

"Халықты жұмыспен қамту туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңын іске асырудың кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 67-Ө бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 3 сәуірде № 9293 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 7 маусымдағы № 482 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 07.06.2016 № 482 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Халықты жұмыспен қамту туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабы 10-тармағының 9-1) және 9-4) тармақшаларына с ә й к е с

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Ауданның (қаланың), облыстың (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) халықты жұмыспен қамту орталығы» мемлекеттік мекемесінің үлгілік ж а р ғ ы с ы ;

2) Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссия туралы үлгілік ереже;

3) Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі өңірлік комиссия туралы үлгілік ереже бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты жұмыспен қамту департаменті заңнамада белгіленген т ә р т і п п е н :

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күннің ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға ж і б е р у д і ;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі Қ.Б. Әбсаттаровқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр
Қазақстан
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2014 жылғы 4 наурыздағы
№ 67 - ө бұйрығымен
бекітілген

Т. Дүйсенова

Республикасының

Ауданның (қаланың), облыстың (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) халықты жұмыспен қамту орталығы» мемлекеттік мекемесінің үлгілік жарғысы

Ескерту. Үлгілік жарғының тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 08.01.2016 № 8 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. «_____ облысы (астана, республикалық маңызы бар қала) _____ ауданы (қаласы) әкімдігінің Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің Халықты жұмыспен қамту орталығы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Орталық) _____ облысының (астананың, республикалық маңызы бар қала) _____ ауданы (қаласы) аумағында жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру мақсатында ұйымдық-құқықтық мекеме нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 08.01.2016 № 8 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме _____ облысы (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) _____ ауданының (қаланың) _____ жылғы « ____ » _____ шешімімен құрылды.

4. _____ Орталықтың құрылтайшысы болып табылады.

Құрылтайшының заңды мекенжайы: _____

5. _____

Орталықтың тиісті сала уәкілетті органы болып табылады.

6. Орталықтың толық атауы:
Мемлекеттік тілде: «_____ облысы (астананың, республикалық маңызы бар қаласы) _____ ауданының халықты жұмыспен қамту орталығы» мемлекеттік мекемесі;

Орыс тілінде: государственное учреждение «Центр занятости населения _____ района (города) _____ области (столицы, _____ города республиканского значения)».

7. Орталықтың орналасқан жері: _____.

2. Орталықтың заңды мәртебесі

8. Орталық құрылды деп есептеледі және ол мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

9. Орталықтың дербес балансы, Қазақстан Республикасының банк ісі туралы заңнамасына сәйкес қазынашылықта шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік және орыс тілдеріндегі атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары болады, сотта талапкер және жауап беруші болып шығады.

10. Орталық басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ құрылтайшы (қ а т ы с у ш ы) б о л а а л м а й д ы .

11. Орталықтың кенттерде, ауылдарда, ауылдық округтерде құрылымдық бөлімшелері (штаттық бірліктері) болуы мүмкін.

12. Орталық өз міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі қаражатпен жауап береді. Орталықтың ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тисті бюджеттің қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

13. Орталықтың азаматтық-құқықтық мәмілелері олар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қазынашылығының аумақтық бөлімшесінде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Орталық қызметінің мәні мен мақсаттары

14. Орталық қызметінің мәні жұмыспен тұрақты және нәтижелі қамтуды ұйымдастыру, жұмыссыздықты қысқарту арқылы халықтың әл-ауқатын арттыруға жәрдемдесу болып табылады.

15. Орталық қызметінің мақсаты Қазақстан Республикасының «Халықты жұмыспен қамту туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына сәйкес жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру болып табылады.

16. Орталық мақсатқа жету үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) Қазақстан Республикасының азаматтары мен оралмандарды жұмыспен қамтудың белсенді шараларына қатысу үшін санаттар бойынша іріктеу және бөлу, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың әлеуметтік көмекке мұқтаждығын айқындау;

2) Қазақстан Республикасының азаматтары мен оралмандарға кәсіптік бағдарлау және психологиялық қолдау көрсету бойынша қызметтер көрсету;

3) жұмыспен қамтудың белсенді шараларына қатысушылар болып табылатын Қазақстан Республикасы азаматтары мен оралмандармен әлеуметтік келісімшарттар жасасу;

4) «Халықты жұмыспен қамту туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 20-1-бабында көзделген жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыруды ұйымдастыру;

5) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысушыларға басқа да мемлекеттік қолдау шараларын ұсыну;

6) адамдарды өтініш берген күнінен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тіркеп, есепке алу;

7) Қазақстан Республикасының азаматтары мен жұмыссыздарға жұмыспен қамту үшін жолдама беру;

8) жұмыссыздарды олардың келісімі бойынша қоғамдық жұмыстарға жіберу;

9) кейіннен олардың жұмысқа орналасуына жәрдемдесе отырып, еңбек нарығындағы қажеттілікке сәйкес жұмыссыздарды кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға жіберу;

10) өтініш берген жағдайда табысы аз отбасылар қатарындағы жұмыспен қамтылғандарды және жеті жасқа дейінгі балаларды бағып-күтумен айналысатын адамдарды еңбек нарығындағы қажеттілікке сәйкес кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға жіберу;

11) жұмыссызға қолданылу мерзімі тіркеген күнінен бастап күнтізбелік отыз күнді құрайтын оның жұмыссыз ретінде тіркелгені туралы анықтама беру;

12) электрондық форматта тіркелген күнінен кейін бір жұмыс күні ішінде азаматтың тіркелген орны бойынша әлеуметтік төлемдер тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы ақпарат беру;

13) банк қалыптастыру және деректерді еңбек нарығы бойынша өзектендіру;

14) еңбек делдалдығы.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 08.01.2016 № 8 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Орталықтың өзінің осы жарғыда бекітілген қызмет нысаны мен мақсатына жауап бермейтін қызметті жүзеге асыруына, сондай-ақ, мәмілелерді жасауына жол берілмейді.

18. Орталық басшысының жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері өзінің еңбек міндеттерін бұзу болып табылады әрі тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соқтырады.

4. Орталықты басқару

19. Директор Орталықтың басшысы болып табылады.

20. Орталықтың директорын, Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, тиісті саладағы уәкілетті орган лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

21. Директор Орталықтың жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, (Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) тиісті саладағы уәкілетті органға тікелей бағынады және Орталыққа жүктелген міндеттердің орындалуы мен өз функцияларының жүзеге асырылуы үшін дербес жауаптылықта болады.

22. Директор жеке басқару қағидатымен әрекет етеді және Орталықтың қызмет мәселелерін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және осы жарғыда айқындалған құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

23. Директор Орталықтың атынан сенімхатсыз әрекет етеді, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда оның мүддесін білдіреді, Орталықтың мүлкі мен қаражатына мемлекеттік меншік туралы заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, келісімшарттар жасайды, сенімхаттар, оның ішінде қайталап сенім білдіру құқығымен сенімхаттар береді, банктерде Орталықтың шоттарын ашады.

24. Директор Орталықтың қызметіне қатысты актілерді шығарады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және босатады, ынталандыру шараларын қабылдайды, Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен, Орталық қызметкерлеріне тәртіптік жазаларды қолданады.

25. Өзінің орынбасарының (орынбасарларының) және Орталықтың өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттігі аясын айқындайды.

26. Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасымен, осы жарғымен және құрылтайшы өзіне жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

27. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Орталық қызметінің нысаны мен мақсаттарын айқындайды;
- 2) Орталықтың Бағдарламаны іске асыру мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіреді және бақылайды;
- 3) Орталықтың жарғысын бекітеді және оған өзгерістер мен толықтырулар

е н г і з е д і ;

- 4) Орталыққа әдістемелік және ұйымдық басшылықты жүзеге асырады;
- 5) Орталықтың жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 6) Орталыққа мүлікті бекітіп береді;
- 7) Орталыққа тиесілі мүліктің нысаналы пайдаланылуы мен сақталуын
ба қ ы л а у д ы жү з е г е а с ы р а д ы ;
- 8) Орталықтың басқару органдарының құрылымын, қалыптасыру тәртібі мен өкілеттік мерзімін, Орталықтың шешім қабылдау тәртібін айқындайды;
- 9) Орталық басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымнан босату негіздемесін айқындайды;
- 10) мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, Орталықтың құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;
- 11) Орталық басшысының ұсынуы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 12) жылдық қаржы есептемесін бекітеді;
- 13) Орталыққа берілген немесе өзінің меншікті шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлікті алуға немесе қайта таратып бөлуге мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға келісім береді;
- 14) Орталықты қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 15) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Орталықтың мүлкін қалыптастырудың тәртібі

28. Орталықтың шұғыл басқару құқығындағы жеке дара мүлкі болады, ол _____ облысы (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) _____ ауданының коммуналдық меншігіне жатады.

29. Орталықтың мүлкі негізгі қорлардан және айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ, құны Орталықтың балансында көрсетілетін өзге де мүліктерден т ұ р а д ы .

30. Орталықтың мүлкі мыналардың есебінен қалыптасады:

- 1) оған құрылтайшы берген мүліктен;
- 2) өзінің меншікті шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктен (ақшалай табысты қоса);
- 3) Қазақстан Республикасы мемлекеттік меншік туралы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден.

31. Орталықтың өзіне бекітілген, өзіне смета бойынша бөлінген қаражаттың есебінен сатып алынған мүлікті өздігінен шеттетуге немесе өзге де тәсілмен и е л і к е т у і н е қ ұ қ ы ғы ж о қ .

32. Орталықтың қызметі, Қазақстан Республикасы заңдарымен қаржыландырудың қосымша көздері белгіленген болмаса, бюджеттен _____ облысы (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) _____ ауданының қаражаты есебінен қаржыландырылады.

33. Орталық бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаржы есептемесін ұсынады.

34. Орталықтың қаржы-шаруашылық қызметін тексеру мен ревизиялауды құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

6. Орталықтағы жұмыс тәртібі

35. Орталықтың жұмыс тәртібі Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуге тиіс.

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізудің тәртібі

36. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының шешімі бойынша жүргізіледі.

37. Орталықтың құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес тіркеледі.

8. Орталықты қайта құру және тарату шарттары

38. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Басшы _____
Т.А.Ә. қолы
Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2014 жылғы 4 наурыздағы
№ 67 - ө бұйрығымен
бекітілген

Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссия туралы үлгілік ереже

1. Жалпы ережелер

1. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссия (бұдан әрі – Комиссия) халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру мақсатында _____ ауданының (қаласының) _____ аумағында _____ құрылды.

2. Комиссия қызметінің мақсаты _____ ауданында (қаласында) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 162 қаулысымен бекітілген Жұмыспен қамту 2020 жол картасының (бұдан әрі – Бағдарлама) тиімді іске асырылуын қамтамасыз ету болып табылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 08.01.2016 № 8 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Комиссия _____ ауданы (қаласы) әкімдігінің жанындағы консультативтік-кеңесші _____ орган болып табылады.

4. Комиссия _____ ауданы (қаласы) әкімдігінің қаулысымен _____ құрылады.

5. Комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы азаматтық заңнамасын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

2. Комиссияның негізгі міндеттері мен функциялары

6. Комиссияның негізгі міндеттері:

1) _____ ауданының (қаласының) аумағында орналасқан мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың, кенттер, ауылдық округтер әкімдерінің Бағдарламаны іске асыру мәселелері жөніндегі _____ қызметін _____ үйлестіру;

2) Бағдарламааның іске асыру механизмдері мен бағыттарын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау болып табылады.

7. Комиссияның функцияларына мыналар енеді:

1) ауданның (қаланың) аумағындағы мемлекеттік органдар мен ұйымдардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округ әкімдерінің Бағдарламаны іске асыру мәселелері жөніндегі қызметін әдістемелік басқару және мониторинг жүргізу;

- 2) ауданның (қаланың) Бағдарламаны іске асыруға бағытталған іс-шаралар ж о с п а р ы н қ а р а у ;
- 3) бір ауданның/қаланың (облыстық маңызы бар қаланың) аумағында қоныс аударатын азаматтарға қатысты, Бағдарламаға қатысушылардың құрамына енгізу (бас тарту) туралы ұйғарымдар дайындау;
- 4) Халықты жұмыспен қамту орталықтары ұсынатын ақпараттар мен құжаттардың негізінде Бағдарламаға әлеуетті қатысушыларды іріктеуді жүргізу және тиісті ұсыныстарды өңірлік комиссиялардың қарауына жіберу;
- 5) тірек ауылдарды кешенді дамытудың мастер-жоспарын қарау;
- 6) Бағдарламаның іске асырылуын тексеру нәтижелері бойынша анықталған кемшіліктердің алдын алу және жою жөнінде ұйғарымдар дайындау;
- 7) Бағдарлама бағыттарын іске асыру барысының мониторингі;
- 8) Бағдарламаны іске асыру шеңберінде жалға берілетін тұрғын үйдің, инфрақұрылымдық жобалардың құрылысын немесе қайта құрастыруды қаржыландыру және мониторинг мәселелерін қарау;
- 9) Бағдарламаны іске асыруға бөлінген бюджет қаражатының тиімді пайдаланылуы жөнінде ұйғарымдар дайындау;
- 10) _____ ауданының (қаласының) аумағында Бағдарламаны іске асыру мәселелері жөнінде ұйғарымдар дайындау.

3. Комиссияның құқықтары

8. Комиссияның мынадай құқықтары бар:

- 1) мүдделі мемлекеттік органдармен, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдармен, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтер әкімдерімен Бағдарламаны іске асыру мәселелері бойынша өзара бірлесіп әрекет етуге;
- 2) ауданның аумағында орналасқан мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың өкілдері мен Бағдарламаға қатысушыларды өз құзыретіне енетін мәселелер жөніндегі отырыстарға ша қ ы р у ғ а ж әне т ы ң д а у ғ а ;
- 3) Комиссияның құзыретіне енетін мәселелерді шешу үшін мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың мамандарын, консультанттарды тартуға;
- 4) өзінің функцияларын іске асыруға қажетті материалдар мен мәліметтерді мемлекеттік органдардан, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың лауазымды адамдары мен азаматтарынан сұратуға және алуға;
- 5) Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына қайшы келмейтін өзге де құқықтары бар.

4. Комиссияның қызметін ұйымдастыру

9. Комиссияның құрамы ауданның (қаланың) жергілікті өкілдікті және атқарушы органдарының, қызметкерлер мен жұмыс берушілердің аудандық (қалалық) бірлестіктерінің, сондай-ақ өзге де мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың өкілдерінен құрылады.

10. Комиссияның құрамына кемінде бес адам енеді.

Комиссияны төраға басқарады, оның жұмысына басшылық жасайды, комиссияның отырыстарында төрағалық етеді, жұмысын жоспарлайды және оның шешімдерінің орындалуына жалпы бақылауды жүзеге асырады.

_____ ауданы (қаласы) әкімінің орынбасарынан төмен емес лауазымдағы адам Комиссияның төрағасы болып табылады.

Төраға болмаған кезде оның функциясын орынбасары атқарады.

11. _____ ауданының (қаласының) Халықты жұмыспен қамту орталығы Комиссияның жұмысшы органы болып табылады.

12. Комиссия отырысының күн тәртібі бойынша ұсыныстарды, қажетті құжаттар мен материалдарды дайындауды және отырыс өткеннен кейін хаттаманы ресімдеуді Комиссияның хатшысы жүзеге асырады. Хатшы Комиссияның мүшесі болып табылмайды. _____ ауданының (қаласының) Халықты жұмыспен қамту орталығының директоры не оның орынбасары комиссияның хатшысы болып табылады.

13. Отырыстың күн тәртібін, сондай-ақ өтетін орны мен уақытын Комиссияның _____ төрағасы _____ айқындайды.

14. Комиссияның жұмысшы отырыстарының материалдары төрағамен келісілгеннен кейін отырысқа дейін, үш жұмыс күнінен кешіктірмей, комиссияның _____ әрбір мүшесіне _____ жеткізіледі.

15. Комиссияның отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі және Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан болса, заңды деп есептеледі.

16. Комиссияның шешімдері ашық дауыспен бір жұмыс күні ішінде қабылданады және егер ол үшін Комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берген болса, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда, төраға дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі. Комиссия мүшелерінің ерекше пікірге құқығы бар, ол білдірілген жағдайда, жазбаша түрде баяндалуға және хаттамаға қосылуға тиіс.

Комиссия шешімдері ұйғарым сипатында болады және хаттамамен ресімделеді, оған Комиссия төрағасы мен хатшысы қолдарын қояды.

Комиссияның шешімдері олар қабылданған күннен бастап үш жұмыс күн ішінде жұмыста басшылыққа алу үшін мүдделі мемлекеттік органдарға, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға жіберіледі.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2014 жылғы 4 наурыздағы
№ 67 - ө бұйрығымен
бекітілген

Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі өңірлік комиссия туралы үлгілік ереже

1. Жалпы ережелер

1. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі өңірлік комиссия (бұдан әрі – Комиссия) халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру мақсатында _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аумағында құрылды.

2. Комиссия қызметінің мақсаты Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 162 қаулысымен бекітілген Жұмыспен қамту 2020 жол картасының (бұдан әрі – Бағдарлама) _____ облысында (астанада, республикалық маңызы бар қалада) тиімді іске асырылуын қамтамасыз ету бойынша халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу болып табылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 08.01.2016 № 8 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Комиссия _____ облысы (елорда, республикалық маңызы бар қала) әкімдігінің қаулысымен құрылады.

4. Комиссия _____ облысы (елорда, республикалық маңызы бар қала) әкімдігінің жанындағы консультативтік-кеңесші орган болып табылады.

5. Комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы азаматтық заңнамасын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

2. Комиссияның негізгі міндеттері мен функциялары

6. Комиссияның негізгі міндеттері:
1) _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар

қаланың) мемлекеттік органдарының, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарының Бағдарламаны іске асыру мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру;

2) Бағдарламаның іске асыру механизмдері мен бағыттарын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау болып табылады.

7. Комиссияның функцияларына мыналар енеді:

1) Бағдарламаға қатысушылардың тізімдерін келісуден өткізу;

2) бір ауданнан екіншісіне қоныс аударатын азаматтарға қатысты Бағдарламаға қатысушылардың құрамына қосу (бас тарту) туралы ұйғарымдар, сондай-ақ басқа облысқа қоныс аударатын азаматтарға қатысты Бағдарламаға қатысушылардың құрамына қосу (бас тарту) туралы өтінімдер мен ұсыныстар дайындау;

3) облыста (елордада, республикалық маңызы бар қалада) Бағдарламаны іске асыру шеңберінде кәсіпкерлікті дамытудың басым бағыттарын қарау және келісу;

4) _____ облысы (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аудандық әкімдіктері мен өзге де мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың Бағдарламаны іске асыру мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру және мониторинг;

5) _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) Бағдарламаны іске асыруға бағытталған іс-шаралар жоспарын қарау;

6) уәкілетті өңірлік ұйымның микроқаржы (микрокредит) ұйымдары мен несие серіктестіктеріне беретін кредиттері бойынша жылдық сыйақы мөлшерлемесінің _____ көлемін _____ келісу;

7) соңғы қарыз алушы үшін микрокредиттер бойынша ең жоғары тиімді жылдық пайыздық мөлшерлеме көлемін _____ келісу;

8) тірек ауылдарды кешенді дамытудың мастер-жоспарын келісуден өткізу;

9) жұмыс берушілердің өтінімдері мен басқа өңірлердің өңірлік комиссияларының ұсыныстары негізінде Бағдарламаға қатысушылардың Қазақстан Республикасының басқа облыстарына қоныс аударуы жөніндегі ұсыныстарды Бағдарламаның Операторы – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне енгізу;

10) еңбекші жастарға арналған жалға берілетін тұрғын үйдің, жатақханалардың құрылысын немесе реконструкциясын қаржыландыру мәселелерін Бағдарламаны іске асыру шеңберінде қарау;

11) Бағдарлама бағыттарын іске асыру барысының мониторингі және облыстық, қалалық, аудандық маңызы жергілікті атқарушы органдардың Бағдарламаны іске асыру туралы есептерін тыңдау;

12) Бағдарламаны іске асыруға бөлінген бюджет қаражатын тиімді пайдалану

жөніндегі _____ ұсыныстарды дайындау;

13) _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аумағында Бағдарламаны іске асыру мәселелері бойынша ұйғарымдар дайындау;

14) Бағдарламаның іске асырылуын тексеру нәтижелері бойынша анықталған кемшіліктердің алдын алу және жою жөнінде ұйғарымдар дайындау;

15) Бағдарлама бағыттарын аудандар мен қалалар бойынша қаржыландыру лимиттерін келісу.

3. Комиссияның құқықтары

8. Комиссияның мынадай құқықтары бар:

1) облыстың (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аумағында орналасқан мүдделі мемлекеттік органдармен, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдармен Бағдарламаны іске асыру мәселелері бойынша өзара бірлесіп әрекет етуге;

2) облыстың (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аумағында орналасқан мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың өкілдері мен Бағдарламаға қатысушыларды өз құзыретіне енетін мәселелер бойынша отырыстарға шақыруға және тыңдауға;

3) Комиссияның құзыретіне енетін мәселелерді шешу үшін мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың мамандарын консультанттар (сарапшылар) ретінде тартуға;

4) өзінің функцияларын іске асыруға қажетті материалдар мен мәліметтерді облыстың (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аумағында орналасқан мүдделі мемлекеттік органдардан, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардан және Бағдарламаға қатысушылардан сұратуға және алуға;

5) _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) әкімдігіне осы Ереженің 7-тармағында көзделген мәселелер бойынша ұсыныстарын енгізуге;

6) Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына қайшы келмейтін өзге де құқықтары бар.

4. Комиссияның қызметін ұйымдастыру

9. Комиссияның құрамы _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) жергілікті өкілді және атқарушы органдарының өкілдерінен, қызметкерлер мен жұмыс берушілердің өңірлік бірлестіктері өкілдерінен, сондай-ақ өзге де мүдделі мемлекеттік органдардың, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың өкілдерінен құрылады.

10. Комиссияның құрамына кемінде бес адам енеді.

Комиссияны төраға басқарады, ол оның қызметіне басшылық жасайды, Комиссияның отырыстарында төрағалық етеді, оның жұмысын жоспарлайды және оның шешімдерінің орындалуына жалпы бақылауды жүзеге асырады. _____ облысы (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) әкімінің орынбасарынан төмен емес лауазымды адам Комиссияның Төрағасы бола алады.

Төраға болмаған кезде оның функциясын орынбасары атқарады.

11. _____ облысының (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) Жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы Комиссияның жұмысшы органы болып табылады.

12. Комиссия отырысының күн тәртібі бойынша ұсыныстарды, қажетті құжаттар мен материалдарды дайындауды және отырыс өткеннен кейін хаттаманы ресімдеуді Комиссияның хатшысы жүзеге асырады. Хатшы Комиссияның мүшесі болып табылмайды.

13. Отырыстың күн тәртібін, сондай-ақ өтетін орны мен уақытын Комиссияның төрағасы айқындайды.

14. Комиссияның жұмысшы отырыстарының материалдары төрағамен келісгеннен кейін отырысқа дейін, үш жұмыс күнінен кешіктірмей, комиссияның әрбір мүшесіне жеткізіледі.

15. Комиссияның отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі және Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан болса, заңды деп есептеледі.

16. Комиссияның шешімдері ашық дауыспен бір жұмыс күн ішінде кешіктірмей қабылданады және егер ол үшін Комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берген болса, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда, төраға дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі. Комиссия мүшелерінің ерекше пікірге құқығы бар, ол білдірілген жағдайда, жазбаша түрде баяндалуға және хаттамаға қосылуға тиіс.

Комиссия шешімдері ұйғарым сипатында болады және хаттамамен ресімделеді, оған Комиссия төрағасы мен хатшысы қолдарын қояды.

Комиссияның шешімдері олар қабылданған күннен бастап үш жұмыс күн ішінде жұмыста басшылыққа алу үшін мүдделі мемлекеттік органдарға, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға жіберіледі.