

Жұмыспен қамтудың жеке картасын және оны толтыру нысанын бекіту туралы

Күші жойғал

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 28 маусымдағы № 576 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 2 тамызда № 14056 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 365 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.09.2023 № 365 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.06.2018 № 242 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Халықты жұмыспен қамту туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 24) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жұмыспен қамтудың жеке картасының нысаны;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Жұмыспен қамтудың жеке картасын жүргізу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.06.2018 № 242 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің Халықты жұмыспен қамту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

- 1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;
- 2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;
- 3) тіркелген осы бұйрықты алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның көшірмесінің қазақ және орыс тілдеріндегі бір данасын баспа және электрондық

түрде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі Б.Б. Нұрымбетовке жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және әлеуметтік
даму министрі

Т. Дүйсенова

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 28 маусымдағы
№ 576 бұйрығына
1-қосымша
нысан

_____ (ауданының, қаласының, республикалық
маңызы бар

қалалардың, астананың Халықты жұмыспен қамту орталығы

Жұмыспен қамтудың жеке картасын толтыратын Халықты жұмыспен қамту
орталығы

қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Толтырылған күні 20__ жылғы " __ "

Жұмыспен қамтудың жеке картасы

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.06.2018 № 242 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Тегі _____ аты _____

_____ әкесінің аты (бар болса) _____

2. Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

3. Жынысы _____

4. Туған күні _____

5. Ұлты _____

6. Тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

7. Телефон _____

8. Электрондық пошта мекенжайы _____

9. Білімі:

1) білімі

Білім беру ұйымының атауы _____

_____ Білім деңгейі бойынша оқу мекемесінің түрі (жоғары оқу орны, колледж, жалпы білім беретін мектеп) _____

_____ Оқу мерзімі _____

_____ Алған мамандығы (біліктілігі) _____

2) қосымша білімі (қайта даярлау, біліктілікті арттыру курстары)

Білім беру ұйымының немесе жұмыс берушінің атауы _____

Оқу мерзімі _____

Алған мамандығы (біліктілігі) _____

10. Соңғы жұмыс (қызмет) орны

Жұмыс берушінің атауы _____

Жұмысқа қабылданған күні _____

Жұмыстан босатылған күні _____

Лауазымы _____

11. Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуы.

Бұрын көрсетілген жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары (хронологиялық

кезектілікпен толтырылады).

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының атауы

Оқытуға жолдама берілген күн _____

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын көрсету ұзақтығы _____

Жұмыс берушінің және (немесе) оқу орнының атауы _____

Лауазымы (кәсібі) _____

Жұмыс берушінің (оқу орнының) жұмысқа (оқуға) қабылдау туралы актісі немесе жұмысқа

қабылдаудан бас тарту себептерін көрсету _____

12. Әлеуметтік кәсіптік бағдарлау қорытындылары:

Әлеуметтік кәсіптік бағдарлауды жүргізетін органның атауы _____

Жүргізілген күні _____

Нәтижесі _____

13. Лайықты жұмысқа берілген жолдамалар

Жұмыс берушінің атауы _____

Лауазымы (кәсібі) _____

Жұмысқа жолдама берілген күн _____

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы актісі не бас тарту себептерін көрсету

14. Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы мәліметтер:

Жүгінген күні _____

Тіркеу немесе бас тарту күні _____

Бас тарту себебі _____

Есептен шығару күні _____

Есептен шығару себебі _____

15. Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға берілген

жолдамалар туралы мәліметтер:

1) кәсіптік оқыту:

Жұмыс берушінің және (немесе) оқу орнының атауы _____

Оқу орнының және (немесе) жұмыс берушінің мекенжайы, телефоны

Оқу түрі _____

Оқу мерзімі _____

Жіберілген күні _____

Алған мамандығы, біліктілігі _____

Жұмыс берушіні, лауазымды көрсете отырып, тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан

күні _____

2) микрокредиттер жөнінде ақпарат:

Микрокредит алған күні _____

Кредит сомасы _____

Жеңілдікті кезеңнің мерзімі _____

Қайтару мерзімі _____

Қызмет түрі _____

3) кәсіпкерлік негіздеріне оқыту:

Оқу орнының атауы _____

Оқу мерзімі _____

Жіберілген күні _____

4) сервистік қолдау:

Консультациялық қызметтер _____

Бухгалтерлік қызметтер _____

Заңдық қызметтер _____

Өзге де қызметтер _____

Ескертпе: қызмет түрі және оның ұзақтығы көрсетіледі

5) жастар практикасы:

Жұмыс берушінің атауы _____

Жұмысқа жолдама берілген күн _____

Қатысу мерзімі _____

Лауазымы (кәсібі) _____

Жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі _____

Жұмыс берушіні, лауазымын көрсете отырып, тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан

күні _____

6) әлеуметтік жұмыс орны:

Жұмыс берушінің атауы _____

Жұмысқа жолдама берілген күн _____

Қатысу мерзімі _____

Лауазымы (кәсібі) _____

Жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі _____

Жұмыс берушіні, лауазымын көрсете отырып, тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан

күні _____

7) жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін ерікті түрде қоныс аударуға жәрдемдесуге жолдама

Отбасының еңбек етуге қабілетті мүшелері _____

Келген жері _____

Берілген субсидиялар _____

Тұрғын үй (тұрғын үй деген жол тұрғын үй түрін (жеке тұрғын үй, көп пәтерлі тұрғын үй, жатақханадағы бөлме) отбасы мүшелеріне келетін шаршы метрді көрсете отырып толтырылады) _____

Жұмысқа орналасқан күні _____

Жұмыс берушінің, лауазымның атауы _____

8) арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасуға жолдама:

Жұмыс берушінің атауы _____

Жолдаманың берілген күні _____

Қатысу мерзімі _____

Лауазымы (кәсібі) _____

Жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі _____

9) қоғамдық жұмыстар:

Жұмыс берушінің атауы _____

Жұмысқа жолдама берілген күн _____

Қатысу мерзімі _____

Лауазымы (кәсібі) _____

Жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі _____

Жұмыс берушіні, лауазымын көрсете отырып, тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан

күні _____

16. Жұмыссыздың халықты жұмыспен қамту орталығына келуін толтыру нысаны:

Р/с №	Жоспарлы қатысу күні	Іс жүзінде қатысқан күні	Халықты жұмыспен қамту орталығы қызметкерінің ескертпесі

17. Жұмыссыздың күтетіні

1) Сіз қандай жалақы алғыңыз келеді?

Сіз алғыңыз келетін жалақы сомасы: _____ теңге;

Карьераңызды бастау үшін жеткілікті және тиімді жалақы сомасы: _____

_____ теңге;

Сіз қандай жалақы немесе төмен жалақы сомасы үшін жұмыс істемейсіз: _____

_____ теңге.

2) Сіздің болашақ жұмысыңыздың орналасқан жері (облыс, қала, аудан, ауыл)

:

Сіздің болжамды жұмысыңыздың орны (облыс, қала, аудан, ауыл)?

Сіз үшін тиімді (барынша көңілге қонымды) жұмыс орны?

Қай облыстағы, аудандағы, ауылдағы және т.б. жұмыс, қандай жағдай болмасын, Сізді қызықтырмайды?

3) Сіз өз карьераңызды жасайын деп жүрген қызмет саласындағы ықтимал лауазымдар.

Тиімді лауазым – _____

Қолайлылығы төмен – _____

Сіз келіспейтін лауазым – _____

4) Сіз жұмыс іздеуге қанша уақыт жұмсауды ойлап отырсыз?

1 – лайықты нұсқа _____

18. Жұмыссызды тұрақты жұмысқа орналастыру жоспары

р/с №	Жұмысқа орналастыру жөніндегі шаралар	Іс жүзінде орындау	Іс-шаралардың орындалмау себептері

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 28 маусымдағы
№ 576 бұйрығына
2-қосымша

Жұмыспен қамтудың жеке картасын жүргізу қағидалары

Ескерту. Бұйрық 2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.06.2018 № 242 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жұмысқа орналастырудың жеке картасын жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабының 24) тармақшасына сәйкес әзірленді және жеке бас деректерін енгізе отырып жүгінгендер, жұмыспен қамту тарихы, ұсынылатын және іске асырылатын жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету шаралары және олардың орындалуына мониторинг жүргізу және бақылау туралы мәліметтерді жинауға арналған.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.05.2022 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын терминдер мен анықтамалар:

1) әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АЖ) – халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органның, халықты жұмыспен қамтудың жергілікті органдарының және Орталықтардың қызметін автоматтандыруға және әлеуметтік-еңбек саласында халыққа мемлекеттік қызметтер ұсыну мақсатында ведомствоаралық өзара іс-қимылға арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;

2) әлеуметтік жұмыс орны – жұмыс беруші Орталықпен жасалған шарт негізінде жұмыссыздардың еңбек ақысын субсидиялау арқылы оларды жұмысқа орналастыру үшін құратын жұмыс орны;

3) әлеуметтік кәсіптік бағдарлау – адамның кәсіптік білімін, дағдыларын, қызығушылықтарын және еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, кәсіп таңдауда, кәсіп түрін ауыстыруда және біліктілігін арттыруда практикалық көмек көрсетуге бағытталған өзара байланысқан іс-шаралар кешені;

4) жастар практикасы – техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының түлектері алған кәсібі (мамандығы) бойынша бастапқы жұмыс тәжірибесін жинақтау мақсатында жүзеге асыратын еңбек қызметінің түрі;

5) жұмыс күші – жұмыспен қамтылған және жұмыссыз халық;

6) жұмысқа орналастыру – халықтың жұмыспен қамтылуын қамтамасыз етуге септігін тигізуге бағытталған ұйымдық, экономикалық және құқықтық іс-шаралар кешені;

7) жұмыспен қамтудың жеке картасы (бұдан әрі – ЖКЖК) – жұмыссыздың жеке басының деректері, жұмыспен қамтылу тарихы, ұсынылатын және іске асырылатын іс-шаралар, жұмыспен қамтуға жәрдемдесу мақсаты және олардың орындалуы көрсетілетін құжат;

8) жұмыспен қамтудың жекеше агенттігі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелген, жұмысқа орналастыруда делдалдық жасайтын жеке немесе заңды тұлға;

9) жұмыс іздеп жүрген адам - жұмысы және (немесе) табысы (кірісі) жоқ, лайықты жұмыс іздеп жүрген адам жұмысқа орналасуына жәрдемдесу үшін өтініш жасаған кезде тұрғылықты жері бойынша орталықта "электрондық үкімет" веб-порталы, Мемлекеттік корпорация арқылы не "Электрондық еңбек биржасы" мемлекеттік ақпараттық порталы арқылы жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеледі;

10) жұмыссыз адам – жұмыс іздеуді жүзеге асыратын және жұмысқа кірісуге дайын жеке тұлға;

11) кәсіптік оқыту – Заңда көзделген жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары шеңберінде жаңа мамандықтар (кәсіптер) алу және біліктілігін арттыру мақсатында білім беру ұйымдарында не білім беру қызметіне құқығы бар жұмыс берушілер ұйымдарының жанындағы оқу орталықтарында кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды қамтитын оқыту;

12) қоғамдық жұмыстар – Орталықтар ұйымдастыратын, жұмыскерлердің алдын ала кәсіптік даярлаудан өтуін талап етпейтін, олардың уақытша жұмыспен қамтылуын қамтамасыз ету үшін әлеуметтік пайдалы бағыттағы еңбек қызметінің түрлері;

13) лайықты жұмыс – кәсіптік даярлығына, еңбек өтіліне және бұрынғы мамандығы бойынша еңбек тәжірибесіне, денсаулық жағдайына, жұмыс

уақытының режиміне, жұмыс орнының көлікке қолайлығына сәйкес келетін, соның ішінде уақытша сипаттағы жұмыс;

14) мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыруға арналған арнайы жұмыс орындары – мүгедектігі бар адамдардың жеке мүмкіндіктері ескеріле отырып жабдықталған жұмыс орындары;

15) Алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.03.2019 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16) халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі – Орталық) – жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру, жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғауды және жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің өзге де шараларын ұйымдастыру мақсатында ауданның, облыстық және республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органы құратын заңды тұлға;

17) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары – жұмыссыздар, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын жұмыспен қамтылған адамдардың жекелеген санаттары, сондай-ақ Заңда көзделген жағдайларда өзге адамдар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтары мен қандастарды жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғаудың және халықты жұмыспен қамтамасыз етудің, мемлекеттік қолдаудың Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын шаралары.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.03.2019 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 16.03.2021 № 78 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 11.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.05.2022 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 14.09.2022 № 367 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2-тарау. ЖҚЖК-ні жүргізу тәртібі

3. Орталық ЖҚЖК-ні толтыру жұмысын жүргізеді. Өтініш беруші жүгінген кезде Орталық қызметкері жұмыспен қамту санатын (мәртебесін) айқындайды және АЖ-ға деректерді енгізу арқылы ЖҚЖК-ны толтыру туралы шешім қабылдайды.

4. Орталық қызметкері мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелері арқылы өтініш берушінің деректерін тексергеннен кейін алынған мәліметтерді ЖҚЖК-ға енгізеді.

Мәліметтер:

- 1) тегін, атын және әкесінің атын (бар болса);
- 2) жеке сәйкестендіру нөмірін;
- 3) жынысын;
- 4) туған күнін, айын, жылын;
- 5) ұлтын;
- 6) облыстың, ауданның, елді мекеннің, көшенің атауын, үй нөмірін, пәтер нөмірін көрсете отырып тұрғылықты мекенжайын;
- 7) телефонын;
- 8) электрондық пошта мекенжайын;
- 9) алған мамандығын көрсете отырып білімін;
- 10) жұмыс берушінің атауын, жұмысқа қабылданған күнін, жұмыстан босатылған күнін, жұмыс істеген лауазымының атауын көрсете отырып соңғы қызмет, жұмыс орнын;
- 11) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуын;
- 12) әлеуметтік кәсіптік бағдарлаудан өткендігі және оның қорытындылары туралы мәліметтерді;
- 13) лайықты жұмысқа берілген жолдамалар туралы мәліметтерді қамтиды.

ЖҚЖК-да лайықты жұмысқа берілген жолдамалар туралы ақпарат мыналарды көрсете отырып орналастырылады: жұмыс берушінің атауы, лауазым (кәсіп), жұмысқа жолдама беру күні, жұмыс берушінің лайықты жұмысқа қабылдау немесе бас тарту себептерін көрсете отырып, одан бас тартқан күні, бұл ретте өтініш берушінің бас тартуы да ескеріледі. Ақпарат хронологиялық тәртіппен енгізіледі.

Жұмысқа қабылдаған кезде – бұйрықтың күні, нөмірі, лауазым (кәсіп) көрсетіледі;

14) жұмыссыз ретінде тіркеу және есептен шығару туралы мәліметтерді қамтиды.

Жұмыссыз ретінде тіркеуден бас тартқан кезде ЖҚЖК-ға бас тарту себебі енгізіледі.

15) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына берілген жолдамалар туралы мәліметтерді қамтиды.

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары:

кәсіптік оқытуға жолдаманы;

азаматтардың және қандастардың кәсіпкерлік бастамашылығына жәрдемдесуді;

жастар практикасына жіберуді;

әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастыруды;

жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін ерікті түрде қоныс аударуға жәрдемдесуді;

мүгедектігі бар адамдардың жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыруды;

қоғамдық жұмыстарды қамтиды.

Орталық қызметкері көрсетілген жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары туралы мәліметтерді хронологиялық тәртіппен ЖҚЖК-ға енгізеді. Бұл ретте, Орталық қызметкері мынадай:

жұмыс берушінің және (немесе) оқу орнының атауын, оқу ұйымының және (немесе) жұмыс берушінің мекенжайын, телефонын, оқыту түрін және мерзімін, жіберілген күнін, алған мамандығын, біліктілігін және жұмыс берушіні, лауазымын көрсетумен тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан күнін көрсете отырып, кәсіптік оқытуға адамдардың қатысуы туралы мәліметтерді;

берілген микрокредитті алған күнін, оның сомасын, жеңілдікті кезеңнің мерзімін, қайтару мерзімі мен қызмет түрін көрсете отырып, кәсіпкерлік бастамашылыққа жәрдемдесу жөніндегі шараларға қатысу туралы мәліметтерді көрсетеді. Адам кәсіпкерлік негіздеріне оқуға жіберілген жағдайда оқу орнының атауы, оқу мерзімі және оқуға жіберілген күні көрсетіледі.

Жұмыссыз сервистік қолдау алған кезде, көрсетілген қызметтің ұзақтығын көрсете отырып қызмет түрі көрсетіледі;

оқу орнын бітірген күнін, алған мамандығын, жұмыс берушінің атауын, жастар практикасына қайда жіберілгенін, жолдаманың берілген күнін, қатысу мерзімін, атқарып отырған лауазымын (кәсібін), жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі туралы мәліметтерді, жұмыс берушіні және лауазымды көрсетумен тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан күнін көрсете отырып жұмыссыздың жастар практикасына жұмысқа орналасқаны туралы мәліметтерді;

жұмыс берушінің атауын, жолдаманың берілген күнін, қатысу мерзімін, атқарып отырған лауазымын (кәсібін), жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі туралы мәліметтерді, жұмыс берушіні және лауазымды көрсетумен тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасқан күнін көрсете отырып жұмыссыздың әлеуметтік жұмыс орнына жұмысқа орналасқаны туралы мәліметтерді;

отбасының еңбек етуге қабілетті мүшелерін, келген жерін, берілген субсидияларды, тұрғын үй беруді, сондай-ақ жұмысқа орналасқанын күнін, жұмыс берушінің атауын және лауазымды (кәсіпті) көрсете отырып, жұмыс күшінің ұтқарлығын арттыру үшін ерікті түрде қоныс аударуға қатысу туралы мәліметтерді көрсетеді;

арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасуға жіберілген адамдар туралы мәліметтер жұмыс берушінің атауын, жолдаманың берілген күнін, қатысу

мерзімін, атқарып отырған лауазымын (кәсібін), жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі туралы мәліметтерді көрсете отырып ЖҚЖК-ға енгізіледі;

адамдардың қоғамдық жұмысқа қатысуы туралы мәліметтер ЖҚЖК-да көрсетіледі. Қоғамдық жұмысқа жіберілгеннен кейін жұмыссыз мәртебесі сақталады.

17) жұмыссыздың күтетіні:

ең аз жалақы, көңілге қонымды жалақы сомасы және лайықты жалақы сомасы ;

лайықты, тиімді және көңілге қонымды жұмыс орнын көрсете отырып күтілетін жұмыс орны;

барынша қалаулы, тиімді, қолайсыз лауазым мен келіспейтін лауазымды көрсете отырып күтілетін лауазым нұсқалары;

лайықты, көңілге қонымды және ең жаман нұсқаларды көрсете отырып жұмыс іздеудің болжамды уақыты;

18) жұмыссызды тұрақты жұмысқа орналастыру жоспарын жұмыссыз Орталық қызметкерімен бірлесіп толтырады. Жұмысқа орналастыру жөніндегі шаралар деген бағанда жұмыссызды жұмысқа орналастыру үшін қажетті іс-шаралар толтырылады. Орталық қызметкері жұмыссыз Орталыққа келген кезде іс-шараларды іс жүзінде орындауды толтырады.

ЖҚЖК-ға жұмыс берушінің атауы, жолдаманың берілген күні, қатысу мерзімі, атқаратын лауазымы (кәсібі), жұмысқа қабылдау туралы жұмыс берушінің актісі туралы мәліметтер, жұмыс берушіні және лауазымды көрсете отырып тұрақты жұмысқа орналасу күні енгізіледі.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 16.03.2021 № 78 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 14.09.2022 № 367 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Орталық қызметкері ЖҚЖК-ға іс жүзінде аударылған міндетті зейнетақы аударымдарының сомаларын ай сайын енгізеді.

6. Толтырған және (немесе) дербес есепке алу карточкасына өзгерістер енгізген кезде барлық енгізілген ақпарат актуалдандырылады және ескіру мерзіміне қарамай, ашық түрде АЖ-дың электрондық архивінде сақталады.

7. Ақпаратты ақтаулдандыру автоматты түрде жүзеге асырылады.

8. ЖҚЖК-ға деректерді енгізу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріндегі деректерді импорттау әдісі қолданылады.

