

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 19 маусымдағы № 259 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 27 мамырдағы № 194 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 28 мамырда № 20748 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 9 маусымдағы № 214 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 09.06.2023 № 214 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Халықты жұмыспен қамту туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 26-3) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1. "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 19 маусымдағы № 259 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17199 болып тіркелген, 2018 жылғы 1 тамызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

"Халықты жұмыспен қамту туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 26-3) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін

еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты жұмыспен қамту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі А.Ә. Сарбасовқа жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі*

Б. Нурымбетов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 194 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2018 жылғы 26 маусымдағы
№ 259 бұйрығымен бекітілген

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Халықты жұмыспен қамту туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 7-бабының 26-3) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

2) ассистент - халықты жұмыспен қамту орталығының әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультантқа және кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне атаулы әлеуметтік көмек шеңберінде консультациялар, әңгімелесулер өткізуге, сондай-ақ әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелердің орындалуына мониторинг жүргізуге жәрдемдесу жөніндегі функцияларды орындайтын қызметкері;

3) әлеуметтік еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - "Еңбек нарығы" ААЖ) - халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органның, халықты жұмыспен қамтудың жергілікті органдарының, халықты жұмыспен қамту орталықтарының, еңбек ресурстарын дамыту орталығының қызметін автоматтандыруға және әлеуметтік-еңбек саласында халыққа мемлекеттік қызметтер көрсетуді ұсыну мақсатында ведомствоаралық өзара іс-қимылға арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;

4) бос орын - жұмыс берушідегі бос жұмыс орны (лауазым);

5) "Еңбек биржасы" мемлекеттік интернет-ресурсы - еңбек нарығының бірыңғай ақпараттық базасын қамтитын, Интернет желісінде жұмыс істейтін, халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларын көрсету мақсатында еңбек ресурстарын дамыту орталығы қолдап отыратын электрондық ақпараттық ресурс;

6) жұмыспен қамтудың жеке картасы - жеке бас деректері, жұмыспен қамтылу тарихы, ұсынылатын және іске асырылатын іс-шаралар, жұмыспен қамтуға жәрдемдесу мақсаттары және олардың орындалуы көрсетілетін құжат;

7) жұмыссыз адам - жұмыс іздеуді жүзеге асыратын және жұмысқа кірісуге дайын жеке тұлға;

8) жұмысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемдер - жұмыссыз ретінде тіркелген, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушылары болып табылатын адамдардың пайдасына Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры жүзеге асыратын төлемдер;

9) лайықты жұмыс - кәсіптік даярлығына, еңбек өтіліне және бұрынғы мамандығы бойынша еңбек тәжірибесіне, денсаулық жағдайына, жұмыс уақытының режиміне, жұмыс орнына көліктің қолайлығына сәйкес келетін, оның ішінде уақытша сипаттағы жұмыс;

10) мемлекеттік көрсетілетін қызмет - көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

11) мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйесі - ақпараттық өзара іс-қимыл арқылы белгілі бір технологиялық әрекеттерді іске асыратын және нақты функционалдық міндеттерді шешуге арналған ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың, қызмет көрсетуші персоналдың және техникалық құжаттаманың ұйымдастырылып ретке келтірілген жиынтығы;

12) халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі - жұмыспен қамту орталығы) - 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;

13) халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган - өңірлік еңбек нарығындағы ахуалға негіздей отырып, халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің бағыттарын айқындайтын ауданның, облыстық маңызы бар

қалалардың, облыстың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарының құрылымдық бөлімшесі.

3. 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 1-қосымшаға сәйкес "Жұмыс іздеп жүрген адамдар мен жұмыссыздарға жәрдемдесу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі - Көрсетілетін қызмет стандарты) келтірілген.

2-тарау. Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу тәртібі

4. Жұмысы және (немесе) жалақысы (кірісі) жоқ, лайықты жұмыс іздеп жүрген адам (бұдан әрі - ізденуші) жұмысқа орналасуға жәрдемдесу үшін жүгінген кезде:

- 1) тұрғылықты жері бойынша халықты жұмыспен қамту орталығы арқылы;
- 2) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы;
- 3) Мемлекеттік корпорация арқылы жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеледі.

5. Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелу үшін ізденуші жұмыспен қамту орталығына және Мемлекеттік корпорацияға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес келетін құжаттарды ұсынады.

Жеке басын куәландырғаннан және "Еңбек биржасы" ААЖ-ға деректерді енгізгеннен кейін құжаттар ізденушіге қайтарылады.

6. Он алты жасқа томаған адам сондай-ақ заңды өкілдерінің біреуінің еркін нысандағы өтінішін ұсынады.

1-параграф. Жұмыспен қамту орталығына жүгінген кезде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу тәртібі

7. Ізденуші құжаттар топтамасын толық ұсынған жағдайда өтінішті қабылдап алған жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушіден қабылданатын құжаттар топтамасының дәйектілігін тексереді.

8. Жұмыспен қамту орталығы ұсынылған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтаған жағдайда олар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде өтінішке қоса берілген құжаттарды өтініш берушіге қайтарады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тіркеуден бас тарту туралы хабарлама береді.

9. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушіге жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шаралары және жұмыспен қамту орталығы көрсететін қызметтер туралы толық ақпарат ұсынады.

10. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушінің жеке сәйкестендіру нөмірінің негізінде ол туралы дербес ақпарат алу үшін "Еңбек нарығы" ААЖ-да мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуды қалыптастырады.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушінің дербес деректерін "Еңбек нарығы" ААЖ-дағы жұмыспен қамтудың жеке картасына "Жұмыспен қамтудың жеке картасын және оны толтыру нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 28 маусымдағы № 576 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14056 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес енгізеді.

11. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушілердің жұмыспен қамтудың жеке картасына енгізілген дербес деректері негізінде "Еңбек нарығы" ААЖ-да жұмыссыздық кезеңінің болжамды ұзақтығына негіздей отырып, жұмыс ізденушілерді санатқа бөледі.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері енгізген деректер негізінде "Еңбек нарығы" ААЖ-да ізденушінің тиісті санаты автоматты түрде айқындалады.

12. Жұмыспен қамту орталығы ұсынылған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректерің (мәліметтердің) дәйектілігін анықтағаннан кейін олар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде ізденушіні жұмыс іздеп жүрген адам ретінде ретінде тіркейді және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелгендігі туралы хабарлама береді.

Ізденушіге жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелгендігі туралы хабарлама беруді жеке куәлігін көрсеткен кезде қолхаттың негізінде халықты жұмыспен қамту орталығы жүзеге асырылады.

13. Халықты жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушіні жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеген кезде "Еңбек биржасы" интернет-ресурсын пайдалану мүмкіндіктері туралы хабардар етеді.

14. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушінің жұмыспен қамтудың жеке картасын толтырып, жұмыссыздық кезеңінің болжамды ұзақтығына негіздей отырып, ізденушілерді санатқа бөлгеннен кейін "Еңбек нарығы" ААЖ-да оны жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркегені туралы белгі қояды.

15. Ауылдық елді мекенде жұмыспен қамту орталығы болмаған жағдайда ізденуші ауылдық округ әкімдігінің аппаратына ассистентке жұмыс іздеп жүрген

адам ретінде тіркелу үшін жүгінеді. Ассистент ізденушіні жұмыс іздеп жүрген адам ретінде алдын ала тіркеуді жүргізеді.

16. Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелу үшін ізденуші ассистентке осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттарды ұсынады

Ассистент осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес ізденуші құжаттарының дәйектілігін тексереді.

17. Ассистент ізденушіні жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеген кезде "Еңбек нарығы" ААЖ-да жұмыспен қамтудың жеке картасына дербес деректерді енгізеді. "Еңбек нарығы" ААЖ-ға қолжетімділік болмаған жағдайда ассистент жұмыспен қамтудың жеке картасын электрондық нысанда немесе қағаз түрінде толтырады.

18. Ассистент осы Қағидалардың 14-тармағына сәйкес жұмыссыздық кезеңінің болжамды ұзақтығына негіздей отырып, ізденушілерді санатқа бөледі.

19. Ассистент "Еңбек биржасы" интернет-ресурсын пайдалану мүмкіндіктері туралы хабардар етеді.

20. Ассистент ұсынылған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректерің (мәліметтердің) дәйектілігін анықтағаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жұмыспен қамту орталығына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттарды жібереді.

21. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ассистенттен құжаттарды алған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде ізденушінің дербес деректерін "Еңбек нарығы" ААЖ-ға енгізеді, ізденушіні жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркегені туралы белгі қояды және ізденушіге ассистент немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы тіркеу күні туралы хабарлайды.

22. Ізденуші жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелу үшін қайта жүгінген кезде жұмыспен қамту орталығының қызметкері ізденушінің бұрын ұсынған дербес деректері мен мәліметтерінің дәйектілігін тексеруді жүзеге асырады және (немесе) және жұмыспен қамтудың жеке картасына тиісті өзгерістерді енгізеді.

23. Жұмыспен қамту орталығы мемлекеттік қызмет көрсетудің сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсетуді мониторингілеудің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қызмет рұқсаттар мен хабарламалар мемлекеттік ақпараттық жүйесі арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет көрсетудің сатысы туралы деректер мемлекеттік қызметтер көрсетуді мониторингілеудің ақпараттық жүйесіне автоматты түрде келіп түседі.

24. Жұмыспен қамту орталығы жұмыс іздеп жүрген адамды тіркеген күннен бастап он жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 4-тарауына сәйкес оған лайықты жұмыс таңдауда жәрдем көрсетеді.

2-параграф. Жұмыс іздеп жүрген адамдарды "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы тіркеу тәртібі

25. Ізденуші электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы электрондық нысанда жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеледі.

26. Ізденуші "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелу үшін жеке деректерін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуге өтінімді толтырады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы статус ізденушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

27. Ізденушінің деректері автоматты түрде тіркелген жері бойынша жұмыспен қамту орталығына жіберіледі.

28. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері осы Қағидалардың 1-параграфына сәйкес жұмыс іздеп жүрген адамды тіркейді.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері жеке басты куәландыратын құжаттың мәліметтерін "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алады.

29. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жұмыспен қамту орталығы директорының немесе ол уәкілеттік берген адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат түрінде жіберіледі және сақталады.

3-параграф. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу тәртібі

30. Мемлекеттік корпорацияға еңбек делдалдығына жүгінген кезде жұмыс іздеп жүрген адамды тіркеуді халықты жұмыспен қамту орталығының Мемлекеттік корпорацияда халықты қабылдауды жүзеге асыратын қызметкері жүргізеді және жұмыс іздеп жүрген адамды осы тараудың 1-параграфына сәйкес тіркеуді жүргізеді.

3-тарау. Жұмыссыз адамдарды тіркеу тәртібі

31. Жұмыспен қамту орталығы осы Қағидаларының 24-тармағында көрсетілген кезең ішінде ізденушіге лайықты жұмыс таңдап бере алмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде "Еңбек нарығы" ААЖ арқылы осы Қағидаларға

1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген оның құжаттарын электрондық түрде халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органға жолдайды.

Жұмыспен қамту орталығының директоры немесе ол уәкілеттік берген адам "Еңбек нарығы" ААЖ-да электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы жұмыс іздеп жүрген адамды жұмыссыз адам (бұдан әрі - жұмыссыз) ретінде тіркеу туралы шешім жобасын бекітеді.

32. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган алынған ақпараттың "Еңбек нарығы" ААЖ арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінде дәйектілігін тексеруді жүзеге асырады.

Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органның бірінші басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам "Еңбек нарығы" ААЖ-да жұмыссызды тіркеу туралы шешімге электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қол қояды.

33. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган шешім қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмыспен қамту орталығының директоры немесе оны алмастыратын адам қол қойған жұмыссыз ретінде тіркеу туралы хабарлама не осы Қағидалардың 34-тармағында көрсетілген негіздер бойынша жұмыс іздеп жүген адамды жұмыссыз ретінде тіркеуден бас тарту туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес хабарлама береді.

34. Мынадай:

1) он алты жасқа толмаған;

2) еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін, оның ішінде жұмысты толық не толық емес жұмыс уақыты жағдайында ақы үшін орындайтын немесе табыс (кіріс) әкелетін өзге де ақы төленетін жұмысы бар;

3) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 1-тармағында белгіленген зейнеткерлік жасқа толған;

4) жұмысы мен жалақысының (кірісінің) болмауы туралы көрінеу жалған мәліметтерді қамтитын құжаттар, сондай-ақ басқа да дәйексіз мәліметтер ұсынған адамдар жұмыссыз ретінде тіркелмейді.

35. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган шешім қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жұмыс іздеп жүрген адамды:

1) жұмыссыз ретінде тіркеу күні немесе тіркеуден бас тарту туралы ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс

желісінің абоненттік құрылғысы арқылы, ал ауылдық жерлердің тұрғындарын кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі немесе ассистент арқылы;

2) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан жұмысынан айырылған жағдайда берілетін әлеуметтік төлемді тағайындау үшін қажетті құжаттардың тізбесі туралы хабардар етеді.

36. Жұмыспен қамту орталығы осы Қағидалардың 23-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметті көрсетуді мониторингілеу ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

37. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органда тіркелген жұмыссыздар Заңға және осы Қағидаларға сәйкес келу тәртібін, шарттарын және мерзімдерін немесе жұмыспен қамту орталығының хабарламаларын сақтайды.

38. Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асыралады.

Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтаманың қолданылу мерзімі оны берген күннен бастап күнтізбелік отыз күнді құрайды.

39. "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін 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 6-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

40. Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама өтеусіз негізде беріледі.

41. Жұмыссыз электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, жеке деректері көрсетілген мемлекеттік қызметті алуға өтінішті осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес электрондық нысанда береді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың қабыданғаны туралы статус көрсетілетін қызметі алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

42. Мемлекеттік қызметі көрсету мерзімі мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш берген сәттен бастап бір күнді құрайды.

43. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес электрондық құжат түрінде жіберіледі және сақталады.

44. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган халықты жұмыспен қамту орталығынан тиісті ақпаратты алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жұмыссызды мынадай жағдайларда:

1) жұмыссыз үшін міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдары, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар түскен кезде;

2) жұмыспен қамту орталығы ұсынған лайықты жұмыстың үш нұсқасынан бас тартқанда немесе халықты жұмыспен қамту орталығын, ал ауылдық елді мекендерде тұратын адам кент, ауыл, ауылдық округ әкімін лайықты жұмыстың ұсынылған нұсқаларымен келісетіні немесе олардан бас тартатыны туралы уақтылы хабардар етпегенде;

3) дәлелсіз себептермен:

жұмыспен қамту орталығы хабардар еткен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ұсынылған жұмысқа орналасу орнына немесе оқу орнына келмегенде;

шақыру бойынша халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу үшін үш жұмыс күні ішінде халықты жұмыспен қамту орталығына келмегенде;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуды өз бетінше тоқтатқанда;

4) жұмыссыз жұмыспен қамту орталығына барудың немесе оны хабардар етудің осы Қағидалардың 37-тармағында көзделген мерзімдерін дәлелсіз себептермен бұзғанда;

5) жұмыссыз бас бостандығынан айыру түріндегі жазамен сотталғанда не заңды күшіне енген сот шешімі бойынша мәжбүрлеп емдеуге жіберілгенде;

6) жұмыспен қамту орталығына:

тұрғылықты жерін ауыстыруды;

тұрақты, уақытша жұмысқа, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысқа орналасуды;

кәсіпкерлік қызметпен айналысуды;

ұйымдық-құқықтық нысаны мен меншік нысанына қарамастан, ұйымға құрылтайшы (ортақ құрылтайшы) болуды;

мүгедектік тобын белгілеуді немесе оның өзгеруін;

зейнетақы төлемдерін тағайындауды қоса алғанда, жұмыссызбен алдағы уақытта жұмыс істеу тәртібіне ықпал ететін өзгерістер туралы мәліметтерді уақтылы, бес жұмыс күні ішінде ұсынбағанда;

7) көрінеу жалған немесе қолдан жасалған құжаттар бергенде есептен шығарады.

45. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган жұмыссызды есептен шығарғаннан кейін "Еңбек нарығы" ААЖ-дағы жұмыспен қамтудың жеке картасында белгі қояды.

Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органның бірінші басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам "Еңбек нарығы" ААЖ-да электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы жұмыссызды есептен шығару туралы шешімге қол қояды.

Жұмыспен қамту орталығының маманы жұмыссызды есептен шығарған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде бұл туралы оған ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы, ал ауылды елді мекендердің тұрғындарына кент, ауыл, ауылдық округтің әкімі немесе ассистент арқылы хабарлайды.

Жұмыссызды осы тараудың 44-тармағының 1) тармақшасына сәйкес тіркеуден шығарған жағдайда жұмыспен қамту орталығының маманы көрсетілген мәліметті осы жұмыссыздың "Еңбек нарығы" ААЖ жұмыспен қамтудың жеке картасына енгізеді.

4-тарау. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган және (немесе) оның лауазымды адамдарының, халықты жұмыспен қамту орталығының және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

46. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органның және (немесе) оның лауазымды адамдарының, халықты жұмыспен қамту орталығының және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органның немесе жергілікті атқарушы орган басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органның мекенжайына келіп түскен шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

47. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

5-тарау. Еңбек делдалдығын жүзеге асыру тәртібі

1-параграф. Жұмысқа орналастырудың жеке жоспарын әзірлеу

48. Жұмыс берушілерге лайықты маман таңдауға, ал жұмыс іздеп жүрген адамдарға, жұмыссыздарға және өзге де жүгінген адамдарға лайықты жұмыс таңдауда жәрдемдесу үшін еңбек делдалдығы жүзеге асырылады.

Еңбек делдалдығын жүзеге асыру мақсатында жұмыспен қамту орталығының қызметкері халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган жұмыс іздеп жүрген адамды жұмыссыз ретінде тіркеген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде "Еңбек нарығы" ААЖ-да осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмысқа орналастырудың жеке жоспарын жасайды.

49. Жұмысқа орналастырудың жеке жоспары толтырылғаннан кейін жұмыссыз және жоспарды әзірлеген жұмыспен қамту орталығының қызметкері оған қол қояды. Жұмысқа орналастырудың жеке жоспарының бір данасы жұмыссызға беріледі.

50. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органда тіркелген жұмыссыз жұмысқа орналастырудың жеке жоспарында белгіленген іс-шараларды орындайды және мерзімдерді сақтайды.

51. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органда тіркелген жұмыссыз мыналарды:

- 1) тұрғылықты жерін ауыстыруды;
- 2) тұрақты, уақытша жұмысқа, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысқа орналасуды;
- 3) кәсіпкерлік қызметпен айналысуды;
- 4) ұйымдық-құқықтық нысаны мен меншік нысанына қарамастан, ұйымға құрылтайшы (ортақ құрылтайшы) болуды;
- 5) мүгедектік тобын белгілеуді немесе оның өзгеруін;
- 6) зейнетақы төлемдерін тағайындауды қоса алғанда, жұмыссызбен одан арғы жұмыс тәртібіне ықпал ететін өзгерістер туралы ақпаратты уақтылы, бес жұмыс күні ішінде жұмыспен қамту орталығына ұсынады.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері жұмыссыздың жұмысқа орналастырудың жеке жоспарының іс-шараларын орындауына мониторинг жүргізеді.

52. Жұмыспен қамту орталығы адамды жұмыссыз ретінде тіркегеннен кейін осы Қағидалардың 4-тарауы 3-параграфына сәйкес оған лайықты жұмыс таңдауда жәрдем көрсетеді немесе оны жұмысқа орналастырудың жеке жоспарына сәйкес жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына жібереді.

2-параграф. Жұмыс берушілер жұмыспен қамту орталығына ұсынған бос орындарды тіркеу тәртібі

53. Заңның 28-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес жұмыс беруші жұмыспен қамту орталығына жазбаша түрде немесе "Еңбек биржасы" интернет-ресурсы арқылы бос жұмыс орындарының бар екені туралы ақпаратты еңбек жағдайлары мен ақы төлеу шарттарын көрсетіп, олар пайда болған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жібереді.

54. Жұмыс беруші бос орындардың бар екені туралы мәліметтерді жазбаша түрде жіберген кезде жұмыспен қамту орталығының қызметкері бос орынды алған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде оны "Еңбек нарығы" ААЖ-да тіркейді.

"Еңбек нарығы" ААЖ-да тіркеу кезінде жұмыспен қамту орталығының қызметкері бос орын туралы мынадай ақпаратты енгізеді: кәсіп (лауазым), еңбек жағдайлары, жұмысқа орналастыру өңірі, ізденушінің біліктілігіне қойылатын талаптар, бос орынды жұмыспен қамту орталығында тіркеу күні, талап етілетін білім деңгейі, кәсіптік деңгей, кәсіпті нақтылау, ізденушіден талап етілетін жұмыс өтілі, жалақы деңгейі, лауазымдық міндеттер, тағылымдаманың болуы және бос орын туралы басқа да қосымша мәліметтер.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері "Еңбек нарығы" ААЖ-да қалыптастырған бос орындар туралы мәліметтер еркін қол жеткізу үшін "Еңбек биржасы" интернет-ресурсында орналастырылады.

55. Бос орындардың бар екені туралы мәліметтерді "Еңбек биржасы" интернет-ресурсы арқылы жолдаған кезде жұмыс берушілер осы Қағидалардың 40-тармағында көрсетілген бос орын туралы ақпаратты "жеке кабинеті" арқылы орналастырады.

Жұмыс беруші "Еңбек биржасы" интернет-ресурсында қалыптастырған бос орындар туралы мәліметтер автоматты түрде "Еңбек нарығы" ААЖ-да орналастырылады.

3-параграф. Бос орындарға кандидаттар таңдау және оларды жұмыс берушілерге жіберу

56. Жұмыс берушілер жұмыспен қамту орталығына жазбаша немесе "Еңбек биржасы" интернет-ресурсы арқылы жіберген бос орындарды тіркегеннен кейін жұмыспен қамту орталығы бір жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 4-тарауының 2-параграфына сәйкес бос орындарға кандидаттар таңдауды жүргізеді.

Жұмыспен қамту орталығы бос орындарға кандидаттарды "Еңбек нарығы" ААЖ-да жұмыспен қамту орталығы тіркеген жұмыс іздеп жүрген адамдар мен жұмыссыздар және "Еңбек биржасы" интернет-ресурсында өз бетінше тіркелген адамдар арасынан таңдауды жүргізеді.

Жұмыспен қамту орталығы "Еңбек нарығы" ААЖ-да тіркелген, жұмыс іздеп жүрген адамдар, жұмыссыздар және басқа да жүгінген адамдар үшін бос орындарды таңдауды қамтамасыз етеді.

57. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері кандидаттың кәсібін (лауазымын), кәсіптік даярлық және біліктілік деңгейін, жұмыс тәжірибесі мен дағдыларын, жалақы деңгейін, жұмыс уақытының режимін ескере отырып, сондай-ақ жұмыс беруші бос орындарды тіркеу кезінде кандидаттар үшін белгілеген басқа да талаптар мен шарттарға сәйкес бос орындарға кандидаттарды іріктеуді жүргізеді.

58. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері бос жұмыс орны пайда болған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде лайықты жұмыстың бар екені туралы жұмыс іздеп жүрген адамға және (немесе) жұмыссызға және (немесе) өзге де жүгінген адамдарға:

- 1) ол жұмыспен қамту орталығына өзі келген кезде;
- 2) "Еңбек биржасы" интернет-ресурсы арқылы "жеке кабинет"-тен;
- 3) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы хабарлайды.

Егер жұмыс іздеп жүрген адам немесе жұмыссыз немесе өзге де жүгінген адам ауылдық жерде тұрса, жұмыспен қамту орталығының қызметкері лайықты жұмыстың бар екені туралы оларға ассистент арқылы хабарлайды.

59. Жұмыс іздеп жүрген адам немесе жұмыссыз немесе өзге де жүгінген адам жұмыспен қамту орталығынан лайықты жұмыстың бар екені туралы ұсынысты алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде жұмыспен қамту орталығына жеке өзі барады немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған лайықты жұмысқа келісетіні немесе одан бас тартатыны туралы хабарлайды.

Ауылдық жерде тұратын жұмыс іздеп жүрген адам немесе жұмыссыз немесе өзге де жүгінген адам да үш жұмыс күні ішінде кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне немесе ассистентке ұсынылған лайықты жұмысқа келісетіні немесе одан бас тартатыны туралы хабарлай алады.

Жұмыспен қамту орталығына немесе кент, ауыл немесе ауылдық округ әкіміне уақтылы хабарламау ұсынылған лайықты жұмыстан бас тарту болып саналады.

60. Кандидаттар мәлімделген бос орындарға жұмысқа орналасуға келіскен кезде және жұмыс жағдайы кандидаттарға сәйкес келген кезде жұмыспен қамту орталығының қызметкері бір жұмыс күні ішінде іріктелген кандидаттардың деректерін (резюмелерін) жұмыс берушіге:

1) "Еңбек нарығы" ААЖ арқылы жібереді. Кандидаттардың деректері (резюмелері) жұмыс берушінің "Еңбек биржасы" интернет-ресурсындағы "жеке кабинетінде" көрінеді. Жұмыспен қамту орталығының қызметкері

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы жұмыс берушіге өзіне жіберілген кандидаттардың деректері (резюмелері) туралы хабарлайды;

2) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы жібереді.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері қажет болған жағдайда жұмыс берушіге кандидаттардың деректерін (резюмелерін) қарауды және шешімін ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы хабарлауды ескертеді.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері жұмыс берушіні қызықтырған кандидаттармен әңгімелесу өткізу күні мен орнын жұмыс берушімен келіседі.

Жұмыспен қамту орталығының қызметкері ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы кандидаттарға жұмыс берушімен әңгімелесу өтетін уақыт және орын туралы хабарлайды.

61. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органда тіркелген жұмыссыз жұмыспен қамту орталығы әңгімелесуді өткізу уақыты мен орны туралы хабарлаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмысқа орналастыру мәселесі бойынша жұмыс берушіге жүгінуге тиіс.

62. Жұмыс беруші кандидатты жұмысқа орналастыру үшін жолдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыспен қамту орталығын жазбаша немесе "Еңбек биржасы" интернет-ресурсындағы "жеке кабинеті" арқылы жұмысқа қабылдау немесе жұмысқа қабылдаудан бас тарту туралы хабарлайды.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы хабарландыруының бес жұмыс күні ішінде болмауы ұсынылған кандидатты жұмысқа орналастырудан бас тарту болып саналады.

63. Жұмыс беруші кандидатты жұмысқа орналастырғанын растаған жағдайда тиісті бос орын "Еңбек биржасы" интернет-ресурсынан және "Еңбек нарығы" ААЖ-дан жойылады.

64. Жұмыспен қамту орталығы "Еңбек биржасы" интернет-ресурсы арқылы ізденушілер үшін резюмеcін өз бетінше орналастыру және бос орындарды іздеу және жұмыс берушілер үшін өз бетінше персонал іздеу мүмкіндігі берілетін, сондай-ақ "Еңбек биржасы" интернет-ресурсын пайдалану мәселелері бойынша халыққа консультация жүзеге асырылатын өзі-өзіне қызмет көрсету аймағының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту

орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
1-қосымша

"Жұмыс іздеп жүрген адамдар мен жұмыссыздарға жәрдемдесу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жұмыспен қамту орталығы, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың мен облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну жолдары (қол жеткізу арналары)	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"; 2) "электрондық үкімет" веб-порталы: www.egov.kz және ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 3) көрсетілетін қызметті беруші.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1 (бір) жұмыс күні. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут. Көрсетілетін қызметті берушіде, Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы анықтама немесе осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша жұмыссыз ретінде тіркеуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаздық.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлемнің мөлшері және Қазақстан	

	Республикасының заңнамасында көрсетілген жағдайларда оларды өндіріп алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін ұсынылады.
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде - демалыс және мереке күндерін қоспағанда, бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда - дүйсенбіден бастап сенбіні дейін қоса алғанда, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ға дейін;</p> <p>3) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	<p>1. Мемлекеттік корпорацияға және көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) еңбек қызметін растайтын құжат (бар болса);</p> <p>4) білімі, біліктілігі, арнайы білімінің болуы немесе кәсіптік дайындығы туралы құжат (бар болса).</p> <p>2. Ізденуші "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелу үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес электрондық нысанда жұмыс іздеп жүрген адам ретінде</p>

		тіркеу үшін мәліметтер нысанын толтырады. Порталда өтінімді қабылдау туралы хабарлама мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні көрсетіле отырып көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп келткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация өтінішті қабылдаудан бас тартады.
10	Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар	Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: 1) www.enbek.gov.kz ; 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz ; 3) www.egov.kz порталында орналастырылған. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: "1414", 8-800-080-7777.

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

Өтініш

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуді сұраймын. Өтініш беруші туралы ақпарат: Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): _____;
Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____;

Осы арқылы, төменде қол қоя отырып, "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, халықты жұмыспен қамту саласындағы қызметтердің аутсорсингі арқылы жұмысқа орналастыруға жәрдемдесуге, "Еңбек

биржасы" (www.enbek.kz) мемлекеттік интернет-ресурсында менің дербес деректерімді (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жынысы, жасы, әлеуметтік мәртебесі, білімі, жұмыс тәжірибесі, дағдылары, қала және мобильді телефондардың байланыс нөмірлері, тұрғылықты өңірі, электрондық пошта және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өзге дербес деректер) жұмыспен қамту орталығы қызметкерлерінің, "Еңбек биржасы" интернет-ресурсында тіркелген жұмыс берушілердің, жұмысқа орналастыру мақсатында аутсорсинг шарттары жасалған жұмыспен қамтудың жекеше агенттіктерінің қарауы үшін орналастыруға келісім беремін.

Келісім осы өтінішке толық көлемде, қандай да бір ескертулер мен қарсылықсыз қол қою арқылы беріледі.

20__ жылғы "___" _____ (қолы).

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсыну үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефон _____;

ұялы: _____;

E-mail: _____;

20__ жылғы "___" _____.

Өтініш берушінің қолы: _____

(қию сызығы)

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

_____,
өтініш тіркелген күн: 20__ жылғы "___" _____ (көрсетілетін қызметті алу күні 20__ жылғы "___" _____)

Осы арқылы, төменде қол қоя отырып, "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, халықты жұмыспен қамту саласындағы қызметтердің аутсорсингі арқылы жұмысқа орналастыруға жәрдемдесуге, "Еңбек биржасы" (www.enbek.kz) мемлекеттік интернет-ресурсында менің дербес деректерімді (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жынысы, жасы, әлеуметтік мәртебесі, білімі, жұмыс тәжірибесі, дағдылары, қала және мобильді телефондардың байланыс нөмірлері, тұрғылықты өңірі, электрондық пошта және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өзге дербес деректер) жұмыспен

қамту орталығы қызметкерлерінің, "Еңбек биржасы" интернет-ресурсында тіркелген жұмыс берушілердің, жұмысқа орналастыру мақсатында аутсорсинг шарттары жасалған жұмыспен қамтудың жекеше агенттіктерінің қарауы үшін орналастыруға келісім беремін.

Келісім осы өтінішке толық көлемде, қандай да бір ескертулер мен қарсылықсыз қол қою арқылы беріледі.

20__ жылғы " __ " _____

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсыну үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

"Жұмыс іздеп жүрген
адамдарды тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу үшін мәліметтер нысаны

- 1) Өтініш беруші туралы ақпарат:
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): _____
_____;
Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____
_____;
Жынысы: _____
_____;
Ұлты: _____
_____;
Азаматтығы: _____
_____;
Туған күні: _____ жылғы " __ " _____;
Отбасылық жағдайы: _____
_____;
Тіркелген мекенжайы (ел, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы,
үйдің нөмірі,
пәтердің нөмірі): _____

_____;
Білім деңгейі: _____
_____;
Нысаналы топ: _____
_____;

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

—
Құжаттың сериясы: _____ Құжаттың нөмірі: _____

—
Кім берген: _____
Берілген күні: _____ жылғы " ____ " _____

—
Жарамды: _____ жылғы " ____ " _____

—;
Мобильді телефон: _____

—;
Байланыс телефоны: _____

—;
E-mail: _____

—;
2) Тіркеу туралы деректер:
Жұмыссыздық себебі: _____

—;
Жай-күй санаты: _____

—;
Есепке тұру мақсаты: _____

—;
Жұмыссыздығы басталған күні: _____

—;
3) Лайықты жұмыс іздеу үшін қажетті деректер:
Қалаған кәсіп: _____

—;
Қызмет бойынша нақтылау: _____

—;
Қалаған ең төмен еңбекақы: _____;

Қалаған ең жоғары еңбекақы: _____;

Жұмыс режимі: _____

—;
Тұрғылықты мекенжайын ауыстыруға келісім: _____

—;
4) Білімі туралы деректер:

Оқу орнының толық атауы: _____

—;

Мамандық атауы: _____
—;

Оқу орнының түрі: _____
—;

Білімі бойынша қосымша мәліметтер: _____
—;

Оқу орнына түскен жылы: _____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____
—;

Оқу орнын бітірген жылы: _____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____
—;

Мамандығы бойынша жұмысқа орналасуғы келісім: _____
—;

5) Еңбек жолы туралы деректер:
Кәсібі, лауазымы: _____
—;

Қызмет бойынша нақтылау: _____
—;

Ұйымның атауы: _____
—;

Сала: _____
—;

Функционалдық міндеттер: _____
—;

Осы мамандық бойынша жалпы еңбек өтілі (жыл): _____
—;

Жұмысқа орналасқан күні: _____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____
—;

Жұмыстан босатылған күні: _____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____
—;

Кәсібі бойынша жұмысқа орналасуғы келісім: _____
—;

6) Дағдылар туралы деректер:
Хобби: _____
—;

Курстар, тренингтер, сертификаттар: _____
—;

Арнайы дағдылар: _____ ;
Жалпы дағдылар: _____
—;

Тілдерді білуі: _____
—;
Тілді білу деңгейі: _____
—;
6) Жүргізуші куәлігінің болуы туралы деректер: _____
—;
7) Қосымша байланыс жасайтын адам (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), телефоны, e-mail адресі): _____;
8) Қосымша мәліметтер:
Өтініш берушімен бірге тұратын 18 жасқа дейінгі балалар: _____
—;
Сотталығының болуы: _____;
Өтініш берушінің мамандығының сұраныста болуы: _____
—;
Өтініш беруші ие мамандықтар саны: _____
—;
Негізгі мамандығы бойынша жұмыс өтілі: _____
—;
Жалпы жұмыс өтілі: _____
—;
Соңғы жұмыс орнындағы жұмыс өтілі: _____
—;
Ағымдағы жұмыссыздығының ұзақтығы: _____
—;
Алдыңғы жұмыссыздығының мерзімі (ағымдағы жұмыссыздығына дейінгі):

—;
Кәсіптік оқытудан өту мерзімі (қысқа мерзімді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстары): _____;
Жұмыс іздеу дағдыларының болуы: _____
—;
Компьютерлік дағдыларының болуы: _____
—;
Жұмысқа орналасуға мотивация деңгейі: _____
—;

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және

халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуден бас тарту туралы хабарлама

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
Бас тартудың себебі: _____

(себебі көрсетіледі)

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)
Берілген күні: 20__ жылғы " __ " _____.
Орталық директоры _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы хабарлама

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
"Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-
тармағына
сәйкес 20__ жылғы " __ " _____ бастап жұмыс іздеп жүрген адам
ретінде _____ тіркелді

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)
Берілген күні: 20__ жылғы " __ " _____.
.

Орталық директоры _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
4-қосымша

Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы хабарлама

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық

"Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-
бабына

сәйкес 20__ жылғы " __ " _____ бастап

халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган жұмыссыз
ретінде тіркелгені

жөнінде берілді.

Берілген күні: 20__ жылғы " __ " _____ анықтаманың қолданылу
мерзімі 20__ жылғы " __ " _____ қоса алғанға дейін.

Халықты жұмыспен қамту орталығының директоры

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

ҚОЛЫ

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Жұмыссыз ретінде, жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуден бас тарту туралы хабарлама

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас тартудың себебі: _____

(себебі көрсетіледі)

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)

Берілген күні: 20__ жылғы " __ " _____.

Орталық директоры _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
6-қосымша

"Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жұмыспен қамту орталығы
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну жолдары (қол жеткізу арналары)	"электрондық үкімет" веб-порталы
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1 (бір) күн
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлемнің мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген жағдайларда оларды өндіріп алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін ұсынылады.
7	Жұмыс кестесі	Тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған,

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларына 7-қосымшаға сәйкес электрондық нысандағы өтініш. Порталда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні көрсетілген өтінімді қабылдау туралы хабарлама көрсетілетін қызметі алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Жұмыссыз ретінде тіркеуде болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама беруден бас тартады
10	Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәтебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
7-қосымша
Нысан

Жұмыспен қамту орталығы

Өтініш

Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беруді сұраймын.

Өтініш беруші туралы ақпарат:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): _____
_____;

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____
_____;
_____ жылғы "____" _____ (қолы)

"Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсыну үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтініш берушінің байланыс деректері: телефон _____
E-mail: _____; 20__ жылғы "___" _____;

Өтініш берушінің қолы: _____

(қию сызығы)

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

өтініштің тіркелген күні: 20__ жылғы "___" _____

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек
делдалдығын жүзеге асыру
қағидаларына
8-қосымша

Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама

_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық

"Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабына

сәйкес 20__ жылғы "___" _____ бастап

халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган жұмыссыз ретінде тіркелгені жөнінде берілді.

Берілген күні: 20__ жылғы "___" _____ анықтаманың қолданылу мерзімі 20__ жылғы "___" _____ қоса алғанға дейін.

Халықты жұмыспен қамту

орталығының директоры _____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

ҚОЛЫ

Жұмыс іздеп жүрген адамдарды,
жұмыссыздарды тіркеу және
халықты жұмыспен қамту
орталықтары көрсететін еңбек

қаланың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның халықты жұмыспен

қамту орталығының атауы

ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУДЫҢ ЖЕКЕ ЖОСПАРЫ

1. ЖҰМЫССЫЗ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Жұмыссыз _____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық

Жұмыссыз ретінде тіркеу күні _____

Мақсаты _____

Білімі _____

Мамандығы (кәсібі) _____

2. ІС-ӘРЕКЕТ ЖОСПАРЫ

Іс-шара	Аяқталу күні
<p>Әлеуметтік кәсіптік бағдарлау жүргізу</p> <p>1) кәсіп таңдау және жұмыс орны бойынша консультация беру, кәсіптік бағдарлау тестісінен өту ;</p> <p>2) еңбек нарығының ахуалы, мамандығы бойынша жұмысқа орналасу немесе оқудан өту мүмкіндігі туралы хабардар ету.</p> <p>Еңбек делдалдығы жөніндегі іс-шаралар</p> <p>1) жұмыспен қамту орталығының дерекқорда бос жұмыс орындарының (бос орындардың) болуы туралы хабардар етуі;</p> <p>2) ізденушінің Электрондық еңбек биржасы (www.enbek.kz) арқылы жұмыс іздестіруі;</p> <p>3) ізденушінің жұмыспен қамтудың жекеше агенттіктері және жұмысқа орналастыру бойынша интернет-ағандар арқылы жұмыс іздестіруі;</p> <p>4) жұмыс берушілермен әңгімелесуге бару.</p> <p>Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары</p>	

- 1) кәсіптік оқытуға қатысу (даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру);
- 2) әлеуметтік жұмыс орындарындағы жұмыс;
- 3) жастар практикасынан өту;
- 4) кәсіпкерлік бастамаға жәрдемдесу;
- 5) қоғамдық жұмыстарға қатысу.

Жұмыссыздарға әлеуметтік көмек көрсету

- 1) жұмыссыздарға Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан жұмысынан айырылу жағдайына берілетін әлеуметтік төлемдер;
- 2) атаулы әлеуметтік көмек көрсету.

Жұмыс іздестіру дағдыларын жақсарту жөніндегі іс-шаралар

- 1) белсенді жұмыс іздестіру, жұмыс берушімен әңгімелесуден өту және т.б. негіздеріне оқыту курстарына бару

3. ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ ОРТАЛЫҒЫМЕН ӨЗАРА ІС-ӘРЕКЕТ ГРАФИГІ

1.	[Күні]	[Іс-әрекет]
2.	[Күні]	[Іс-әрекет]
...	[Күні]	[Іс-әрекет]

Жұмысқа орналастырудың жеке жоспары 20 ____ жылғы " __ " _____ дейін қолданылады

Халықты жұмыспен қамту орталығының маманы

_____ (жұмыссыз адамның тегі, аты, әкесінің аты, (бар болса) _____)	_____ (тегі, аты, әкесінің аты, (бар болса) _____)
_____ (қолы)	_____ (қолы)
Мобильді телефон:	Байланыс телефоны:
Электрондық пошта (бар болса)	Электрондық пошта:
20..... жылғы ".....".....	20..... жылғы ".....".....