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуін біліктілік тексеруге жататын басшылардың тізімін жібереді.

Басшыны жұмысқа қабылдау немесе шығару кезінде тиісті ақпарат мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге қабылданған (шығарылған) күнінен бастап күнтізбелік 15 күннің ішінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жіберіледі.

21. Білімді біліктілік тексеруден өту үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге

www.egov.kz, www.elicense.kz «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған (бұдан әрі – ЭЦҚ) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысаны бойынша білімді біліктілік тексеру мерзімінің аяқталу күніне дейін күнтізбелік 30 күннен кешіктірмей өтініш пен лауазымына тағайындау туралы бұйрығының электронды көшірмесін жолдайды.

Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес «Электр қондырғыларының техникалық жай-күйін және оларды пайдалану қауіпсіздігін бақылау үшін электр және жылу энергиясын өндіруді, беруді жүзеге асыратын ұйымдар басшыларының, мамандарының техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексеру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты).

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Құжаттар құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген құжаттарды тапсырған кезде портал арқылы өтініштің қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» сұрау салуы туралы мәртебе болып табылады.

22. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш түскен күні тіркеу номері мен күнін бере отырып құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады және тіркелген құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, ол құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысын анықтайды.

Өтініш беруші жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 2015 жылғы 23 қарашадағы «Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі» Қазақстан Республикасының Кодексі негізінде келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

22-1. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде жауапты орындаушы құжаттарды ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық емес ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жібереді.

Ұсынылған құжаттар толық болған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуден өту күні, уақыты және орны туралы хабарламаны немесе осы тармақтың екінші бөлігінде көзделген мынадай негіздер:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы Қағидалар мен Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 26 наурыздағы № 234 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының энергетикалық ұйымдарында персоналмен жұмыс істеу қағидаларының талаптарына сәйкес келмеуі (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10830 болып тіркелген);

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің (үкімінің) болуы бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды жібереді.

22-2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін қайтадан жүгінеді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды кері қайтарып алған жағдайда, 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қарауды тоқтату туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жібереді.

22-3. Білімді біліктілік тексеру көрсетілетін қызметті алушыға хабарлама келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Тестілеу көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті берушінің аумақтық құрылымдық бөлімшелері ұсынған орындарда автоматтандырылған компьютерлік тәсілмен мемлекеттік немесе орыс тілдерінде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жүргізіледі. Білімді біліктілік тексеруден өтуі қажет шетелдік тұлғалар (резидент еместер) оны осы Қағидаларға сәйкес жалпы негізде өтеді.

22-4. Көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тестілеуге жіберіледі.

Тестілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушылар өзара сөйлеспейді, қандай да бір қосымша ақпараттық материалдарды (анықтамалық, арнайы әдебиетті), байланыс құралдарын және электрондық жеткізгіштегі жазбаларды пайдаланбайды.

Тестілеуден өту тәртібін бұзу фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті алушыны тестілеу тоқтатылады. Осы бұзушылық фактісі бойынша осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуден өту тәртібін бұзу туралы акт ресімделеді және көрсетілетін қызметті алушыға тестілеудің теріс нәтижесі беріледі.

22-5. Білімді біліктілік тексеру тестілеу нысанында жүргізіледі. Тестілеу уақыты екі сағатты құрайды. Тест сұрақтарының саны 100 сұрақты құрайды. Тестілеу сұрақтары осы Қағидаларға 8-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынылады.

Білімді біліктілік тексеруге жататын адамның біліктілігін растаған тестілеу нәтижесін мойындауға негіз болып табылатын дұрыс жауаптардың шекті деңгейі тестілерде қамтылған сұрақтар санының 70 пайызын құрайды.

Тестілеуге бөлінген уақыт өткен соң бағдарлама автоматты түрде жабылады.

Тестілеудің дұрыс жауаптарын есептеу енгізілген компьютерлік бағдарламаның көмегімен автоматты түрде жүргізіледі.

Егер дұрыс жауаптардың саны шекті деңгейден тең немесе жоғары болса, онда көрсетілетін қызметті алушыға монитордағы компьютерлік бағдарлама тестілеудің оң нәтижесі туралы «тестілеуден өтті» деген хабарлама береді.

Егер дұрыс жауаптардың саны шекті деңгейден төмен болса, онда компьютерлік бағдарлама мониторда тестілеудің теріс нәтижесі туралы «тестілеуден өтпеді» деген хабарлама береді.

22-6. Тестілеу нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ол өткен күннен кейінгі 1 жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға өтініш беру жолымен олардың нәтижесіне шағымдануға құқылы.

Апелляцияға өтінішті қарау үшін көрсетілетін қызметті берушінің бірінші басшысының бұйрығымен басшылардың білімін біліктілік тексеру жөніндегі апелляциялық комиссияның (бұдан әрі – апелляциялық комиссия) құрамы мен ережесі бекітіледі.

Өтініштерді қарауды апелляциялық комиссия өтініш келіп түскен күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде жүргізеді.

22-7. Өтінішті қарау қорытындысы бойынша Апелляциялық комиссия осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Апелляциялық комиссия отырысының хаттамасын (бұдан әрі – хаттама) екі данада ресімдейді.

Хаттаманың бір данасы өтініш берушіге Апелляциялық комиссия отырысы сәтінен 3 жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жіберіледі. Хаттаманың екінші данасы және тестілеу нәтижелерінің көшірмесі мемлекеттік қызметті берушіде сақталады.

Электр энергетикасы саласындағы техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуіне біліктілік тексеруден өту нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біліміне біліктілік тексеруден өткен күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жіберіледі.

23. Білімге бастапқы немесе кезекті біліктілік тексеру кезінде шекті деңгейден төмен тестілеу нәтижесін алған немесе тестілеуге дәлелді себептерсіз келмеген көрсетілетін қызметті алушы атқаратын лауазымы шегінде өз біліктілігін растамаған болып есептеледі. Бұл жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы шекті деңгейден төмен тестілеу нәтижесін алған күннен бастап күнтізбелік 30 күннің ішінде осы Қағидалардың 22-тармағына сәйкес қайта өтініш беру арқылы білімге кезектен тыс біліктілік тексеруден өтеді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы білімді кезектен тыс біліктілік тексеру кезінде шекті деңгейден төмен тестілеу нәтижесін алған немесе тестілеуге дәлелді себептерсіз келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымынан шеттетіледі.

Осы Қағидаларда белгіленген басшының біліміне біліктілік тексеру жүргізу мерзімінде дәлелді себептермен (ауыру, іссапар, еңбек демалысы, оқу орындарында оқу) келмей қалған жағдайда, пайда болған дәлелді себеп туралы хабарламаны жіберу және ұйым тарапынан кейінгі құжаттық растау кезінде білімге біліктілік тексеру жүргізудің көрсетілген мерзімі мерзімінде келмей қалу себебі болып табылған жағдай аяқталғаннан кейін күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге ұзартылады.

Пайда болған дәлелді себеп туралы хабарламаны ұйым Комитетке білімге біліктілік тексеру жүргізудің өтіп кеткен күнінен кейінгі 3 жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.

24. Білімге біліктілік тексеруден өту мерзімі алты айдан астам өтіп кеткен кезде ұйымның бірінші басшысының шешімі бойынша басшыға білімге кезектен тыс біліктілік тексеру белгіленеді.

Бірінші басшыға қатысты білімді кезектен тыс біліктілік тексеру жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің құрылтайшысымен немесе акционерлік қоғамның директорлар кеңесімен белгіленеді.

25. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректер мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне автоматты режимде түседі.

3-тарау. Электр энергетикасы саласындағы техникалық пайдалану қағидалары мен қауіпсіздік техникасы қағидаларын білуін біліктілік тексеру нәтижелеріне шағымдану тәртібі

26. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына және (немесе) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жазбаша, ауызша нысанда не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейне жолдау нысанында берілуі мүмкін.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті берушіге «жеке кабинеттен» көрсетілетін қызметті алушының өтінішін өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

27. Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін субъектіге немесе лауазымды тұлғаға жіберіледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының атауы, пошталық мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушының өкілі қол қояды.

Шағым берген кезде әрекетіне шағым жасалатын субъектінің атауы немесе көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамдарының лауазымы, тегі және аты-жөні, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жазбаша не бейнеүндеу арқылы тікелей жүгінген көрсетілетін қызметті алушыға шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы шағым жасау тәртібі Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференц-

байланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларымен айқындалады (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13206 болып тіркелген).

Заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

28. Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның, орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің шағымды қарау мерзімі қажет болған жағдайларда 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартылады:

1) шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып тексеру жүргізу;

2) қосымша ақпарат алу.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды тұлғасы шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімін ұзарту туралы жазбаша нысанда электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

29. Көрсетілетін қызметті беруші шешімінің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы нәтижелерге сот тәртібімен шағымдана алады.

4-тарау. Мамандардың біліміне біліктілік тексеру жүргізу тәртібі

30. Мамандардың біліміне біліктілік тексеруді жыл сайын энергетикалық ұйым басшысының бұйрығымен білімге біліктілік тексеру жүргізу үшін құрылатын комиссия жүзеге асырады.

31. Жыл сайын, желтоқсанның 25-не дейінгі мерзімде, ұйымдар келесі күнтізбелік жылға білімі біліктілік тексеруге жататын мамандардың тізімін жасайды.

Маманды жұмысқа қабылдау немесе шығару кезінде жоғары аталған тізімге тиісті өзгерістер енгізіледі.

32. Мамандардың біліміне біліктілік тексеруді ұйымдастыруға жауапты адам осы Қағидалардың 31-тармағында көрсетілген тізімге сәйкес білімге біліктілік тексеру жүргізу күніне дейін күнтізбелік 30 күннен кешіктірмей маманға білімді біліктілік тексеруден өткені туралы жазбаша хабарлама жібереді.

33. Әрбір маманның білімін біліктілік тексеру компьютерлік бағдарламаларды пайдаланып тестілеу түрінде немесе жазбаша түрде жеке өткізіледі.

34. Білімді біліктілік тексеру нәтижесі бойынша осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білімді біліктілік тексеру хаттамасы ресімделеді.

35. Мамандардың біліміне біліктілік тексеру жүргізудің белгіленген мерзімдері, ол аяқталған сәтінен бастап, бірақ құжаттық растау кезінде дәлелді себептер бойынша (ауру, іссапар, еңбек демалысы, оқу орындарында оқу) ұйым басшысымен бір айдан аспайтын мерзімге ұзартылады.

36. Білімге біліктілік тексеруден өту мерзімі алты айдан астам мерзім ішінде ұйым басшысының шешімі бойынша білімге кезектен тыс біліктілік тексеру белгіленеді.

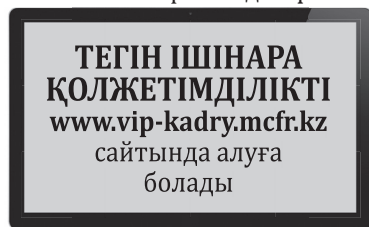
37. Білімге бастапқы немесе мерзімді (кезекті) біліктілік тексеруден өту бойынша мерзімдерді дәлелді себептерсіз бұзған, сондай-ақ өз біліктілігін растамаған мамандардың электр қауіпсіздігі бойынша рұқсат тобы бір бірлікке төмендетіледі және өтіп кеткен мерзімнен немесе электр қауіпсіздігі бойынша рұқсат тобын растамаған (берген) күннен кейінгі күнтізбелік 30 күннің ішінде білімге кезектен тыс біліктілік тексеру белгіленеді.



**Арнайы
жағдайларда
жазылуға
үлгеріңіз**

«ACTUALIS: Кадрлық іс» ЭЛЕКТРОНДЫҚ ЖҮЙЕСІ

«ACTUALIS: КАДРЛЫҚ ІС» ЭЖ – бұл нарықта теңдесі жоқ, күн сайын жаңартылатын, көп функциялы анықтамалық-сараптамалық жүйе, кадр қызметінің қызметкерлеріне, еңбекті қорғау жөніндегі мамандарға, іс қағаздарын жүргізушілерге кешенді ақпараттық-құқықтық көмек көрсетуге арналған, оған қолжетімділік Интернет арқылы тәулігіне 24 сағат бойы онлайн-режимде жүзеге асырылады.



**ТЕГІН ІШІНАРА
ҚОЛЖЕТІМДІЛІКТІ**
www.vip-kadry.mcfr.kz
сайтында алуға
болады

Жазылуды

8 (727) **323-62-12/13/29** (ішкі 137) телефоны

немесе e-mail: callcentr@mcfr.kz

бойынша ресімдеуге болады

ACTUALIS: КАДРЛЫҚ ІС» ЭЖ-ндегі барлық ақпарат екі: мемлекеттік және орыс тілінде берілген.

«ACTUALIS: КАДРЛЫҚ ІС» ЭЖ – БҰЛ:

- кез келген кадрлық құжаттаманы дайындау кезіндегі ақпаратшы және көмекші;
- сарапшылардың әр түрлі жағдайлар бойынша түсіндірмелері;
- кадрлық қызметті ұйымдастыруға арналған қажетті құжаттардың үлгілері мен мысалдары;
- тұрақты жаңартылатын нормативтік база;
- қойылған сұрақтарға осы саладағы сарапшылардан өз уақытында жауап алу мүмкіндігі.

2021 жылы санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шараларды қалай жүргізу керек

«Санитариялық-эпидемияға қарсы шараларды қалай жүргізу керек «Санитариялық-эпидемияға қарсы және санитариялық-профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру мен жүргізудің кейбір мәселелері туралы»

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 5 шілдедегі № ҚР ДСМ-78/2020 бұйрығы

Күшіне енді: 2020.06.07

Жалғасы. Басы № 9, 10, 11, 12 сандарда, 2020; 1, 2021

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
8-қосымша

«Өндірістік мақсаттағы ғимараттарға және құрылыстарға
қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»
санитариялық қағидаларына
7-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде көктемгі егіс жұмыстарына тартылған ұйымдар мен жұмыскерлердің қызметіне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Ауыл шаруашылығы техникасының және кәсіпорындардың ауыл (шаруа) қожалығы жұмыскерлерінің шығуына карантин аяқталғанға дейін елді мекенге оралмай, «Сергек блок бекеті» дерекқорына міндетті түрде енгізу арқылы рұқсат етіледі.

2. Мамандандырылған техникаларды қаржыландыруды, лизингін және оларға қызмет көрсетуді қамтамасыз ететін ұйымдардың шығуы міндетті санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, «Сергек блок бекеті» дерекқорына міндетті түрде енгізе отырып, қалаға оралу құқығымен рұқсат етіледі.

3. Жұмыскерлерді тұрғылықты жерінен қызметтік автобуста (автокөлікте жұмыс істеуге және жұмыстан орталықтандырылған жеткізу.

4. Көлік құралының жүргізушісінде қолды өңдеуге арналған антисептиктің және жеке қорғаныш құралдарын (арнайы киім, маскалар мен қолғаптар, көзді қорғау құралдары (бетке) арналған маска және т. б.) болуы, оларды талап етілетін жиілікпен міндетті түрде ауыстыру.

5. Әр рейстің алдында автокөлік салонын дезинфекциялау, кейіннен желдету жүргізіледі.

6. Жұмыскерлердің кіруі мен шығуы үшін автобустарда (шағын) автобустарда барлық есіктердің бір мезетте ашылуы жүзеге асырылады.

7. Жалпы саны отыратын орындар санынан аспайтын маска киген жұмыскерлер салонға жіберіледі.

8. Жұмыскерлер арасында жеке (қоғамдық) гигиена ережелерін сақтау қажеттілігі туралы нұсқама өткізу, сондай-ақ олардың мүлтіксіз сақталуын қадағалау жүргізіледі.

9. Жұмысқа шығуға күнделікті мониторинг жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
9-қосымша

«Құрылыс объектілерін салу, реконструкциялау, жөндеу және іске қосу, пайдалану кезінде еңбек және тұрмыстық қызмет көрсету жағдайларына қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына
1-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде өнеркәсіптік және индустриялық кәсіпорындарға, құрылыс компанияларына (құрылыс салушыларға) қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Өнеркәсіптік және индустриялық кәсіпорындар, құрылыс компаниялары (құрылыс салушылар) технологиялық процеске сәйкес өндірістің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ететін жұмыс кестесіне сәйкес жұмыс істейді.

2. Жұмыскерлерді тұрғылықты жерінен қызметтік автобуста (автокөлікте) жұмыс істеуге және жұмыстан орталықтандырылған жеткізу.

3. Көлік құралының жүргізушісінде қолды өңдеуге арналған антисептикпен және жеке қорғаныш құралдарымен (арнайы киім, маскалар мен қолғаптар, көзді қорғау құралдары/бетке арналған маска және т. б.) қамтамасыз етіледі, оларды талап етілетін жиілікпен міндетті түрде ауыстырады.

4. Әр рейстің алдында автокөлік салонын дезинфекциялау, кейіннен желдетуді жүргізіледі.

5. Жұмыскерлердің кіруі мен шығуы үшін автобустарда (шағын) автобустарда барлық есіктердің бір мезетте ашылуы жүзеге асырылады.

6. Отыратын орын санына сәйкес маска киген жолаушылар салонға жіберіледі.

7. Егер жұмыскерлер жатақханаларда, оның ішінде мобильді, құрылыс алаңының немесе өнеркәсіптік кәсіпорындардың аумағында тұратын болса, COVID-19-ды жұқтырудың алдын алу мақсатында қажетті санитариялық-эпидемиологиялық талаптар мен қауіпсіздік шаралары сақталады.

8. Вирустың таралуын болдырмау үшін зарарсыздандыру жүйесін (орта және ірі кәсіпорындардағы дезинфекциялық тоннельдер) пайдалана отырып объектіге кіруге жол беріледі.

9. Қолдарды осы мақсаттарға арналған тері антисептиктерімен (оның ішінде орнатылған дозаторлардың көмегімен) немесе дезинфекциялайтын майлықтармен өңдеу және осы гигиеналық рәсімнің сақталуына бақылау жүргізіледі.

10. ЖРВИ және тұмау симптомдары бар адамдарды жұмысқа жіберуді болдырмау үшін, ал COVID-19 (құрғақ жөтел, жоғары температура, тыныс алудың қиындауы, енгігу) жоққа шығармайтын симптомдары бар адамдар үшін жанаспайтын термометрия және респираторлық аурулар симптомдарының болуын тексеру жүзеге асырылады.

11. Объектілерде медициналық қызмет көрсету:

1) орта және ірі кәсіпорындарда изоляторы бар медициналық немесе денсаулық пунктiнiң мiндеттi түрде болуы, әр ауысымға дейiн және одан кейiн барлық қызметкерлердi тексерудi қамтамасыз ету үшiн медициналық қызметкерлердiң үнемі болуын;

2) ауаны залалсыздандыру мақсатында медициналық пункттiң (денсаулық пунктiнiң) және адамдар көп жиналатын орындардың кварцтау (мүмкiндiгiнше) режимiн қамтамасыз етудi;

3) медициналық пункттердi қажеттi медициналық жабдықтармен және медициналық бұйымдармен (термометрлер, шпательдер, медициналық маскалар және т. б.) қамтамасыз етудi;

4) медициналық пункттiң (денсаулық сақтау пунктiнiң) медицина қызметкерлерiн ЖҚҚ және дезинфекциялау құралдарымен қамтамасыз етудi көздейдi.

14. Жұмыс процесiн бастағанға дейiн:

1) жұмыскерлер арасында жеке/қоғамдық гигиена ережелерiн сақтау қажеттiлiгi туралы нұсқама жүргiзу, сондай-ақ олардың мүлткiсiз сақталуын қадағалау;

2) медициналық маскаларды немесе респираторларды жұмыс күнi iшiнде оларды уақтылы ауыстыру шартымен пайдалану;

3) жұмыс орындарында антисептиктердiң, әрбiр объектiде дезинфекциялау, жуу және антисептикалық құралдардың азаймайтын қорының болуы;

4) жұмыс күнiнiң басында жанаспайтын термометриямен қызметкерлердi тексеру;

5) жұмысқа шығуға күн сайын мониторинг жүргiзу;

6) объектiде байланыссыз жұмысты енгiзу үшiн технологиялық процестердi автоматтандыруды барынша пайдалану;

7) тұрақты жұмыс орындарының арасында кемiнде 2 метр алшақтықтың болуы (технологиялық процесс мүмкiндiгi болған жағдайда);

8) жұмыскерлер көп жиналатын учаскелердiң жұмысын болдырмау (мүмкiн болған жағдайда жұмыс процесiнiң технологиясын қайта қарау);

9) есiктiң тұтқаларын, ажыратқыштарды, тұтқаларды, сүйенiштердi, тұтқаларды, жана-

сатын беттерді (жұмыскерлердің үстелдерін, орындықтарын, ұйымдастыру техникасын), жаппай пайдаланылатын орындарды (гардеробтар, тамақ ішетін, демалатын бөлмелер, санитариялық тораптар) міндетті түрде дезинфекциялай отырып, ауысымда кемінде 2 рет вирулицидті әсері бар құралдармен дезинфекциялай отырып, өндірістік және тұрмыстық үй-жайларды ылғалды жинау;

10) желдету жүйелері мен ауаны баптау жүйелерінің үздіксіз жұмысы, профилактикалық тексеру, жөндеу, оның ішінде сүзгілерді ауыстыру, ауа өткізгіштерді дезинфекциялау), желдету режимін сақтауды қамтамасыз ету көзделеді.

15. Объектілерде тамақтандыру мен демалысты ұйымдастыру мыналарды көздейді:

1) әр түрлі өндірістік учаскелер жұмыскерлерінің бір уақытта тамақтануын және жиналуын болдырмайтын қатаң белгіленген орындарда тамақ ішуді ұйымдастыру. Барлық қажетті санитариялық нормаларды қамтамасыз ете отырып, цехтар (учаскелер) жанындағы тамақ ішу аймағына (асханаларға) тамақ жеткізуге болмайды;

2) үстелдер арасындағы қашықтықты кемінде 2 метр сақтау және бір стандартты үстелде немесе 4 отыратын орынға есептелген үстелдерде шахматтық тәртіппен 2 жұмысшыдан артық емес отырғызу;

3) бір рет қолданылатын ыдыстарды кейіннен жинау және жою арқылы пайдалану;

4) көп рет қолданылатын ыдысты пайдаланған кезде – ыдысты арнайы жуу машиналарында 65 градустан төмен емес температурада не сол температурада жуу және дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, әрбір пайдаланғаннан кейін қолмен өңдеу;

5) асхана персоналы (сатушылар, аспаздар, даяшылар, кассирлер және тамақ өнімдерімен тікелей байланысы бар басқа да қызметкерлер) өз қызметтерін жұмысшыларға ауысымына кемінде екі рет және тұтастығы бұзылған кезде ауыстыруға жататын қолғаппен көрсетуі, персоналдың жұмыс кезінде бір рет қолданылатын медициналық маскаларды пайдалануы (маскаларды ауыстыру 2 сағат ішінде кемінде 1 рет);

6) ас блоктары мен сауда объектілерінде, кәсіпорындарда нұсқама беруге, қорғаныш құралдарын уақтылы ауыстыруға, дезинфекциялау, жуу және антисептикалық құралдардың қажетті қорын қамтамасыз етуге және қадағалауға жауапты адамды бекіту, нұсқама өткізудің мерзімділігі бойынша журнал жүргізу, қорғаныш құралдарын ауыстыру және дезқұралдардың қорын толықтыру;

7) бір уақытта қызмет көсетілетін келушілердің саны қашықтықты сақтай отырып, 5 адамнан аспайды;

8) жұмыс ауысымы аяқталғаннан кейін үй-жайларды желдетуді және есік тұтқаларын, тұтқаларды, үстелдерді, орындықтардың арқалықтарын (креслолардың шынтақ қойғыштарын), тамақтану залына (асханаға) кіре берісте қол жууға арналған раковиналарды, өзіне-өзі қызмет көрсету витриналарын сүрту жолымен дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, ылғалды жинауды жүргізу (немесе кемінде 6 сағат өткен соң);

9) күшейтілген дезинфекциялық режимді жүргізу – үстелдерді, орындықтарды сағат сайын арнайы дезинфекциялау құралдарымен өңдеу.

Жалғасы келесі нөмірде

Обязан ли инженер ТБ и ОТ выполнять обязанности эколога и как убедить руководство организации, что необходимо ввести штатную единицу эколога?

Отвечает: А. А. Аширов, независимый эксперт по вопросам охраны труда и трудовых отношений, эксперт электронной системы «ACTUALIS: Кадровое дело»



В организации в должностную инструкцию инженера по ТБ и ОТ внесены обязанности эколога, в которые входят утилизация опасных отходов, квартальные отчёты по выбросам, составление квартальных отчётов по ТБО, по опасным отходам, отчёты по форме 2 ТП – воздух, полугодовой мониторинг по выбросам. Обязан ли инженер ТБ и ОТ выполнять обязанности эколога и как убедить руководство организации, что необходимо ввести штатную единицу эколога?

Первое, что необходимо отметить, отвечая на представленный вопрос, – это то, что если вы хотите доказать обоснованность своей позиции, то сделать это можно, только опираясь на положения и требования Трудового кодекса Республики Казахстан (*далее по тексту – ТК РК*), других нормативно-правовых актов, регулирующих сферу трудовых отношений или отношений, непосредственно связанных с ними.

Теперь подробнее по существу вопроса.

Согласно пп. 28) п. 1 ст. 1 ТК РК, **трудовые обязанности** – это обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами.

Работник обязан выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, **актами работодателя** (пп. 1) п. 2 ст. 22 ТК РК).

Работодатель имеет право требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и **других актов работодателя** (пп. 5) п. 1 ст. 23 ТК РК).

Акты работодателя – это приказы, распоряжения, **инструкции**, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем (пп. 41) п. 1 ст. 1 ТК РК).

Работодатель издаёт акты в пределах своей компетенции в соответствии с ТК РК и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым договором, соглашениями, коллективным договором (ст. 11 ТК РК).

Работодатель разрабатывает и утверждает должностные инструкции, в которых указывается конкретный перечень выполняемых работ, устанавливаются требования к необходимой специальной подготовке работников. Как правило, должностные инструкции содержат круг полномочий, обязанностей, работ, которые выполняет работник, занимающий определённую должность в организации. Следовательно, должностные инструкции работника должны устанавливать основные обязанности и функции работников при выполнении работы.

Далее. Согласно пп. 2) п. 2 ст. 111 ТК РК, поручаемые работникам дополнительные работы могут осуществляться путём расширения зон обслуживания, то есть выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

В случае, представленном в вопросе, обязанности эколога включены в должностную инструкцию инженера по ТБиОТ, следовательно, применить нормы пп. 2) п. 2 ст. 111 ТК РК, по мнению автора ответа, нельзя, т. к. выполнение указанных обязанностей является основной работой работника, а не дополнительной.

Согласно пп. 3) п. 1 ст. 53 Закона Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-І «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» (если предприятие автора вопроса имеет организационно-правовую форму ТОО), единоличный исполнительный орган товарищества с ограниченной ответственностью (директор, управляющий и т. п.) в отношении работников товарищества издаёт приказы о назначении их на должность, об их переводе и увольнении, определяет системы оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок, решает вопросы премирования, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

При этом необходимо иметь в виду, что согласно п. 5 Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждённого приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553, квалификационные характеристики служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учётом особенностей организации производства, труда и управления, их прав и ответственности. При необходимости обязанности, включённые в характеристику определённой должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

При расширении круга обязанностей работников без изменения должностного наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных характеристиками других должностей, родственных по содержанию работ, равнозначных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации.

Утверждены Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления»

«Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления»

Приказ и. о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-331/2020

В соответствии с пунктом 3 статьи 100 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» и подпунктом 132-1) пункта 16 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Казахстан, утверждённого постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 71, утверждены Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления».

Отходы потребления делятся на следующие виды:

- 1) твёрдые бытовые отходы (*далее по тексту – ТБО*);
- 2) медицинские отходы (*далее по тексту – МО*).

Сбор и временное хранение отходов производства осуществляется физическими и юридическими лицами при эксплуатации объектов, зданий, строений, сооружений и иных объектов, в результате деятельности которых образуются отходы производства, с последующим вывозом самостоятельно или специализированными субъектами путём заключения соответствующих договоров для дальнейшего обезвреживания, захоронения, использования или утилизации.

На производственных объектах сбор и временное хранение отходов производства проводятся на специальных площадках (местах), соответствующих классу опасности отходов. Отходы по мере их накопления собирают отдельно для каждой группы отходов в соответствии с классом опасности.

Размеры СЗЗ от места хранения отходов (площадка) до территории жилой застройки, объектов производственного и коммунального назначения определяются установленными требованиями Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования по установлению санитарно-защитной зоны объектов, являющихся объектами

воздействия на среду обитания и здоровье человека», утверждаемых согласно подпункту 132-1) пункта 16 Положения.

Определение классов опасности отходов осуществляется территориальными подразделениями государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с подпунктом 12) статьи 9 Кодекса.

Определение класса опасности отхода, вывозимого за пределы объекта, производится для каждого вида отходов в течение трёх месяцев с момента его образования и подлежит пересмотру и обновлению в случае изменения технологии или при переходе на иные сырьевые ресурсы, а также в случаях, когда меняется химический состав отходов. Определению класса опасности подлежат также отходы объектов, складированные на собственных полигонах.

По степени воздействия на здоровье человека и окружающую среду отходы распределяются на следующие пять классов опасности:

- 1) 1 класс – чрезвычайно опасные;
- 2) 2 класс – высокоопасные;
- 3) 3 класс – умеренно опасные;
- 4) 4 класс – малоопасные;
- 5) 5 класс – неопасные.

Допускается накопление и временное хранение отходов сроком не более шести месяцев, до их передачи третьим лицам, осуществляющим работы по утилизации, переработке, а также удалению отходов, не подлежащих переработке или утилизации.

Отходы в жидком и газообразном состоянии хранятся в герметичной таре. По мере накопления отходы удаляют с территории промобъекта или проводят их обезвреживание на производственном объекте.

Допустимый объём производственных отходов на территории промышленной площадки (*далее по тексту – промплощадки*) определяется субъектами самостоятельно, не превышающую мощность специальной площадки (места) в соответствии с пунктом 4 настоящих Санитарных правил.

Накопление, хранение и захоронение отходов допускается при наличии специально построенных шламо-, шлако-, хвосто-, золонакопителей и отвалов, сооружений, обеспечивающих защиту окружающей среды и населения.

Отходы производства 1 класса опасности хранят в герметичной таре (стальные бочки, контейнеры). По мере наполнения тару с отходами закрывают стальной крышкой, при необходимости заваривают электрогазосваркой и обеспечивают маркировку упаковок с опасными отходами с указанием опасных свойств.

Отходы производства 2 класса опасности хранят, согласно агрегатному состоянию, в полиэтиленовых мешках, пакетах, бочках и тарах, препятствующих распространению вредных веществ (ингредиентов).

Отходы производства 3 класса опасности хранят в таре, обеспечивающей локализованное хранение, позволяющей выполнять погрузочно-разгрузочные, транспортные работы и исключающей распространение вредных веществ.

Отходы производства 4 класса опасности хранят открыто на промышленной площадке

в виде конусообразной кучи, откуда их автопогрузчиком перегружают в автотранспорт и доставляют на место утилизации или захоронения.

Твёрдые отходы, в том числе сыпучие отходы, хранятся в контейнерах, пластиковых, бумажных пакетах или мешках, по мере накопления их вывозят на полигоны.

Площадку для временного хранения отходов располагают на территории производственного объекта с подветренной стороны. Площадку покрывают твёрдым и непроницаемым для токсичных отходов (веществ) материалом, обваловывают, с устройством слива и наклоном в сторону очистных сооружений. Направление поверхностного стока с площадок в общий ливнеотвод не допускается. Для поверхностного стока с площадки предусматривают специальные очистные сооружения, обеспечивающие улавливание токсичных веществ, очистку и их обезвреживание. На площадке предусматривают защиту отходов от воздействия атмосферных осадков и ветра.

Обезвреживание токсичных отходов производства (1 и 2 класса опасности) осуществляют на полигонах захоронения токсичных отходов производства.

Для обезвреживания отходов производства (3 и 4 класса опасности) разрешается совместная обработка части отходов производства с отходами потребления на соответствующих объектах и складирование части отходов производства на полигоне ТБО.

Количество перевозимых отходов соответствует грузовому объёму транспортного средства. При транспортировке отходов производства не допускается загрязнение окружающей среды в местах их заправки, перевозки, погрузки и разгрузки.

Технологические процессы, связанные с погрузкой, транспортировкой и разгрузкой отходов с 1 по 3 класс опасности, механизированы.

Транспортное средство для перевозки полужидких (пастообразных) отходов оснащают шланговым устройством для слива.

При перевозке твёрдых и пылевидных отходов транспортное средство обеспечивается защитной плёнкой или укрывным материалом.

Пылевидные отходы увлажняют на всех этапах: при загрузке, транспортировке и выгрузке.

При транспортировке отходов производства 1 и 2 класса опасности не допускается присутствие третьих лиц, кроме лица, управляющего транспортным средством, и персонала, который сопровождает груз.

На объектах, использующих отходы в качестве сырья, обеспечиваются автоматизация и механизация технологических процессов.

Захоронение промышленных отходов производится в соответствии с классом опасности вне промплощадки субъекта и территории населённых пунктов, за исключением золошлакоотвалов или золоотвалов действующих теплоэлектроцентралей (*далее – ТЭЦ*), тепловых электрических станций (*далее – ТЭС*) при невозможности их размещения за пределами населённого пункта и производственной площадки.

Полигоны для захоронения и складирования не утилизируемых отходов располагаются за пределами населённого пункта и производственной площадки, в том числе для вновь строящихся ТЭЦ, ТЭС.

Захоронение твёрдых и пылевидных отходов 2 и 3 класса опасности, токсичные ин-

гредииенты которых не растворяются в воде, осуществляют на полигонах отходов производства. Отсыпка отходов в котлованах проводится с послойным уплотнением. Наивысший уровень отходов в котлованах предусматривают ниже планировочной отметки, прилегающей к территории котлованов не менее чем на 2 метра (*далее – м*).

При оборудовании котлованов ширина территории, прилегающей к котлованам, предусматривается не менее 8 м. Захоронение допускается при грунте с коэффициентом фильтрации не более 6–10 метров в сутки (*далее – м/сут*).

Захоронение пылевидных отходов проводят в котлованах с учётом мероприятий, гарантирующих исключение разноса этих отходов ветром. После каждой загрузки в котлован пылевидные отходы изолируются слоем грунта толщиной не менее 20 см.

Захоронение твердых и пастообразных отходов 2 и 3 класса опасности, содержащих токсичные, растворимые в воде вещества, осуществляют в котлованах с изоляцией дна и боковых стенок в соответствии с требованиями государственных нормативов в области архитектуры, градостроительства и строительства, согласно пп. 23-16) *ст. 20* Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» (*далее по тексту – государственные нормативы в области архитектуры, градостроительства и строительства*).

Засыпанный участок котлована покрывают уплотняющим слоем грунта, по которому осуществляют подвоз отходов для заполнения остальной части котлована. Подвоз отходов по уплотнённому слою почвы не допускает его разрушение.

При захоронении отходов 1 класса опасности, имеющих слаборастворимые токсичные вещества, принимают меры по предотвращению их миграции в грунтовые и подземные воды:

1) обкладка стен и дна котлована глиной слоем не менее одного метра с коэффициентом фильтрации не более 10 м/сут;

2) укладка на дне и закрепление стен котлована бетонными плитами с заливкой мест стыка битумом, гудроном или водонепроницаемыми материалами.

Захоронение водорастворимых отходов 1 класса опасности проводят в котлованах в стальных контейнерах или баллонах с толщиной стенки не менее 10 миллиметров (*далее – мм*) с двойным контролем на герметичность до и после их заполнения, которые размещают в бетонном коробе.

Допускается объединять отходы производства 4 класса с отходами потребления в местах захоронения последних или использовать в виде изолирующего материала или планировочных работ на территории полигонов.

Заполненные отходами котлованы изолируются уплотнённым слоем грунта толщиной 2 м, после чего покрывают водонепроницаемым покрытием из гудрона, быстротвердеющих смол, цементогудрона.

Уплотнительные слои и водонепроницаемые покрытия выступают над территорией, прилегающей к котлованам. Водонепроницаемые покрытия выходят за габариты котлована на 2–2,5 м с каждой стороны и стыкуются с покрытиями соседних котлованов. Места стыков формируют таким образом, чтобы они способствовали сбору и отводу ливневых и талых вод с поверхности котлованов на специальную выпарительную площадку.

Организация работ по оборудованию изолирующего покрытия, водоотводных каналов котлованов, способам их заполнения решается в каждом конкретном случае с учётом рельефа участка и гидрогеологических условий.

При обезвреживании отходов производства, подлежащих сжиганию, используют печи (инсинераторы) с режимом работы при температуре не менее плюс (*далее* – «+») 1000 – +1200 градусов Цельсия с камерами дожигания отходящих газов. Не принимаются на полигон отходы производства, для которых разработаны эффективные методы извлечения тяжёлых металлов и веществ, радиоактивные отходы, нефтепродукты, подлежащие регенерации.

Захоронение отходов в жидком состоянии не допускается. Жидкие отходы 1–3 класса опасности перед вывозом на полигон переводят в пастообразную консистенцию.

Хвостохранилища располагают как на территории самого рудоперерабатывающего объекта (в пределах единой промплощадки), так и на удалении от него на самостоятельной (отчуждённой) территории с учётом СЗЗ.

Хвостохранилище, расположенное на расстоянии свыше 5 км от населённых пунктов и транспортных путей, в местности, не пригодной для сельскохозяйственного назначения, не ограждается, при условии, что мощность дозы гамма-излучения от поверхности почвы и от тела дамбы не превышает 0,3 мкЗв/час в час над естественным фоном. Вокруг хвостохранилища выставляются соответствующие предупреждающие и запрещающие надписи.

Территорию отработанного хвостохранилища не допускается использовать для любых целей. На территории СЗЗ не допускается строительство жилья, детских объектов, объектов социально-культурного и бытового обслуживания, а также устройство мест для отдыха и занятия спортом.

Район размещения хвостохранилища предусматривает организацию СЗЗ необходимых размеров, местоположение которого увязывают с перспективным планом развития района и хвостохранилища.

Не допускается размещение хвостохранилищ в местах простирающихся поверхностных водоносных горизонтов, являющихся источниками водоснабжения, в непосредственной близости (менее 1000 м) от самого ближнего края крупных рек и озёр, имеющих народнохозяйственное значение, а также городов с населением более 50 тысяч человек с перспективой дальнейшего развития (в соответствии с размером СЗЗ).

На территории объекта хвостохранилища размещают на расстоянии, равном половине размера его СЗЗ, от производственных, административных и бытовых зданий предприятия, но не ближе 500 м.

Хвостохранилища размещают:

- 1) ниже мест водозабора питьевой воды и рыболовных хозяйств;
- 2) на участках со слабофильтрующими грунтами (глиной, суглинками, сланцами), с залеганием грунтовых вод при их наибольшем подъёме (с учётом подъёма воды при эксплуатации хвостохранилища) не менее 2 м от нижнего уровня складироваемых отходов. При неблагоприятных гидрогеологических условиях на выбранной площадке предусматривают мероприятия, обеспечивающие снижение уровня грунтовых вод.

Перед началом захоронения хвостохранилища проводятся мероприятия по его осущению до кондиции, позволяющей использовать технику, необходимую для земляных работ.

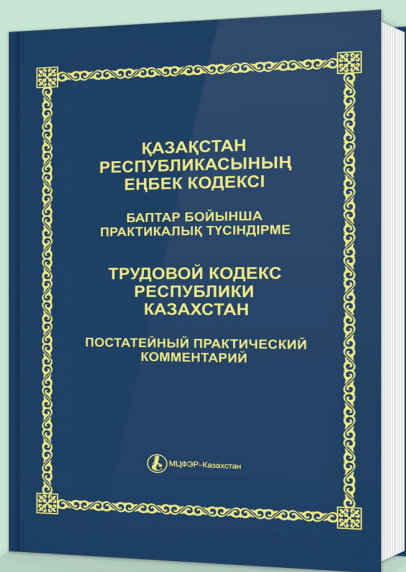
Захороненное хвостохранилище ограждается оградой высотой не менее 2 м. Ограда располагается не ближе 30 м от хвостохранилища, при условии, что за пределами ограды мощность дозы гамма-излучения от поверхности почвы и от тела дамбы не превышает 0,3 микрозиверта в час над естественным фоном.

На захороненное хвостохранилище руководителем объекта, ранее его эксплуатирующим, составляется паспорт согласно приложению 1 к настоящим Санитарным правилам, с последующей его передачей в местные исполнительные органы.

Рекультивация (ликвидация), консервация специально построенных шламо-, шлако-, хвосто-, золонакопителей, отвалов и других сооружений проводятся по проектным решениям, обеспечивающим защиту окружающей среды и населения.

ВНИМАНИЕ!

Постатейный практический комментарий (выпуск № 2) к Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V



В число авторов комментария вошли практикующие юристы, специалисты в области трудовых отношений, заработной платы, безопасности и охраны труда Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, разъяснения и комментарии которых будут способствовать правильному применению норм трудового законодательства.

Книга предназначена для руководителей и работников предприятий всех форм собственности, юристов, специалистов кадровых служб, охраны труда, трудового права, ученых, преподавателей, аспирантов, студентов юридических и экономических вузов, а также для широкого круга читателей.

Для заказа книги «Трудовой кодекс Республики Казахстан. Постатейный практический комментарий» необходимо заполнить заявку на сайте www.ppk.mcfr.kz и отправить на электронный адрес: ekd@mcfr.kz

*Более подробную информацию можно получить
по телефонам в г. Алматы: +7 (727) 323-62-13, 323-62-29*

Правила регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены

«Об утверждении Правил регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их результатах»

Приказ и. о. Генерального Прокурора Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № 162

Вступил в силу: 01.01.2021

Приложение 1
к приказу и. о. Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 25 декабря 2020 года № 162

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их результатах (далее – Правила) устанавливают порядок регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора (далее – профилактический контроль и надзор) и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора, изменении состава участников и представлении

информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре и их результатах для органов контроля и надзора.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) система оценки рисков – комплекс мероприятий, проводимых органом контроля и надзора, с целью назначения проверок и профилактического контроля и надзора;

2) проверяемые объекты – имущество, находящееся на праве собственности или ином законном основании у проверяемого субъекта, подлежащее контролю и надзору;

3) Единый реестр субъектов и объектов проверок (далее – ЕРСОП) – информационная система, в которой содержатся вносимые субъектом регистрации и учета сведения о проверках, профилактическом контроле и надзоре, а также осуществляется их регистрация в электронной форме;

4) проверяемые субъекты – физические лица, юридические лица, в том числе государственные органы, филиалы и представительства юридических лиц, за деятельностью которых осуществляются контроль и надзор;

5) субъекты регистрации и учета – государственные органы, уполномоченные законами Республики Казахстан на проведение проверок деятельности физических лиц, юридических лиц, в том числе государственных органов, филиалов и представительств юридических лиц, за деятельностью которых осуществляются контроль и надзор;

6) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов;

7) QR-код – тип матричных штрихкодов или двухмерных штрихкодов.

3. Порядок регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре и их результатах включает в себя регистрацию, отказ, отмену:

актов о назначении проверки, профилактического контроля и надзора (далее – акты о назначении);

дополнительных актов о продлении срока проверки и профилактического контроля и надзора (далее – дополнительные акты);

учет актов о результатах проверки, предписаний по выявленным нарушениям, предоставлении информационных учетных документов (далее ИУД) о проверке и профилактического контроля и надзора.

К ИУД относятся «Учетная карточка сведений о проверке, профилактическом контроле и надзоре, осуществляемых государственным органом» (далее – карточка № 1-П) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, талон-уведомление о приостановлении или возобновлении проверки, профилактического контроля и надзора, а также изменения состава их участников по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – талон-уведомление), талон о результатах проверки, профилактического контроля и надзора по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – талон о результатах).

4. Учет проверок и профилактического контроля и надзора осуществляется уполномоченным органом в ЕРСОП.

Электронный формат регистрации и учета проверок, профилактического контроля и надзора, автоматизация процессов управления рисками государственных органов, организация взаимодействия при осуществлении регистрации проверок государственных органов, а также интеграция с ведомственными системами по осуществлению контроля и надзора государственных органов формируют ЕРСОП.

Формирование ЕРСОП и взаимодействие систем осуществляется поэтапно, исходя из технической подготовленности, в соответствии с принципом территориальности нахождения проверяемых субъектов (объектов) проверки, а также государственного органа, в электронном формате.

Глава 2. Порядок регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре, а также ведение ЕРСОП

5. Акт о назначении, дополнительный акт, за исключением встречных проверок, осуществляемых органами государственных доходов в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый кодекс), в обязательном порядке регистрируются в уполномоченном органе.

Параграф 1. Регистрация актов о назначении, дополнительных актов

6. Регистрация актов о назначении осуществляется в электронной или бумажной формах до начала проверки и профилактического контроля и надзора в уполномоченном органе по месту нахождения субъекта (объекта) контроля и надзора.

При этом субъект регистрации и учета оформляет акт о назначении на каждого субъекта контроля и надзора.

В случаях, предусмотренных статьями 140, 144 Предпринимательского кодекса, регистрация актов о назначении проверок производится в уполномоченном органе в течение следующего рабочего дня после начала проверки.

В случае, предусмотренном статьей 15-3 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций», регистрация акта о назначении проверки производится в уполномоченном органе не позднее двух рабочих дней после начала проверки.

Дополнительный акт регистрируется в уполномоченном органе по месту нахождения субъекта (объекта) контроля и надзора в электронной или бумажной формах не позднее

одного рабочего дня до завершения срока проверки или профилактического контроля и надзора.

7. Электронная регистрация актов о назначении, дополнительных актов осуществляется субъектом регистрации и учета в ЕРСОП путем заполнения реквизитов карточки формы № 1-П, требований, подлежащих проверке, профилактическому контролю и надзору, указанных в проверочном листе, с вложением следующих документов:

1) основание для назначения внеплановой проверки, предусмотренное пунктом 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса.

Для регистрации внеплановой проверки на основании:

подпункта 1-1) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса, субъект регистрации и учета предоставляет информацию о неисполнении предписания об устранении выявленных значительных и незначительных нарушений либо о непредставлении информации об исполнении предписания более одного раза;

подпунктов 2), 3), 4) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса, субъект регистрации и учета предоставляет при регистрации в уполномоченный орган информацию, подтверждающую факты конкретного причинения вреда или нарушения прав, либо возникновения угрозы причинения вреда;

подпункта 7) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса, субъект регистрации и учета предоставляет информацию о гражданско-правовых отношениях проверяемого субъекта в рамках проверяемого вопроса;

2) уведомления о начале проведения проверки или профилактического контроля и надзора, предусмотренные пунктом 1 статьи 147 Предпринимательского кодекса.

Субъект регистрации и учета предоставляет в территориальный орган уполномоченного органа материалы, послужившие основанием для ее проведения в случаях, предусмотренных пунктами 6, 8 статьи 144, пунктом 3 статьи 146 Предпринимательского кодекса.

8. При ведении ведомственных автоматизированных систем учета проверок, профилактического контроля и надзора документы, указанные в пунктах 7, 11 настоящих Правил, направляются посредством интеграционного взаимодействия в ЕРСОП.

9. В случае регистрации актов о назначении, дополнительных актов, субъект регистрации и учета распечатывает из ЕРСОП акт о назначении проверки в электронном формате, по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, дополнительный акт в электронном формате по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, в которых отражен QR-код.

10. В случаях технических сбоев (отключение (повреждение) электропитания и сетей связи, сбой работы информационной системы), повлекших отсутствие доступа к ЕРСОП (далее – технические сбои), субъект регистрации и учета направляет в уполномоченный орган акт о назначении в бумажном формате, дополнительный акт в бумажном формате для регистрации в бумажном журнале регистрации проверок и профилактического контроля и надзора по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Акт о назначении по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, дополнительный акт по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, регистрируются

путем проставления на бумажном формате штампа о регистрации актов о назначении проверки, о назначении профилактического контроля и надзора, дополнительного акта о продлении сроков проверки, профилактического контроля и надзора по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

11. При регистрации актов о назначении, дополнительных актов в бумажном формате субъект регистрации и учета предоставляет:

- 1) документы, указанные в пункте 7 настоящих Правил;
- 2) подлинник и копию акта о назначении или дополнительного акта в двух экземплярах;
- 3) документ, подтверждающий категорию субъекта предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 24 Предпринимательского кодекса;
- 4) проверочный лист с указанием требований, подлежащих проверке.

12. В случаях технических сбоев, субъектом регистрации и учета составляется акт по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

С момента устранения технических сбоев, в срок не позднее трех рабочих дней субъект регистрации и учета вводит в ЕРСОП сведения, представленные на бумажных формах с сохранением регистрационных номеров.

13. В случае отсутствия доступа к ЕРСОП у сотрудников одного субъекта регистрации и учета допускается ввод сведений ИУД через доступ к ЕРСОП в другом субъекте регистрации и учета или уполномоченном органе (при этом использовать персональный ключ ЭЦП на юридическое лицо).

14. Сотрудник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней (с учетом рабочего времени) со дня представления субъектом регистрации и учета документов, указанных в пунктах 7, 11 настоящих Правил, проверяет:

1) акт о назначении, дополнительный акт на бумажном формате на соответствие требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора;

2) полноту заполнения ИУД, наличие и качество графических копий (возможность прочтения);

3) на своевременность представления документов, перечисленных в подпунктах 1), 2) настоящего пункта, наличие материалов, послуживших основанием для их назначения, сроки и периодичность проверки или профилактического контроля и надзора, соблюдение субъектом регистрации и учета принципа территориальности при их назначении.

По результатам проверки сотрудник уполномоченного органа принимает одно из следующих действий:

- 1) зарегистрировать;
- 2) вернуть на доработку в случае невложения, неполного вложения, вложения некачественных (невозможности прочтения) графических копий, необходимых для регистрации, а также нарушения субъектом регистрации и учета принципа территориальности;
- 3) применить отказ в регистрации.

При наличии оснований для отказа в регистрации актов о назначении, дополнительных актов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, оформляется заключение об отказе (отмене) в регистрации акта о назначении проверки, о назначении профилактического контроля и надзора, дополнительного акта о продлении сроков проверки или профилактического контроля и надзора в электронном формате по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, заключение об отказе (отмене) в регистрации акта о назначении проверки, о назначении профилактического контроля и надзора, дополнительного акта о продлении сроков проверки или профилактического контроля и надзора в бумажном формате по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Отказ в регистрации актов о назначении, дополнительных актов

15. Отказ в регистрации актов о назначении, дополнительных актов производится при наличии одного из следующих оснований:

- 1) назначение проверки по особому порядку, не предусмотренной в полугодовом графике их проведения;
- 2) назначение проверки по особому порядку согласно полугодовому графику их проведения, сформированного с нарушением применения системы оценки рисков или периодичности и (или) кратности проведения проверки при ее назначении;
- 3) назначение проверки по вопросам, не входящим в компетенцию субъекта регистрации и учета, а равно поручение проведения проверки лицам, не имеющим на то соответствующих полномочий;
- 4) назначение проверки или профилактического контроля и надзора либо их продление в сроки, превышающие предельные сроки, либо несвоевременное продление;
- 5) назначение проверки по анонимному обращению;
- 6) назначение проверки с нарушением требований подпункта б) статьи 151 Предпринимательского кодекса;
- 7) назначение профилактического контроля и надзора, не предусмотренного в списке профилактического контроля и надзора;
- 8) назначение профилактического контроля и надзора согласно списку профилактического контроля и надзора, сформированного с нарушением применения системы оценки рисков или периодичности и (или) кратности проведения профилактического контроля и надзора при ее назначении;
- 9) отсутствие письменных подтверждений основания назначения внеплановой проверки (запрос, поручение, заявление, жалоба, обращение, копии акта при назначении встречной проверки и иные основания, предусмотренные законодательством);
- 10) назначение проверки за период либо по вопросам, выходящим за рамки промежутка времени или доводов, указанных в документе, послужившим основанием для назначения внеплановой проверки;
- 11) указание в одном акте о назначении нескольких проверяемых субъектов проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, регулирующим порядок назначения проверок;
- 12) отсутствие данных об уведомлении субъекта проверки о предстоящей проверке

или профилактическом контроле и надзоре или нарушение порядка уведомления, предусмотренного пунктом 1 статьи 147 Предпринимательского кодекса, когда требование об обязательном уведомлении предусмотрено Предпринимательским кодексом и требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора;

13) назначение внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 1) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса при отсутствии грубых нарушений по результатам внеплановой проверки, либо по особому порядку проведения проверок или профилактического контроля и надзора, а равно назначение проверки по вопросу контроля исполнения предписаний (постановлений, представлений, уведомлений) об устранении выявленных нарушений, если по их результатам не были выявлены нарушения;

14) нарушение требований действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора.

16. В случае отказа в регистрации актов о назначении, дополнительного акта субъект регистрации и учета обжалует решение об отказе вышестоящему должностному лицу уполномоченного органа либо в суд.

Параграф 3. Предоставление ИУД при завершении, снятии, отмене проверки, профилактического контроля и надзора, а также талонов-уведомлений

17. Талон-уведомление субъектом регистрации и учета в уполномоченный орган выставляется в следующих случаях:

1) при изменении состава лиц, участвующих в проверке, в порядке, предусмотренном пунктом 5 статьи 147 Предпринимательского кодекса;

2) при приостановлении и возобновлении проверки или профилактического контроля и надзора, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, регламентирующим порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора;

3) при продлении проверки или профилактического контроля и надзора в случаях, предусмотренных статьей 148 Предпринимательского кодекса.

При этом необходимо указать причины приостановления и возобновления проверки, профилактического контроля и надзора, за исключением требований, предусмотренных статьей 146 Налогового кодекса.

18. По завершении проверки по каждому акту о назначении проверки выдается один акт о результатах проверки.

По завершении профилактического контроля и надзора выдается одно заключение либо предписание о результатах профилактического контроля и надзора.

19. При завершении срока проверки, профилактического контроля и надзора субъект регистрации и учета (не позднее срока окончания) в ЕРСОП заполняет талон о результатах проверки, по сведениям которого автоматически формируются электронный акт

о результатах проверки по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам, и предписание об устранении нарушений по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам, за исключением акта о результатах проверки Национального Банка Республики Казахстан.

В случаях, указанных в пункте 7 настоящих Правил, субъект регистрации и учета не позднее сроков окончания проверки или профилактического контроля и надзора предоставляет в уполномоченный орган талон о результатах проверки, профилактического контроля и надзора, с прикреплением акта о результатах проверки по форме, согласно приложению 15 к настоящим Правилам, предписание об устранении нарушений по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, за исключением акта о результатах проверки Национального Банка Республики Казахстан.

20. В случае отмены непроведенной проверки или профилактического контроля и надзора субъект регистрации и учета направляет в уполномоченный орган талон-уведомление в течение одного рабочего дня после принятия соответствующего решения, с приложением подтверждающих документов.

21. В случае признания проверки или профилактического контроля и надзора недействительной (незаконной) (субъектом регистрации и учета либо судом), субъект регистрации и учета направляет талон о признании проверки или профилактического контроля и надзора недействительной (незаконной) в течение одного рабочего дня после принятия решения, с приложением подтверждающих документов.

22. В случае установления факта о проведении проверки или профилактического контроля и надзора без регистрации в уполномоченном органе, субъект регистрации и учета направляет в уполномоченный орган документы, перечисленные в пунктах 7, 10 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня со дня установления, с предоставлением талона о результатах проверки.

23. Особенности порядка, сроки проведения, продления, приостановления, возобновления проверок, оформления акта о назначении, результатах и завершении проверок определяются:

Налоговым кодексом для органов государственных доходов;

Законом Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле», Правилами проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, утвержденными нормативным постановлением Счетного Комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 17-НҚ (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12557), и Правилами проведения внутреннего государственного аудита и финансового контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 19 марта 2018 года № 392 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16689) для органов государственного аудита и финансового контроля;

Законом Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций» для органов, осуществляющих государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;

Законом Республики Казахстан от 30 июня 2017 года «О прокуратуре» для органов прокуратуры.

В соответствии с пунктом 4 статьи 140 Предпринимательского кодекса порядок проведения проверок, указанных в пункте 3 указанной статьи, и возникающие при этом отношения регулируются законами Республики Казахстан.

Действие главы 13 Предпринимательского кодекса не распространяется на отношения, предусмотренные пунктами 4, 5 статьи 129 Предпринимательского кодекса.

Параграф 4. Отмена регистрации актов о назначении проверки, дополнительного акта о продлении срока проверки и профилактического контроля и надзора

24. В случаях регистрации актов о назначении, дополнительных актов с нарушением норм действующего законодательства, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора, принятые решения отменяются первым руководителем территориального органа уполномоченного органа.

Для отмены регистрации актов о назначении, дополнительного акта выносится заключение об отмене регистрации актов о назначении, дополнительного акта.

Заключение об отмене направляется субъекту регистрации и учета не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

В заключении об отмене регистрации акта о назначении, дополнительного акта указываются нарушения требований действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора, и настоящих Правил.

В случае отмены при электронной регистрации сотрудник уполномоченного органа направляет субъекту регистрации и учета талон об отмене регистрации акта о назначении, дополнительного акта, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) сотрудником уполномоченного органа и его первым руководителем.

Параграф 5. Ведение ЕРСОП

25. Субъекты регистрации и учета участвуют в формировании и ведении учета проверок, профилактического контроля и надзора и процессов управления рисками в электронном формате путем ввода сведений в ЕРСОП.

При отсутствии ведомственной автоматизированной системы регистрации и учета проверок, профилактического контроля и надзора субъекты регистрации и учета используют ЕРСОП.

Обеспечение достоверности, целостности, объективности и своевременности внесенных сведений в ЕРСОП возлагается на первого руководителя субъекта регистрации и учета, лицо, ответственное за проведение проверки.

Реквизиты карточки № 1-П, талона о результатах проверки и талона-уведомления подлежат заполнению лицом, осуществляющим проверку.

26. Доступ в ЕРСОП обеспечивается уполномоченным органом путем направления субъектом регистрации и учета электронной заявки при наличии ключей ЭЦП для юридических лиц.

Субъект регистрации и учета имеет доступ в ЕРСОП в соответствии с принципом территориальности и подведомственности.

Регистрация в ЕРСОП осуществляется сотрудником уполномоченного органа.

Документы, составленные в электронной форме, удостоверяются субъектами регистрации и учета и сотрудниками уполномоченного органа посредством ЭЦП.

27. Корректировка ИУД в ЕРСОП производится территориальным органом уполномоченного органа на основании мотивированного обращения (ходатайства) органа (должностного лица).

Корректировка ИУД производится начальником отдела территориального органа уполномоченного органа, курирующим данное направление, с указанием ее причины.

Не подлежат корректировке реквизиты ИУД, на основании которого формируются акты о назначении.

28. Акт о назначении, дополнительный акт, вынесенный на бумажном носителе и сформированный в электронном формате, имеют равнозначную силу, в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

Глава 3. Формирование отчета формы № 1-П «О регистрации и учете актов о назначении проверок, осуществляемых государственными органами Республики Казахстан», а также полугодовых графиков проведения проверок по особому порядку и списков профилактического контроля и надзора

29. На основании сведений карточки № 1-П, талона о результатах проверки и талона-уведомления территориальными органами уполномоченного органа формируется отчет формы № 1-П «О регистрации и учете актов о назначении проверок, осуществляемых государственными органами Республики Казахстан» (далее – отчет № 1-П) по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

Отчеты № 1-П в электронном формате по каждому региону и по субъектам регистрации и учета формируются ежеквартально с нарастающим итогом и утверждаются первым руководителем территориального органа уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности, к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

На основе данных отчетов № 1-П территориальных органов уполномоченного органа центральный аппарат уполномоченного органа формирует сводный отчет № 1-П в разрезе субъектов регистрации и учета и регионов.

Сводный отчет № 1-П по республике предоставляется уполномоченным органом в Генеральную прокуратуру Республики Казахстан к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

30. Полугодовой график проведения проверок по особому порядку оформляется по форме, согласно приложению 18 к настоящим Правилам, полугодовой список

профилактического контроля и надзора оформляется по форме, согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

В случае предоставления субъектом регистрации и учета не соответствующих форм полугодовых графиков и списков уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента их получения возвращает для устранения нарушений.

Субъект регистрации и учета устраняет нарушения и не позднее десяти рабочих дней с момента их возврата утверждает полугодовые график, список и направляет в уполномоченный орган.

При этом полугодовые графики проведения проверок и полугодовые списки проведения профилактического контроля и надзора в уполномоченный орган предоставляются в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 статьи 141 Предпринимательского кодекса.

31. Субъекты регистрации и учета не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган общие сведения об актах о назначении внеплановых проверок, указанных в пункте 3 статьи 140 Предпринимательского кодекса в разрезе субъектов предпринимательства по форме, согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

Приложение 2
к приказу и.о. Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 25 декабря 2020 года № 162

Перечень утративших силу некоторых приказов

1) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13171, опубликован 29 февраля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

2) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22 мая 2017 года № 53 «О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и предоставлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15255, опубликован 10 июля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

3) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 10 сентября 2018 года № 110 «О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и предоставлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17545, опубликован 19 октября 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

4) пункт 13 Перечня некоторых приказов Генерального Прокурора Республики Казахстан в сфере правовой статистики и специальных учетов, в которые вносятся изменения и дополнение, утвержденного приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 2 июля 2020 года № 82 «О внесении изменений и дополнения в некоторые приказы Генерального Прокурора Республики Казахстан в сфере правовой статистики и специальных учетов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20920, опубликован 8 июля 2020 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов).

ИНФОРМАЦИЯ

Отдел развития и реализации образовательных программ ТОО «МЦФЭР–Казахстан» организует и проводит семинары

050009, г. Алматы, ул. Шевченко, 1656/72г,
уг. ул. Радостовца, оф. 712
Тел./факс: +7 (727) 237-77-05, +7 (727) 323-77-14, +7 (727) 323-62-14,
+7 (727) 323-62-29 (вн.: 106, 1001, 1011, 1012)

Руководитель: Нуркасымова Алия +7-777-27-33-228,
Менеджеры: Карабекова Камшат +7-702-953-01-07

Электронный адрес: seminar@mcf.kz

Наш сайт: www.seminar.mcf.kz ▶ Скачать Заявку ▶ Расписание семинаров

Организируются выездные семинары

Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

«Об утверждении целевых групп лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объема лабораторных и функциональных исследований, медицинских противопоказаний, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры и правил оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

Приказ и. о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № ҚР ДСМ-131/2020

Вступил в силу: 31.11.2020

Приложение 1
к приказу Исполняющий
обязанности Министра
здравоохранения
Республики Казахстан
от 15 октября 2020 года
№ ҚР ДСМ-131/2020

Целевые группы лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, объем лабораторных и функциональных исследований

№	Целевые группы лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам	Предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу или учебу)	Периодические медицинские осмотры	
		Лабораторные и функциональные исследования	Лабораторные и функциональные исследования	Периодичность осмотров
1	2	3	4	

1	Работники объектов общественного питания и пищевой промышленности	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев
2	Работники объектов продовольственной торговли, лица, занимающиеся перевозкой продовольственных товаров	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 12 месяцев
3	Работники кремово-кондитерских производств и детских молочных кухонь	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев
4	Работники организаций по обслуживанию пассажиров (железнодорожных вокзалов, аэровокзалов, аэропортов, морских и речных вокзалов, автовокзалов, метрополитенов)	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
5	Проводники пассажирских поездов, стюарты речного, морского и авиатранспорта	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 12 месяцев
6	Работники учебных заведений начального, среднего общего, профессионального, высшего образования, внешкольных учреждений, компьютерных клубов	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев (перед началом учебного года – июнь, июль, август)

7	Работники сезонных детских и подростковых оздоровительных организаций	Флюорография	Флюорография,	Через каждые 12 месяцев (перед началом сезона)
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 6 месяцев
8	Работники дошкольных организаций, школ-интернатов, детских санаторных круглогодичных оздоровительных организаций, детских домов, работники домов семейного типа	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, на носительство патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, на носительство патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев
9	Медицинские работники родильных домов (отделений), детских больниц (отделений), отделений патологии новорожденных, отделений недоношенных, и стационаров смешанных отделений сельских больниц и дневные стационары. Медицинские работники организаций, независимо от форм собственности	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев (через каждые 12 месяцев – младший медицинский персонал)
10	Медицинский персонал организаций службы крови, медицинские работники хирургического, гинекологического, акушерского, гематологического, стоматологического профилей и медицинские работники, проводящие инвазивные методы диагностики и лечения, медицинский персонал, занимающийся гемодиализом, а также медицинский персонал вирусологических, бактериологических, клинических, иммунологических и паразитологических лабораторий	Флюорография, обследование на ВИЧ	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на маркеры вирусного гепатита В и вирусного гепатита С	Обследование на ВИЧ, маркеры вирусного гепатита В и вирусного гепатита С	Через каждые 6 месяцев (через каждые 12 месяцев – младший медицинский персонал)

11	Работники санаториев, домов отдыха, пансионатов, интернатов и домов для инвалидов и престарелых, медико-социальные работники на дому	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Флюорография, обследование: на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 12 месяцев
12	Работники сферы обслуживания (бани, душевые, сауны, парикмахерские, косметологические салоны, прачечные, химчистки), работники бассейнов и водолечебниц, грязелечебниц, спортивно-оздоровительных организаций, менеджеры, администраторы, заведующие этажами гостиниц, мотелей, общежитий, кемпингов	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис. Работники объектов, осуществляющие манипуляции с нарушением целостности кожных покровов обследуются на маркеры вирусных гепатитов В и С	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, обследование на маркеры вирусных гепатитов В и С	Через каждые 6 месяцев
13	Работники аптек, фармацевтических организаций (заводы, фабрики), занятые изготовлением, фасовкой и реализацией лекарственных средств	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
14	Работники водопроводных сооружений, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, лица, обслуживающие водопроводные сети, работники производственных лабораторий, объектов водоснабжения и канализации	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии; сальмонеллеза; брюшного тифа; паратифов А и В	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 12 месяцев
15	Учащиеся (студенты) общеобразовательных школ, средних специальных и высших учебных заведений перед началом и в период прохождения практики в организациях, как работники, которых подлежат обязательным медицинским осмотрам	Флюорография. Лабораторные и функциональные исследования проводятся в соответствии с категорией организации, в которой будет проходить практику	Флюорография	В период прохождения практики 1 раз в 12 месяцев
			Лабораторные и функциональные исследования проводятся в соответствии с категорией организации, в которой учащиеся (студенты) будут проходить практику	
16	Лица, поступающие на учебу	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на психоактивные вещества	Лабораторные и функциональные исследования проводятся перед поступлением на учебу	

Приложение 2
к приказу Исполняющий обязанности Министра
здравоохранения Республики Казахстан
от 15 октября 2020 года № ҚР ДСМ-131/2020

Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 86 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» (далее – Кодекс), статьи 185 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года (далее – Закон).

2. Правила определяют порядок и периодичность проведения обязательных предварительных, периодических, предсменных (предрейсовых), послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров, в том числе декретированной группы населения, порядок оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров».

Глава 2. Порядок и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров

3. Обязательные медицинские осмотры подразделяются на предварительные, периодические и предсменные (предрейсовые), послесменные (послерейсовые).

4. Обязательные предварительные, периодические, предсменные (предрейсовые), послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры проводятся медицинскими организациями, имеющими государственную лицензию установленного образца, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года «О разрешениях и уведомлениях».

Параграф 1. Порядок и периодичность проведения предварительных обязательных медицинских осмотров

5. Предварительные обязательные медицинские осмотры (далее – предварительные осмотры) проводятся при поступлении на работу или учебу с целью выяснения пригодности к выполнению обязанностей по профессии или учебе, а также предупреждения общих, профессиональных и нераспространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

6. При прохождении предварительного осмотра работник или лицо, поступающее на учебу, самостоятельно предоставляет сведения о наличии у него хронических заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся медицинскими противопоказаниями к труду в условиях тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

7. Медицинские работники при проведении предварительного осмотра, в случае выявления заболеваний, направляют обследуемого на дообследование с проведением лабораторных и инструментальных исследований.

8. Данные предварительного осмотра заносятся в медицинскую карту амбулаторного пациента по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса, с оформлением заключения о соответствии или несоответствии состояния здоровья работника или лица, поступающего на учебу, к выполняемой работе (учебе) и наличии у него противопоказаний к труду (учебе).

9. Лицам, прошедшим предварительный осмотр и признанным пригодными к работе с вредными производственными факторами, выдается медицинская справка по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса.

Параграф 2. Порядок и периодичность проведения периодических обязательных медицинских осмотров

10. Периодические обязательные медицинские осмотры (далее – периодический осмотр) проводятся с целью обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья работающих, своевременного установления начальных признаков заболеваний, предупреждения общих, профессиональных и нераспространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

11. Периодические осмотры проводятся с периодичностью через каждые 6 и 12 месяцев, в зависимости от целевых групп, установленной в соответствии с пунктом 6 статьи 86 Кодекса.

12. При проведении периодического осмотра работающих с вредными производственными факторами территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте):

1) осуществляют контроль за полнотой охвата, качеством и своевременностью проведения медицинского осмотра;

2) участвуют в обобщении результатов медицинского осмотра работников;

3) представляют санитарно-эпидемиологическую характеристику условий труда по запросу:

медицинской организации, обслуживающей организацию (предприятие), на которой(-ом) работает(-ал) работник;

медицинской организации по месту прикрепления работника;

медицинской организации, оказывающей специализированную помощь по профессиональной патологии;

физических и юридических лиц, предоставивших работу работнику.

13. Медицинская организация создает и утверждает состав врачебной комиссии для проведения медицинского осмотра и составляет Календарный план (далее – План), в котором определяет вид и объем лабораторных и других исследований с учетом специфики вредных производственных факторов, время и сроки работы врачебной комиссии после получения согласованных с территориальными подразделениями ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения списков контингента, подлежащего медицинскому осмотру. План согласовывается с администрацией организации (предприятия) (работодателем).

14. В состав врачебной комиссии входят следующие медицинские работники: терапевт, хирург, невропатолог, оториноларинголог, офтальмолог, дерматовенеролог, гинеколог, рентгенолог, врач по функциональной диагностике, врач-лаборант, прошедшие подготовку по профессиональной патологии.

Председателем врачебной комиссии является врач-профпатолог, имеющий профессиональную переподготовку по профпатологии и сертификат специалиста (профпатолога).

К работе врачебной комиссии привлекаются и другие специалисты (стоматолог, кардиолог, аллерголог, эндокринолог, фтизиатр, гематолог), прошедшие подготовку по профессиональной патологии. Медицинские работники, участвующие в медицинском осмотре, знакомятся с характеристикой производственных факторов и условиями труда работников, представленной работодателем.

15. По окончании проведения медицинского осмотра в течение 30 календарных дней председатель врачебной комиссии обобщает результаты, составляет заключительный акт в 4-х экземплярах по форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, предоставляет в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте).

К заключительному акту прилагается поименный список лиц, которым рекомендован перевод на другую работу, показано стационарное и санаторно-курортное лечение, лечебно-профилактическое питание, динамическое наблюдение.

Заключительный акт, после подписания руководителем медицинской организации, направляется для исполнения администрации организации (предприятия), в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте), один экземпляр остается в медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

16. Медицинская организация, проводившая обязательный периодический медицинский осмотр, результаты обследования каждого работника вводит в медицинскую информационную систему.

17. Медицинская организация представляет сводный отчет о результатах проведенного медицинского осмотра в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте), по форме в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

18. Данные осмотра заносятся в медицинскую карту амбулаторного пациента по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса. Каждый ме-

дицинский работник, принимающий участие в осмотре, дает свое заключение о профессиональной пригодности.

При увольнении и переводе в другую организацию (предприятие) медицинская карта амбулаторного пациента с данными медицинского осмотра передается медицинской организации по месту новой работы.

19. По итогам проведения периодического осмотра в случае диагностирования инфекционного или паразитарного заболевания, выявления носительства возбудителей инфекционных заболеваний, являющихся противопоказаниями к выполняемой работе, ответственный медицинский работник медицинской организации направляет экстренное извещение в территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и направляет больного для лечения в соответствующую медицинскую организацию.

Территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте) после получения экстренного извещения отстраняют таких лиц от работы.

20. Работодатель совместно с медицинской организацией, обслуживающей организацию (предприятие), или с территориальной медицинской организацией по месту прикрепления работника:

1) составляет не позднее 1 декабря список лиц, подлежащих обязательному медицинскому осмотру, по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, руководствуясь Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры, утверждаемый в соответствии с пунктом 4 статьи 86 Кодекса, с последующим согласованием с территориальными подразделениями ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте);

2) разрабатывает ежегодный план мероприятий по оздоровлению работников и улучшению условий труда, согласованный с территориальным подразделением ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте);

3) не допускает к работе лиц, не прошедших медицинский осмотр или признанных непригодными к работе по состоянию здоровья или имеющих медицинские противопоказания к труду;

4) в случае выявления у работника профессионального заболевания, на основании заключительного акта обеспечивает своевременное направление его в медицинскую организацию, оказывающую специализированную помощь по профессиональной патологии, для проведения экспертизы связи заболевания с выполнением работником трудовых (служебных) обязанностей;

5) выполняет рекомендации заключительного акта по результатам проведенного медицинского осмотра работников.

21. По результатам медицинского осмотра медицинской организацией, обслуживающей организацию (предприятие), или территориальной медицинской организацией формируются

группы, с последующим определением принадлежности работника к одной из групп, в том числе диспансерных и выдачей рекомендаций по профилактике профессиональных и социально значимых заболеваний, а также по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации по следующим категориям:

- 1) здоровые работники, не нуждающиеся в реабилитации;
- 2) практически здоровые работники, имеющие нестойкие функциональные изменения различных органов и систем;
- 3) работники, имеющие начальные формы общих заболеваний;
- 4) работники, имеющие выраженные формы общих заболеваний, как являющиеся, так и не являющиеся противопоказанием для продолжения работы в профессии;
- 5) работники, имеющие признаки воздействия на организм вредных производственных факторов;
- 6) работники, имеющие признаки профессиональных заболеваний.

22. Работники, имеющие выраженные формы общих заболеваний, направляются на реабилитацию в медицинские организации.

23. После медицинской реабилитации осуществляется экспертиза их профессиональной пригодности. Работники, признанные годными к профессиональному труду, подлежат диспансерному наблюдению в группе лиц с начальными формами общих заболеваний.

24. Работники, имеющие признаки воздействия на организм вредных производственных факторов и признаки профессиональных заболеваний, а также в случаях затруднения определения профессиональной пригодности в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности, направляются в медицинскую организацию, оказывающую специализированную помощь по профессиональной патологии.

25. Перечень профессий декретированных групп населения, а также объем и кратность осмотров дополняются при наличии эпидемиологических показаний на конкретной административной территории в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача соответствующей территории.

Параграф 3. Порядок и периодичность проведения предсменных (предрейсовых) обязательных и послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров

26. Предсменные (предрейсовые) обязательные медицинские осмотры (далее – предсменные осмотры) проводятся в целях установления или подтверждения наличия или отсутствия у физического лица заболевания, определения состояния здоровья, а также временной нетрудоспособности, профессиональной пригодности к работе в заступаемую смену (рейс), в том числе употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления.

27. Послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры (далее – послесменные осмотры) проводятся по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального забо-

левания или отравления, признаков употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления.

28. Работодатели обеспечивают за счет собственных средств своевременное прохождение предсменных (предрейсовых), послесменных (послерейсовых) обязательных медицинских осмотров работниками, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, машинами и механизмами, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

29. Для проведения предсменного и послесменного осмотров организация или медицинская организация выделяет специальное помещение, оборудованное системами отопления, водоснабжения, канализования, освещения, оборудованное медицинским оборудованием и инструментарием.

30. Предсменный осмотр проводится перед началом рабочей смены (дежурства), послесменный осмотр проводится после рабочей смены (дежурства) при предъявлении маршрутного (путевого) листа, задания на выполнение наряда.

31. Предсменный и послесменный осмотр проводится индивидуально и включает в себя:

1) опрос, осмотр и оценку внешнего вида, походки, позы обследуемого, адекватности поведения и эмоциональных реакций, связанности и четкости речи, мимики, сознания, состояния кожных покровов и видимых слизистых оболочек, окраски склер, величины зрачков, особенностей дыхания;

2) измерение и оценку артериального давления, частоты и качественных характеристик пульса, измерение температуры тела, в случае необходимости (при наличии жалоб или показаний).

32. При отсутствии жалоб, объективных признаков заболеваний и нарушений функционального состояния организма, осмотренный допускается к работе.

33. Медицинский работник, проводивший предсменный и (или) послесменный медицинский осмотр и обнаруживший признаки употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления у работника (запах алкоголя изо рта, неустойчивость позы, нарушение речи, выраженное дрожание пальцев рук, изменение окраски кожных покровов, положительное показание пробы алкотеста), принимает решение и направляет работника в медицинскую организацию на медицинское освидетельствование не позднее двух часов с момента обнаружения признаков.

34. Информация о выявленных случаях употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления сообщается немедленно работодателю.

35. Медицинские работники анализируют причины отстранения лиц, работающих по указанной профессии, и на основе анализа формируют группы риска, куда включаются лица, склонные к злоупотреблению алкогольных напитков, наркотических или психоактивных веществ, длительно и часто болеющие (страдающие хроническими заболеваниями).

36. Информация о случаях отстранения по причине заболевания работающих по указанной профессии, а также о работниках транспортных средств, входящих в группы риска,

ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляется ответственному лицу работодателя.

37. Результаты проведения предсменного и послесменного медицинского осмотра регистрируются в Журнале проведения предсменного и послесменного медицинского осмотра работников, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – Журнал).

38. Журнал ведется на бумажном носителе, страницы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью организации, или на электронном носителе с учетом требований законодательства о персональных данных и обязательной возможностью распечатки страницы. В случае ведения Журнала в электронном виде внесенные в них сведения заверяются электронной подписью.

39. Результаты предсменных (предрейсовых) и послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров работников транспортных средств отмечаются в путевом листе штампом с указанием даты, времени и подписью медицинского работника, и подписью самого работника, либо стикером с QR-кодом. Заполненный Журнал и данные на электронном носителе хранятся в течение 5 лет в архиве у работодателя.

40. Медицинский осмотр пилотов, бортинженеров (бортмеханики, бортоператоры, бортрадисты), штурманов, авиадиспетчеров, бортпроводников, а также персонала и лиц, поступающих на учебу и обучающихся в учебных заведениях по подготовке специалистов (пилотов, авиадиспетчеров), обслуживающих воздушное движение, проводится в соответствии с Правилами медицинского освидетельствования и осмотра в гражданской авиации Республики Казахстан, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 июня 2017 года № 324 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15325).

Глава 3. Порядок оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

41. Государственная услуга «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» оказывается медицинскими организациями здравоохранения (далее – Услугодатель).

42. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров», включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

43. Для получения государственной услуги физическое лицо обращается к услугодателю с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 6 Стандарта государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров».

Медицинская сестра кабинета медицинских осмотров (далее – медицинская сестра) проверяет пакет документов, направляет услугополучателя к специалистам, для прохождения медицинского осмотра.

Профильные специалисты проводят медицинское обследование состояния здоровья услугополучателя. Ответственный медицинский работник, назначенный приказом руководителя услугодателя, обобщает результаты заключений профильных специалистов и результатов лабораторно-инструментальных обследований и выносит заключение о результатах состояния здоровья.

44. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

45. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

46. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Управлений здравоохранения (общественного здравоохранения) областей, городов республиканского значения и столицы, а также интернет-ресурсах медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

47. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

48. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

«Об утверждении Правил проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок»

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 18 марта 2015 года № 210 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.12.2020)

Утверждены
приказом Министра энергетики
Республики Казахстан
от 18 марта 2015 года № 210

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 40) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике», подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу

электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) руководители – лица, занимающие должности: первого руководителя (председатель правления, генеральный директор, директор), его заместителя по техническим вопросам, по производству в организациях, основным видом деятельности которых является производство, передача электрической и тепловой энергии (если производство, передача электрической и тепловой энергии не является основным видом деятельности организации – лица, занимающие должности руководителя и его заместителя по энергетической части); главного инженера организации; руководителя службы (отдела) безопасности и охраны труда организаций.

В случае отсутствия руководителя службы (отдела) безопасности и охраны труда лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности и охраны труда организации, проходит квалификационную проверку знаний в соответствии с настоящими Правилами;

2) квалификационная проверка знаний – проверка знаний персонала энергетической организации требований нормативных правовых актов в области электроэнергетики, относящихся к их компетенции, для присвоения, повышения или подтверждения группы допуска по электробезопасности;

3) специалисты – лица, осуществляющие руководство оперативным, оперативно-ремонтным, ремонтным персоналом, а также руководители филиалов, цехов, служб, отделов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для выполнения работы которыми требуется получение допуска в соответствии с нормативными правовыми актами в области электроэнергетики, за исключением лиц, перечисленных в подпункте 1) пункта 2 настоящих Правил;

4) электротехнический персонал – оперативный, оперативно-ремонтный, ремонтный персонал, непосредственно осуществляющий руководство и (или) эксплуатацию, монтаж, наладку, техническое обслуживание, ремонт, управление режимом работы в энергетических организациях;

5) неэлектротехнический персонал – персонал, не попадающий под определение «электротехнического», «электротехнологического» персонала;

6) электротехнологический персонал – персонал, у которого в обслуживаемом им технологическом процессе основной составляющей является электрическая энергия, а также использующий в работе ручные электрические машины, электросварку, светильники, измерительные приборы и переносные электроинструменты, а также работники электролабораторий, для которых должностной инструкцией или инструкцией по охране труда установлено знание Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 253 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10907) (далее – Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок).

3. Группа допуска по электробезопасности присваивается в соответствии с Правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок.

4. Квалификационная проверка знаний является основным способом определения соответствия уровня профессиональной подготовки руководителей и специалистов организаций для присвоения, повышения или подтверждения соответствующей группы допуска по электробезопасности.

5. Квалификационная проверка знаний подразделяется на три основных вида:

- 1) первичная проверка;
- 2) периодическая (очередная) проверка;
- 3) внеочередная проверка.

6. Основанием для проведения первичной квалификационной проверки знаний является распорядительный документ (приказ) руководства организации о приеме или переводе работника на соответствующую должность.

Первичная квалификационная проверка знаний проводится после завершения обучения и стажировки в срок не позднее одного месяца после назначения на должность или в срок, указанный в типовой или индивидуальной программе подготовки, утвержденной техническим руководителем.

7. Сроки проведения периодической (очередной) и внеочередной квалификационной проверки знаний определяются в пределах сроков, установленных настоящими Правилами, и оформляются соответствующим распорядительным документом (приказом) руководителя организации с учетом каждого рабочего места и даты последней квалификационной проверки знаний.

8. Основанием для проведения периодической (очередной) квалификационной проверки знаний является окончание срока, установленного в соответствии с настоящими Правилами для периодических квалификационных проверок знаний. Назначение периодической квалификационной проверки знаний для работников осуществляется ежегодным (до первого декабря) приказом технического руководителя организации (подразделения, при наличии на это полномочий). К приказу прилагается список лиц организации, подлежащих периодической квалификационной проверке знаний, в виде графика с указанием срока по каждому проверяемому лицу.

9. Срок периодической (очередной) квалификационной проверки знаний:

1) для руководителей и специалистов служб безопасности и охраны труда – не реже одного раза в три года;

2) для электротехнического и электротехнологического персонала, в том числе для руководителей и специалистов, имеющих право ведения оперативных переговоров и переключений, за исключением административно-технического персонала – не реже одного раза в год.

10. Назначенные сроки проведения квалификационной проверки знаний работника продлеваются руководителем организации с момента их окончания, но не более чем на месяц по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) при документальном подтверждении.

11. Условиями для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний являются:

1) составление акта расследования технологического нарушения, по результатам которого комиссией выявлены нарушения требований правовых актов в области электро-

энергетики со стороны персонала, приведшие к технологическому нарушению, несчастному случаю;

2) решение технического руководителя организации;

3) указания о принятии мер по устранению выявленных нарушений по безопасности и охране труда работников службы (отдела) безопасности и охраны труда.

12. К основаниям для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний относятся:

1) введение в действие нового правового акта в области электроэнергетики, внесение изменений и дополнений в правовые акты в области электроэнергетики, если нормы этих актов вносят изменения в деятельность работника организации;

2) акт расследования несчастного случая на производстве, по результатам которого комиссией по расследованию несчастного случая выявлены нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики со стороны персонала, приведшие к несчастному случаю;

3) факт ошибочных действий персонала организации, в том числе по настройке устройств автоматики, релейной или технологической защиты, в результате которых произошло повреждение оборудования (электроустановок, зданий, сооружений), нарушение установленного режима производства, передачи, потребления электрической, тепловой энергии;

4) факт ошибочных действий персонала при проектировании, строительно-монтажных, ремонтных, пуско-наладочных, экспертных работах, в том числе при испытаниях и измерениях;

5) отсутствие контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики в организации, со стороны технических руководителей, работников служб безопасности и охраны труда организации;

6) отсутствие контроля и принятия мер, в отношении технического руководителя организации при отсутствии им принятия решения при вводе в эксплуатацию оборудования (нового или после его реконструкции), изменении электрических и технологических схем, если это приводит к изменениям в деятельности работника организации;

7) отсутствие контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики со стороны специалистов экспертных, проектных организаций в области электроэнергетики, в том числе лабораторий (электролабораторий) по измерениям и испытаниям.

13. Основаниями для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний по результатам акта расследования технологического нарушения являются:

1) выявленные комиссией допущенные нарушения норм безопасности при работах в энергетических установках со стороны персонала организации, осуществляющей деятельность по производству, передаче электрической, тепловой энергии;

2) выявленные комиссией допущенные нарушения норм безопасности при работах в энергетических установках со стороны работников сторонних организаций, в том числе командированного персонала, при выполнении работ в области электроэнергетики (строительно-монтажные, ремонтные, пуско-наладочные, экспертные работы, в том числе измерения и испытания).

14. К основаниям для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний, по решению технического руководителя организации относятся:

1) неисполнение должностных обязанностей на занимаемой должности в течение срока более шести календарных месяцев;

2) ввод в эксплуатацию оборудования (нового или после его реконструкции), изменения электрических и технологических схем, если это приводит к изменениям в деятельности работника организации;

3) в результате контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики в организации, со стороны руководителей, работников служб безопасности и охраны труда организации;

4) нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики, повлекшие для физических лиц (персонала) травму, профессиональное заболевание, внезапное ухудшение здоровья или отравление, в результате которых наступает временная или стойкая утрата трудоспособности, профессиональное заболевание либо смерть;

5) случаи, предусмотренные пунктами 10 и 15 настоящих Правил.

15. Основания, перечисленные в пунктах 12–14 настоящих Правил, по назначению внеочередной квалификационной проверки знаний являются полными и исчерпывающими.

16. Внеочередная квалификационная проверка знаний не отменяет сроков периодической квалификационной проверки знаний.

17. В период, с момента назначения внеочередной квалификационной проверки знаний до даты подтверждения квалификации, лицо приравнивается к неэлектротехническому персоналу и не допускается к выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

18. В случае проведения внеочередной квалификационной проверки знаний и не подтверждения квалификации лицо приравнивается к неэлектротехническому персоналу с переводом на другую должность.

Глава 2. Порядок проведения квалификационных проверок знаний руководителей

19. Квалификационная проверка знаний руководителей осуществляется Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

20. Ежегодно, в срок до 1 декабря, организации направляют услугодателю список руководителей, подлежащих квалификационной проверке знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок, на следующий календарный год по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При приеме на работу или увольнении руководителя информация о принятых (уволенных) руководителях направляется услугодателю по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам в течение 15 календарных дней со дня принятия (увольнения) руководителя.

21. Для прохождения квалификационной проверки знаний физическое лицо (далее – услугополучатель) для получения государственной услуги направляет услугодателю через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал) заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, в форме электронного документа согласно приложению 3 к настоящим Правилам и электронную копию приказа о назначении его на должность не позднее 30 календарных дней до даты истечения срока квалификационной проверки знаний.

Сведения документов, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги «Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (далее – Стандарт государственной услуги) согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем документов, указанных в части один настоящего пункта, подтверждением принятия заявления через портал является статус о принятии запроса, который отображается в «личном кабинете» услугополучателя.

22. В день поступления заявления сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов с присвоением регистрационного номера, даты и передает зарегистрированные документы руководителю услугодателя, который определяет ответственного исполнителя структурного подразделения.

При обращении заявителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, на основании Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «Трудовой кодекс Республики Казахстан», прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

22-1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов в канцелярии услугодателя ответственный исполнитель проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки направляет в «личный кабинет» услугополучателя мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

В случае полноты представленных документов, услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам о дате, времени и месте прохождения

тестирования, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме, предусмотренной частью второй настоящего пункта, по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил и Правил работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 234 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10830);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

22-2. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги.

В случае отзыва документов услугополучателем услугодатель направляет в течение 2 (двух) рабочих дней в «личный кабинет» услугополучателя уведомление о прекращении рассмотрения заявления по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

22-3. Квалификационная проверка знаний проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления услугополучателю.

Тестирование проводится на местах, предоставленных услугодателем и территориальными структурными подразделениями услугодателя, автоматизированным компьютерным способом на государственном или русском языках по выбору услугополучателя.

Иностранцы (нерезиденты), которым необходимо пройти квалификационную проверку знаний, проходят ее на общих основаниях в соответствии с настоящими Правилами.

22-4. Услугополучатель допускается к тестированию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во время тестирования услугополучатели не переговариваются между собой, не пользуются какими-либо вспомогательными информационными материалами (справочной, специальной литературой), средствами связи и записями на электронном носителе.

При обнаружении факта нарушения порядка прохождения тестирования тестирование услугополучателя прекращается. По факту данного нарушения оформляется акт о нарушении порядка прохождения тестирования по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, и услугополучателю выдается отрицательный результат тестирования.

22-5. Квалификационная проверка знаний проводится в форме тестирования. Время тестирования составляет два часа. Число тестовых вопросов составляет 100 вопросов. Вопросы тестирования представляются по форме, согласно приложению 8-1 к настоящим Правилам.

Пороговый уровень правильных ответов, являющийся основанием для признания результатов тестирования подтвердившими квалификацию лица, подлежащего квалифи-

кационной проверке знаний, составляет 70 процентов от количества вопросов, содержащихся в тестах.

По истечении времени, отведенного на тестирование, программа автоматически закрывается.

Подсчет правильных ответов тестирования проводится автоматически при помощи заложенной компьютерной программой.

Если количество правильных ответов равно либо превышает пороговый уровень, то услугополучателю компьютерная программа на мониторе выдает сообщение о положительном результате тестирования – «тест пройден».

Если количество правильных ответов ниже порогового уровня, то компьютерная программа на мониторе выдает сообщение об отрицательном результате тестирования – «тест не пройден».

22-6. В случае несогласия с результатами тестирования услугополучатель обжалует результат не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его прохождения, путем подачи заявления на апелляцию по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявления на апелляцию приказом первого руководителя услугодателя утверждается состав и положение об апелляционной комиссии по квалификационной проверке знаний руководителей (далее – апелляционная комиссия).

Рассмотрение заявления на апелляцию проводится апелляционной комиссией в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

22-7. По итогам рассмотрения заявления апелляционной комиссией оформляется протокол заседания апелляционной комиссии в двух экземплярах по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам (далее – протокол).

Один экземпляр протокола направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с момента заседания апелляционной комиссии. Второй экземпляр протокола и копия результатов тестирования хранятся у услугодателя.

Результат прохождения квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам, направляется в «личный кабинет» услугополучателя в течение 3 рабочих дней со дня прохождения квалификационной проверки знаний.

23. Услугополучатель, имеющий результат тестирования ниже порогового уровня при первичной или очередной квалификационной проверке знаний или не явившийся на тестирование без уважительной причины, считается не подтвердившим свою квалификацию в рамках занимаемой должности. В этих случаях услугополучатель в течение 30 календарных дней со дня получения результатов ниже порогового уровня проходит внеочередную квалификационную проверку знаний путем повторной подачи заявления в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил.

В случае если услугополучатель имеет результат тестирования ниже порогового уровня при внеочередной квалификационной проверке знаний или не явился на тестирование без уважительной причины, услугополучатель отстраняется от занимаемой должности в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

В случае пропуска установленного настоящими Правилами срока проведения квалификационной проверки знаний руководителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях), при направлении уведомления о возникшей уважительной причине и последующем документальном подтверждении со стороны организации, указанный срок проведения квалификационной проверки знаний продлевается, но не более чем на 30 календарных дней после того, как действие обстоятельства, явившегося причиной пропуска срока, прекращено.

Уведомление о возникшей уважительной причине направляется организацией в Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня пропущенного срока проведения квалификационной проверки знаний.

24. При неисполнении должностных обязанностей по занимаемой должности в течение срока более шести месяцев, по решению первого руководителя организации руководителю назначается внеочередная квалификационная проверка знаний.

В отношении первого руководителя внеочередная квалификационная проверка знаний назначается учредителем товарищества с ограниченной ответственностью или советом директоров акционерного общества.

25. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования результатов квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики

26. Жалоба на решение, действия (бездействие) работников структурных подразделений услугодателя может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в письменной, устной форме, либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения.

При отправке жалобы посредством портала услугодателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугополучателя (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

27. Жалоба адресуется субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер услугополучателя. Жалоба подписывается представителем услугополучателя.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц услугодателя, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Услугополучателю, непосредственно обратившемуся письменно либо посредством видеообращения к услугодателю, выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

Порядок подачи жалобы посредством видеоконференцсвязи или видеообращения услугополучателя к руководителям услугодателя и их заместителям определен в Правилах обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденным приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13206).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

28. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

- 1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;
- 2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение трех рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

29. В случаях несогласия с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.

Глава 4. Порядок проведения квалификационных проверок знаний специалистов

30. Квалификационная проверка знаний специалистов осуществляется Комиссией по квалификационной проверке знаний, создаваемой ежегодно приказом руководителя энергетической организации, для проведения квалификационной проверки знаний.

31. Ежегодно, в срок до 25 декабря, организации составляют список специалистов, подлежащих квалификационной проверке знаний, на следующий календарный год.

При приеме на работу или увольнении специалиста соответствующие изменения вносятся в вышеуказанный список.

32. Согласно списку, указанному в пункте 31 настоящих Правил, лицо, ответственное за организацию проведения квалификационной проверки знаний специалистов, направляет специалисту письменное уведомление о прохождении квалификационной проверки знаний не позднее 30 календарных дней до даты проведения квалификационной проверки знаний.

33. Квалификационная проверка знаний каждого специалиста проводится индивидуально в форме тестирования с использованием компьютерных программ или в письменной форме.

34. По итогам проведения квалификационной проверки знаний оформляется протокол квалификационной проверки знаний по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

35. Назначенные сроки проведения квалификационной проверки знаний специалистов продлеваются руководителем организации с момента их окончания, но не более чем на месяц по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) при документальном подтверждении.

36. При неисполнении должностных обязанностей по занимаемой должности в течение срока более шести месяцев, по решению руководителя организации назначается внеочередная квалификационная проверка знаний.

37. Специалистам, нарушившим сроки по прохождению первичной или периодической (очередной) квалификационной проверки знаний без уважительной причины, а также не подтвердившим свою квалификацию, понижается группа допуска по электробезопасности на одну единицу и назначается прохождение внеочередной квалификационной проверки знаний в течение 30 календарных дней, следующей за датой пропущенного срока или не подтверждения (присвоения) группы допуска по электробезопасности.

Как проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия в 2021 году

«О некоторых вопросах организации и проведения санитарно-противоэпидемических и санитарно-профилактических мероприятий»

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 июля 2020 года № ҚР ДСМ-78/2020

Вступил в силу: 06.07.2020

Продолжение. Начало в № 9, 10, 11, 12, 2020; 1, 2021

Приложение 8
к Перечню некоторых приказов
Министерства здравоохранения
Республики Казахстан и Министерства
национальной экономики Республики
Казахстан, в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 7
к Санитарным правилам
«Санитарно-эпидемиологические требования
к зданиям и сооружениям производственного
назначения»

Санитарно-эпидемиологические требования к деятельности организаций и работников, задействованных на весенне-полевых работах, на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина

1. Выезд сельскохозяйственной техники и работников сельского (крестьянского) хозяйства предприятий осуществляется без возвращения в населенный пункт до окончания карантина, с обязательным включением в базу данных «Сергек блокпост».

2. Выезд организаций, обеспечивающих финансирование, лизинг и обслуживание специализированной техники с/х предприятий осуществляется с правом возвращения в город при соблюдении обязательных санитарно-эпидемиологических требований, с обязательным включением в базу данных «Сергек блокпост».

3. Централизованная доставка работников с мест проживания на работу и с работы на служебном автобусе (автотранспорте).

4. Наличие у водителя транспортного средства антисептика для обработки рук и средств индивидуальной защиты (спецодежда, маски и перчатки, средства защиты глаз (маска) для лица), с обязательной их сменой с требуемой частотой.

5. Проводится дезинфекция салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.

6. Вход и выход работников осуществляется при одномоментном открытии всех дверей в автобусах (микроавтобусах).

7. Допускаются в салон пассажиры в масках в количестве, не превышающем количество сидячих мест.

8. Проводится инструктаж среди работников о необходимости соблюдения правил личной (общественной) гигиены, а также отслеживание их неукоснительного соблюдения.

9. Проводится ежедневный мониторинг выхода на работу.

Приложение 9
к Перечню некоторых приказов
Министерства здравоохранения Республики
Казахстан и Министерства национальной
экономики Республики Казахстан, в которые
вносятся изменения и дополнения

Приложение 1
к Санитарным правилам
«Санитарно-эпидемиологические требования
к условиям труда и бытового обслуживания
при строительстве, реконструкции, ремонте и
вводе, эксплуатации объектов строительства»

**Санитарно-эпидемиологические требования
к промышленным и индустриальным предприятиям, строительным
компаниям (застройщикам) на период введения ограничительных мероприятий,
в том числе карантина**

1. Промышленные и индустриальные предприятия, строительные компании (застройщики) работают согласно графику работы, обеспечивающему бесперебойное функционирование производства в соответствии с технологическим процессом.

2. Доставка работников с мест проживания на работу и с работы осуществляется на служебном автобусе (автотранспорте).

3. Водитель транспортного средства обеспечивается антисептиком для обработки рук и средствами индивидуальной защиты (спецодежда, маски и перчатки, средства защиты глаз (маска) для лица), с обязательной их сменой с требуемой частотой.

4. Проводится дезинфекция салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.

5. Вход и выход работников осуществляется при одномоментном открытии всех дверей в автобусах (микроавтобусах).

6. Допускаются в салон пассажиры в масках в количестве, не превышающем количество сидячих мест.

7. В случае, если работники проживают общежитиях, в том числе мобильных, на территории строительной площадки или промпредприятия, соблюдаются необходимые санитарно-эпидемиологические требования и меры безопасности в целях предупреждения заражения COVID-19.

8. Допуск на объект проводится с использованием системы обеззараживания (дезинфицирующие тоннели на средних и крупных предприятиях), для исключения распространения вируса.

9. Обработка рук осуществляется кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками и с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры.

10. Осуществляется проверка работников при входе бесконтактной термометрией и на наличие симптомов респираторных заболеваний, для исключения допуска к работе лиц с симптомами ОРВИ и гриппа, а для лиц с симптомами, не исключающими COVID-19 (сухой кашель, повышенная температура, затруднение дыхания, одышка).

11. Медицинское обслуживание на объектах предусматривает:

1) обязательное наличие медицинского или здравпункта с изолятором на средних и крупных предприятиях, постоянное присутствие медперсонала для обеспечения осмотра всех сотрудников до и после каждой смены;

2) кварцевания медпунктов (здравпункта) и мест массового скопления людей с целью обезвреживания воздуха (по возможности);

3) обеспечение медицинских пунктов необходимым медицинским оборудованием и медицинскими изделиями (термометрами, шпателями, медицинскими масками и др.);

4) обеспечение медицинских работников медицинского пункта (здравпункта) средствами индивидуальной защиты и средствами дезинфекции.

14. До начала рабочего процесса предусматривается:

1) проведение инструктажа среди работников о необходимости соблюдения правил личной (общественной) гигиены, а также отслеживание их неукоснительного соблюдения;

2) использование медицинских масок или респираторов в течение рабочего дня с условием их своевременной смены;

3) наличие антисептиков на рабочих местах, неснижаемого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств на каждом объекте;

4) проверка работников в начале рабочего дня бесконтактной термометрией;

5) ежедневное проведение мониторинга выхода на работу;

6) максимальное использование автоматизации технологических процессов для внедрения бесконтактной работы на объекте;

7) наличие разрывов между постоянными рабочими местами не менее 2 метров (при возможности технологического процесса);

8) исключение работы участков с большим скоплением работников (при возможности пересмотреть технологию рабочего процесса);

9) влажная уборка производственных и бытовых помещений с дезинфекцией средствами вирулицидного действия не менее 2 раз в смену с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (гардеробные, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы);

10) бесперебойная работа вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха с проведением профилактического осмотра, ремонта, в том числе замена фильтров, дезинфекции воздуховодов), обеспечить соблюдение режима проветривания.

15. Питание и отдых на объектах предусматривает:

1) организацию приема пищи в строго установленных местах, исключая одновременный прием пищи и скопление работников из разных производственных участков. Не исключается доставка еды в зоны приема пищи (столовые) при цехах (участках) с обеспечением всех необходимых санитарных норм;

2) соблюдение расстояния между столами не менее 2 метров и раскладки не более 2 рабочих за одним стандартным столом либо в шахматном порядке за столами, рассчитанные на более 4 посадочных мест;

3) использование одноразовой посуды с последующим ее сбором и удалением;

4) при использовании многоразовой посуды – обработка посуды в специальных моечных машинах при температуре не ниже 65 градусов либо ручным способом при той же температуре с применением моющих и дезинфицирующих средств после каждого использования;

5) оказание услуг персоналом столовых (продавцы, повара, официанты, кассиры и другие сотрудники, имеющие непосредственный контакт с продуктами питания) в одноразовых перчатках, подлежащих замене не менее двух раз в смену и при нарушении целостности, использование персоналом медицинских масок при работе (смена масок не реже 1 раза в 2 часа);

6) закрепление на пищеблоках и объектах торговли, предприятия ответственного лица за инструктаж, своевременную смену средств защиты, снабжение и отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств, ведение журнала по периодичности проведения инструктажа, смены средств защиты и пополнения запасов дезсредств;

7) количество одновременно обслуживаемых посетителей не превышает 5 человек с соблюдением дистанцирования;

8) проведение проветривания и влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую), витрин самообслуживания по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);

9) проведение усиленного дезинфекционного режима – обработка столов, стульев каждый час специальными дезинфекционными средствами.

Продолжение в следующем номере

Подпишитесь на комплект

«Кадры и охрана труда на предприятии»

из трёх предложенных электронных журналов

**«Кадры и делопроизводство.
Вопросы и ответы»**

«Охрана труда. Казахстан»

**«Нормативные акты
по безопасности и
охране труда»**

**по СПЕЦИАЛЬНОЙ
ЦЕНЕ**

**Период действия акции:
с 1 по 28 февраля 2021 года**

**Подробнее на нашем портале:
<https://kadry.mcfr.kz/cenopad>**

Получите годовой доступ
к справочной системе

«ACTUALIS: Кадровое дело»

тариф STANDART по цене 2020 года



Период действия акции:
с 1 по 28 февраля 2021 года
<https://standart-kadry.mcfr.kz/>

**ДЕМО-ДОСТУП
БЕСПЛАТНО
на 3 дня**