

## Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 266 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 30 маусымда № 32967 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 108-бабының 1-тармағына және "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 16.10.2023 № 442 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидалары бекітілсін.
2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір бұйрықтарының және кейбір бұйрықтарының құрылымдық элементтерінің күші жойылды деп танылсын.
3. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты жұмыспен қамту департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:
  - 1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;
  - 2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің ресми 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.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.
5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

КЕЛІСІЛДІ  
Қазақстан Республикасының  
Қаржы министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Премьер-  
Министрінің орынбасары -  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрі  
2023 жылғы 29 маусымдағы  
№ 266 бұйрығына  
1-қосымша

**Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 108-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) еңбек мобильділігі орталығы – жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын әзірлеу және іске асыру мақсатында облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органы құратын заңды тұлға;

2) жұмыс беруші – жұмыскер еңбек қатынастарында болатын жеке немесе заңды тұлға;

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

4) мансап орталығы – еңбек мобильділігі орталығының аудандарда, облыстық және республикалық маңызы бар қалаларда, астанада оның функцияларын орындауды жүзеге асыратын филиалы;

5) мүгедектігі бар адам – тыныс-тіршілігінің шектелуіне және оны әлеуметтік қорғау қажеттігіне алып келетін, ауруларға, мертігулерге (жаралануға, жарақаттарға, контузияларға), олардың зардаптарына, бұзылуларына байланысты организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған адам;

6) мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын жабдықтау (жарақтандыру) – мүгедектігі бар адамдарда организмнің бұзылған функцияларын және тіршілік-тынысының шектелуін толық немесе ішінара алмастыратын (орнын толтыратын) және олардың еңбек функцияларын орындау

мүмкіндігін жасайтын негізгі технологиялық құрал-жабдықты, технологиялық жарақтандыруды, құралдарды, қосалқы жабдықты іріктеу, монтаждау және пайдалану процесі;

7) мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыруға арналған арнайы жұмыс орындары – мүгедектігі бар адамның жеке мүмкіндіктері ескеріле отырып жабдықталған жұмыс орындары (бұдан әрі – арнайы жұмыс орындары);

8) Электрондық еңбек биржасы (бұдан әрі - ЭЕБ) – Кодекске сәйкес жұмыс іздеуді жұмыс іздеуді және персоналды іріктеуге, жұмыспен қамту саласында электрондық және проактивті форматта қызметтер көрсетуге жәрдемдесуді қамтамасыз ететін, ізденушілер мен жұмыс берушілер үшін жұмыспен қамтудың бірыңғай цифрлық тұғырнамасын білдіретін ақпараттандыру объектісі.

## **2-тарау. Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру тәртібі**

3. Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілерді субсидиялау жолымен жүзеге асырылады.

4. Арнайы жұмыс орындарын құруға байланысты жұмыс берушілерді субсидиялау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру, мансап орталықтарымен жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

5. Мүгедектігі бар адамдарды арнайы жұмыс орындарына орналастыру мүмкіндігі туралы ақпараттандыруды:

еңбек мобильділігі орталығы тиісті өңірдің мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктеріне ақпарат жолдау арқылы ауданның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органы;

мүгедектігі бар адамның өзі жүгінген кезінде мансап орталығы жүргізеді.

6. Мансап орталығы:

1) арнайы жұмыс орындарын құруға байланысты субсидиялау жөніндегі жұмыс берушілерге консультация береді;

2) жыл сайын 1 қазанға дейінгі мерзімде интернет-ресурстарға және/немесе бұқаралық ақпарат құралдарында ақпарат орналастыру арқылы арнайы жұмыс орындарын субсидиялауға ұйымға өтінімдер жинаудың басталғаны туралы жұмыс берушілерге ақпарат береді;

3) жыл сайын 1 қарашаға дейінгі мерзімде қаржыландыру лимитін негізге ала отырып, мансап орталығы арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілерден осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (бұдан әрі – Өтінім) немесе Электрондық еңбек биржасы арқылы алдағы қаржы жылына өтінімдер жинауды жүзеге асырады;

4) қаржы жылы ішінде қаражат болған жағдайда арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілерден қосымша өтінімдер қабылдайды.

Жұмыс беруші мансап орталығына жүгінген кезде өтінімге қоса беріледі:

1) арнайы жұмыс орындарын жабдықтауға және мүгедектігі бар адамдардың жалақысына арналған шығыстар сметасы;

2) банкте шоттың болуы туралы анықтама.

7. Келесі жағдайда мансап орталығы:

1) ұсынылған Өтінімге сәйкестігі, ұсынылған құжаттардың жинақтылығы, өтінімде және құжаттарда көрсетілген мәліметтердің толықтығы – Өтінімді қабылдайды, өтінімді Электрондық еңбек биржасы арқылы алған кезде - Электрондық еңбек биржасында жұмыс берушінің жеке кабинетіне хабарлама жібереді;

2) ұсынылған Өтінімге сәйкес келмеген, ұсынылған құжаттар жиынтықталмаған және (немесе) өтінімде және құжаттарда көрсетілген мәліметтер толық болмаған кезде – Өтінімді және оған қоса берілген құжаттарды жұмыс берушіге қайтарады, өтінімді Электрондық еңбек биржасы арқылы (электрондық түрде) алған кезде – жұмыс берушінің Электрондық еңбек биржасындағы жеке кабинетіне хабарлама жібереді.

8. Мансап орталығы қарауға қабылдаған Өтінімдер 5 жұмыс күні ішінде бірыңғай тізбеге жинақталады және еңбек мобильділігі орталығына бекіту үшін жіберіледі.

9. Еңбек мобильділігі орталығы арнайы жұмыс орындарын құруға Өтінім мақұлданған жұмыс берушілердің бірыңғай тізбесін оны алғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 8-тармағына сәйкес бекітеді.

Мансап орталығы Өтінім мақұлданған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жұмыс берушіге ұялы байланыстың/пошта байланысының/электрондық абоненттік пошта жәшіктерінің абоненттік құрылғысы арқылы хабарлама жібереді.

Өтінімді электрондық еңбек биржасы арқылы алған жағдайда – Электрондық еңбек биржасындағы жұмыс берушінің жеке кабинетіне хабарлама жібереді.

10. Арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілерге субсидия беру осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мансап орталығы (еңбек мобильділігі орталығы) мен жұмыс берушінің арасында жасалған шартқа сәйкес жүзеге асырылады.

Жұмыс берушінің Өтінімін Электрондық еңбек биржасы арқылы алған және мақұлдаған жағдайда, мансап орталығы (еңбек мобильділігі орталығы) 2 жұмыс күні ішінде бірінші басшының немесе оның міндетін атқарушы адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған шартты жұмыс берушінің Электрондық еңбек биржасындағы жеке кабинетіне жібереді.

Жұмыс беруші 3 жұмыс күні ішінде Электрондық еңбек биржасының жеке кабинетінде алынған шартқа электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қояды және оны Электрондық еңбек биржасының жеке кабинеті арқылы мансап орталығына (еңбек мобильділігі орталығына) жібереді.

11. Субсидиялар жұмыс берушілерге арнайы жұмыс орындарын жарақтандыруға арналған жабдықтарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға, мүгедектігі бар адамдарға жалақы төлеуге жұмсалған шығындарды өтеу мақсатында беріледі.

Жұмыс берушілерге субсидиялар уақытша жұмыс орындарын жарақтандыруға берілмейді.

12. Субсидиялар жұмыс берушілерге келесі жағдайларда беріледі:

1) құрылатын арнайы жұмыс орындарының мүгедектігі бар адамдардың жұмыс орнының стандарттарына сәйкес келуі;

2) мүгедектігі бар адамдарды тұрақты жұмыс орны құрылған сәттен бастап жұмысқа орналастыру және олардың жұмыспен қамтылуын сақтау;

3) жұмыс берушіде жалақы бойынша берешектің болмауы;

4) есептелген салықтар, алымдар және бюджетке өзге де міндетті төлемдер бойынша берешектің болмауы;

5) жұмыс берушінің құрылған арнайы жұмыс орындарында атқарып отырған лауазымына сәйкес мөлшерде жалақы төлеуін қамтамасыз етуі.

13. Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын жайластыру (жабдықтау) жөніндегі жұмыстарды орындағаннан кейін жасалған шартқа және бұрын ұсынылған шығыстар сметасына сәйкес жұмыс беруші мансап орталығына (еңбек мобильділігі орталығына) атқарылған жұмыс туралы есепке (бұдан әрі – есеп) қол қоюға және субсидия алуға ұсынады не оны электрондық еңбек биржасының жеке кабинеті арқылы қол қойылған электрондық цифрлық қолтаңбамен жібереді.

14. Мансап орталығының есепті тексеру мерзімі оны ұсынған күннен бастап 5 жұмыс күнін құрайды.

Есепте қамтылған мәліметтер арнаулы жұмыс орындарын ұйымдастыруға арналған өтінімге сәйкес келмеген жағдайда мансап орталығы есепті қайтару себептерін көрсете отырып, пысықтауға қайтарады.

15. Жұмыс берушіге субсидиялар есеп қабылданғаннан және орындалған жұмыстар актісіне қол қойылғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде аударылады.

16. Мансап орталығы мүгедектігі бар адамдарға осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасу үшін жолдама береді.

17. Еңбек мобильділігі орталықтары Кодекстің 111-бабының 10-тармағында айқындалатын тәртіпке сәйкес, мүгедектігі бар адамдардың жалақысын кемінде 3 (үш) жыл мерзімге жасалған еңбек шарты негізінде жергілікті бюджет қаражаты есебінен субсидиялайды.

Еңбек мобильділігі орталығы осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жұмыс берушілер ұсынған арнайы жұмыс орындарына жұмысқа

орналастырылған адамдар туралы мәліметтер негізінде ай сайын есепті айдан кейінгі айдың 25-күніне жұмыс берушінің есеп шотына жалақыға субсидиялар аударады.

Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналастырылған адамдардың жалақысына ай сайынғы субсидиялар мөлшері:

1) жұмысқа орналастырудың алғашқы 12 айында – жалақының 70%, бірақ республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген жалақы мөлшерінің 30 айлық есептік көрсеткіштен (бұдан әрі – АЕК) аспайды;

2) жұмысқа орналастырудың 13-24 айы аралығын қоса алғанда – жалақының 65%, бірақ республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген жалақы мөлшерінің 30 АЕК-тен аспайды;

3) жұмысқа орналастырудың 25-36 айы аралығын қоса алғанда – жалақының 60%, бірақ республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген жалақы мөлшерінің 30 АЕК-тен аспайды.

18. Еңбек шарты тараптардың бірінің бастамасы бойынша бұзылған жағдайда, жұмыс беруші мансап орталығы арқылы денсаулық жағдайы құрылған арнайы жұмыс орнына жұмыс істеуге мүмкіндік беретін мүгедектігі бар адам болып табылатын басқа жұмыскерді жұмысқа қабылдайды.

19. Мансап орталығы:

1) жұмысқа орналастырылған мүгедектігі бар адамдардың міндетті зейнетақы төлемдерінің болуына мониторинг жүргізеді;

2) жұмыс берушілердің міндеттемелерді орындауына мониторингті жүзеге асыру үшін жұмыс берушіден қажетті ақпаратты, құжаттар мен материалдарды сұратады.

Мүгедектігі бар адамдарды  
жұмысқа орналастыру үшін  
арнайы жұмыс орындарын  
ұйымдастыру қағидаларына  
1-қосымша

Нысан

ауданының (қаласының) мансап  
орталығының директорына

(ұйымның толық атауы, мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) және жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН), байланыс жасайтын адамдар және телефондары) мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындары ұйымдастырылатын жұмыс берушілердің тізбесіне қосуды сұрайды.

Мәселе оң шешілген жағдайда мүгедектігі бар адамдар қатарындағы азаматтарға тізбеге сәйкес мынадай арнайы жұмыс орындары ұсынылатын болады:

					Мансап орталығының	Мансап орталығының мүгедектігі бар адамдарға
--	--	--	--	--	--------------------	--

P/c №	Жұмысқа кім ретінде қабылдау жоспарланып отыр	Жұмыс орындарының жоспарланған саны	Еңбек шартын жасаудың жоспарлы мерзімі	Айлық жалақы мөлшері, теңге	арнайы жұмыс орнын жабдықтауға жоспарланатын субсидия мөлшері, теңге	жалақы төлеуге арналған субсидиялардың жоспарланатын мөлшері, теңге
						Қатысудың бірінші жылында ___ теңге; Қатысқан екінші жылы ___ теңге; Қатысудың үшінші жылында ___ теңге.

Қосымша:

1. Арнайы жұмыс орындарын жабдықтауға және және мүгедектігі бар адамдарға жалақы төлеуге арналған шығыстар сметасы;

2. Банкте шоттың бар-жоғы туралы анықтама.

Басшы \_\_\_\_\_ "Мөрдiң орны (бар болса)" қолы күні

Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларына  
2-қосымша

Нысан

### Арнайы жұмыс орындарын құруға өтiнiмдi мақұлдау туралы хабарлама

\_\_\_\_\_ басшысына

Ұйымның атауы \_\_\_\_\_ Сiздiң арнайы жұмыс

Мансап орталығының атауы

орындарын құруға өтiнiмiңiз мақұлданғаны туралы хабарлайды.

Берiлген күнi: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жыл.

Мансап орталығының директоры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Тегi, Аты, Әкесiнiң аты (бар болса)

Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларына  
3-қосымша

Нысан

**Арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыруға № \_\_\_\_\_ шарт**

Жасау орны \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Ауданның (қаланың), облыстың \_\_\_\_\_

мансап

орталығы (еңбек мобильділігі орталығы) бұдан әрі "Тапсырыс беруші" деп аталатын \_\_\_\_\_ негізінде әрекет

ететін

(директордың Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ және жұмыс беруші

(жұмыс берушінің атауы) бұдан әрі "Орындаушы" деп аталатын тұлғада

Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ негізінде әрекет етеді, бұдан әрі бірлесіп "Тараптар" деп аталатын Қазақстан Республикасының әлеуметтік кодексіне, "Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығына сәйкес арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыруға осы Шартты жасасты (бұдан әрі – Келісім-шарт) және төмендегілер туралы келісімге келді:

### **1-тарау. Шарттың мәні**

1.1. Арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілерді субсидиялау жолымен мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру.

1.2. Шарттың жалпы сомасы \_\_\_\_\_ теңге. (жазбаша)

1.3. Жұмыс орындарының жалпы саны \_\_\_\_\_ бірліктер. (жазбаша)

### **2-тарау. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

2.1. Тапсырыс беруші құқылы:

орындаушыдан Шарттың уақтылы және тиісінше орындалуын талап ету.

2.2. Орындаушы құқылы:

осы Шарттың талаптары бойынша Тапсырыс берушіден ақпаратты уақтылы және толық көлемде сұрату және алу.



### 2.3. Тапсырыс беруші міндеттенеді:

1) Орындаушыға есепті қабылдағаннан және орындалған жұмыстар актісіне қол қойылғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде субсидиялар аударылсын;

2) Шартты орындау бойынша сәйкессіздіктер анықталған кезде Орындаушыны ұялы байланыстың/пошта байланысының/электрондық абоненттік пошта жәшіктерінің абоненттік құрылғысы арқылы не электрондық еңбек биржасында жұмыс берушінің Жеке кабинетіне жіберу арқылы жазбаша түрде дереу хабардар етуге міндетті;

3) Орындаушының сұрау салуы бойынша шарттың талаптарын түсіндіруге міндетті;

4) Шарт бойынша өзіне алған міндеттемелердің толық және тиісінше орындалуын қамтамасыз етуге міндетті;

5) қолданыстағы заңнамаға сәйкес шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін жауапты болуға міндетті.

### 2.4. Орындаушы міндеттенеді:

1) мүгедектігі бар адамдардың жұмыс орнының стандарттарына сәйкес арнайы жұмыс орындарын құруға;

2) мүгедектігі бар адамдарды тұрақты жұмыс орны құрылған сәттен бастап жұмысқа орналастыруға және олардың жұмыспен қамтылуын сақтауға міндетті;

3) жалақы төлеу бойынша берешегі жоқ;

4) есептелген салықтар, алымдар және бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдер бойынша берешегінің болмауы;

5) мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын жайластыру (жабдықтау) бойынша атқарылған жұмыстар туралы есеп беруге;

6) Шарт бойынша өзіне алған міндеттемелердің толық және тиісінше орындалуын қамтамасыз етуге міндетті;

7) қолданыстағы заңнамаға сәйкес шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін жауапты болуға міндетті.

## **3-тарау. Тараптардың жауапкершілігі**

3.1. Орындаушының шарт бойынша өз міндеттемелерін толық немесе ішінара біреуге беруіне жол берілмейді.

3.2. Орындаушы арнаулы жұмыс орындарын ұйымдастырудың белгіленген тәртібін бұзған жағдайда, шарт бұзушылық анықталған күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде бұзылуға жатады.

Шарт Тараптардың бірінің бастамасы бойынша бұзылуы мүмкін, бұл ретте ол бұл туралы екінші Тарапқа кемінде бір ай мерзімде ескертуге міндетті.

3.3. Шарттың қолданылу мерзімінің аяқталуы Тараптарды осы мерзім өткенге дейін орын алған оны бұзғаны үшін жауаптылықтан босатпайды.

#### **4-тарау. Форс-мажор**

4.1. Тараптар Шарт талаптарын орындамағаны үшін, егер ол форс-мажорлық мән-жайлардың нәтижесі болса, жауапты болмайды.

4.2. Шарттың мақсаттары үшін" форс-мажор " Тараптардың бақылауына бағынбайтын және күтпеген сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғаларға өрт, жер сілкінісі, су тасқыны, табиғи құбылыстар және соғыс қимылдары кіруі мүмкін.

4.3. Форс-мажорлық мән-жайлар туындаған кезде Орындаушы 2 (екі) жұмыс күні ішінде Тапсырыс берушіге осындай мән-жайлар және олардың себептері туралы жазбаша хабарлама жібереді.

Егер Тапсырыс берушіден өзге жазбаша нұсқаулар түспесе, Орындаушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін қаншалықты орынды болса, орындауды жалғастырады және форс-мажорлық жағдайларға байланысты емес шартты орындаудың баламалы тәсілдерін іздестіреді.

4.4. Егер жоғарыда көрсетілген мән-жайлар күнтізбелік 30 (отыз) күннен артық жалғасатын болса, онда Тараптардың әрқайсысы шарт бойынша одан әрі міндеттемелерді орындаудан бас тартуға құқылы, бұл жағдайда Тараптардың ешқайсысы екінші тараптан ықтимал залалдарды өтеуді талап етуге құқылы емес.

#### **5-тарау. Дауларды шешу тәртібі**

5.1. Тапсырыс беруші мен орындаушы тікелей келіссөздер процесінде олардың арасында шарт бойынша немесе оған байланысты туындайтын барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды шешуге бар күшін салуы тиіс.

5.2. Егер осындай келіссөздерден кейін Тапсырыс беруші мен Орындаушы Шарт бойынша дауды шеше алмаса, Тараптардың кез келгені осы мәселені Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешуді талап ете алады.

#### **6-тарау. Басқа шарттар**

6.1. Шарт қазақ тілінде екі данада және бірдей заңды күші бар орыс тілінде екі данада жасалды, бір данасы Тапсырыс берушіде, екіншісі Орындаушыда болады.

6.2. Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар шарт жасасу сияқты нысанда қосымша келісіммен ресімделеді.

6.3 осы Шартқа сәйкес екінші Тарапқа жіберілетін Тараптардың хабарламалары кейіннен түпнұсқаларын ұсына отырып, пошта байланысы және/немесе жалпыға қолжетімді электрондық ақпараттық жүйелер арқылы жіберіледі.

6.4. Осы Шарттың сомасы бюджеттен қаржыландыру көлемі өзгерген жағдайда қаржы жылы ішінде өзгеруге жатады.

#### **7-тарау. Шарттың қолданылу мерзімі**

7.1. Осы Шарттың қолданылу мерзімі " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл бұрын " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ЖЫЛ.

7.2. Осы Шарт қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

### 8-тарау. Тараптардың заңды мекенжайлары:

Тапсырыс беруші

Мансап орталығы (еңбек мобильділігі орталығы)

\_\_\_\_\_ аудан (қала)

заңды мекен-жайы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

ЖСК \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

БСН (ЖСН) \_\_\_\_\_

Код \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Тегі, Аты, Әкесінің аты болған жағдайда)

\_\_\_\_\_

(қолы)

Орындаушы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жұмыс берушінің атауы)

заңды мекен-жайы: \_\_\_\_\_

ЖСК \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

БСН (ЖСН) \_\_\_\_\_

Код \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Тегі, Аты, Әкесінің аты болған жағдайда)

\_\_\_\_\_

(қолы)

Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларына  
4-қосымша

Нысан

**Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін құрылатын арнайы жұмыс орындарына № \_\_\_\_\_ жолдама**

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі)

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай мерзімге

\_\_\_\_\_ (жұмыс берушінің атауы, заңды мекенжайы, байланыс телефоны)

\_\_\_\_\_ (кәсіп/мамандық атауы)

мамандығы (кәсібі) бойынша мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін

құрылатын арнайы жұмыс орнына жұмысқа орналасу үшін жіберіледі.

\_\_\_\_\_ Мансап орталығының директоры

Берілген күні Мөрдiң орны (бар болса)

\_\_\_\_\_ қолдың таратылып жазылуы

-----  
(кесу сызығы)

Жұмысқа орналасу үшін жіберiлген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мансап

орталығына қайтарылады  
№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама

(жұмыс берушінің атауы)

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ жасалған еңбек шартына (20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

бұйрық) сәйкес мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін құрылатын арнайы жұмыс орнына 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

(кәсіп/мамандық атауы)

ретінде қабылданды.

Жұмысқа орналасу мерзімі: \_\_\_\_\_ ай 20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ бастап  
20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ дейін.

Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Жұмыс берушінің жауапты өкілі

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы

ҚОЛЫ

Мөрдiң орны (бар болса)

Мүгедектігі бар адамдарды  
жұмысқа орналастыру үшін  
арнайы жұмыс орындарын  
ұйымдастыру қағидаларына  
5-қосымша

**Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 16.10.2023 № 442 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Нысан

**Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан**

Ұсынылады: мансап орталықтарына.

Әкімшілік деректердің нысаны интернет-ресурста орналастырылған:  
[www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz).

Әкімшілік дереккөздер нысанының атауы: Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер.

Әкімшілік дереккөздер нысанының индексі: ЖОС-1.

Кезеңділік: ай сайын.

Есепті кезең: 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ айы.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: жұмыс берушілер.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: есепті айдан кейінгі айдың 25-і күніне қарай.

Кесте. Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер

Жұмыс берушінің атауы	БСН/ЖСН	Субсидия сомасын аудару үшін жұмыс берушінің есеп айырысу шотының нөмірі	Қызмет көрсететін банктің атауы	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (толығымен)	Еңбек шарты бойынша (жалақының мөлшері)
1	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы

Айдағы жұмыс күндерінің саны	Нақты жұмыс істеген күндер	Уақытша жұмысқа жарамсыздық күндері	Аударылған жалақының сомасы, теңге	Зейнетақы жарналарының сомасы	Бюджеттен өтемақы төленуге тиісті сома, теңге
7	8	9	10	11	12

Атауы \_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_

Орындаушы: \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Басшы немесе қол қоюға уәкілетті адам:

\_\_\_\_\_ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_.

Мөрдің орны

"Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер" әкімшілік деректерін жинауға арналған нысанға қосымша

**"Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер" әкімшілік деректерінің нысанын толтыру бойынша түсіндірме 1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы түсіндірме "Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысанды жұмыс берушілер толтырады және мансап орталықтарына ұсынады.

3. Нысанға білім беру ұйымының басшысы не оның міндетін атқарушы адам, оның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып қол қояды.

4. Нысан есепті айдан кейінгі айдың 25-күніне қарай ұсынылады.

5. Нысан мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

## **2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме**

6. Нысанның 1-бағанында жұмыс берушінің атауы көрсетіледі.

7. Нысанның 2-бағанында жұмыс берушінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке сәйкестендіру нөмірі (БСН/ЖСН) көрсетіледі.

8. Нысанның 3-бағанында субсидия сомасын аудару үшін жұмыс берушінің есеп айырысу шотының нөмірі көрсетіледі.

9. Нысанның 4-бағанында қызмет көрсететін банктің атауы көрсетіледі.

10. Нысанның 5-бағанында арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан мүгедектігі бар адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (толығымен) көрсетіледі.

11. Нысанның 6-бағанында еңбек шарты бойынша жалақының мөлшері көрсетіледі.

12. Нысанның 7-бағанында айдағы жұмыс күндерінің саны көрсетіледі.

13. Нысанның 8-бағанында нақты жұмыс істеген күндердің саны көрсетіледі.

14. Нысанның 9-бағанында уақытша жұмысқа жарамсыздық күндердің саны көрсетіледі.

15. Нысанның 10-бағанында теңгемен аударылған жалақының сомасы көрсетіледі.

16. Нысанның 11-бағанында теңгемен зейнетақы жарналарының сомасы көрсетіледі.

17. Нысанның 12-бағанында теңгемен бюджеттен өтемақы төленуге тиісті сома көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы  
Премьер-  
Министрінің орынбасары -  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрі  
2023 жылғы 29 маусымдағы  
№ 266 бұйрығына  
2-қосымша

## **Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының және кейбір бұйрықтарының құрылымдық элементтерінің тізбесі**

1. "Мүгедектерді жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілердің шығындарын субсидиялау қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 28 тамыздағы № 280 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудегі тізілімінде № 15858 болып тіркелді).

2. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан

Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 6 маусымдағы № 226 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің өзгерістер мен толықтыру енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесінің 3-тармағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудегі тізілімінде № 17197 болып тіркелді).

3. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 12 мамырдағы № 162 бұйрығымен бекітілген Өзгерістер енгізілетін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушының кейбір бұйрықтарының тізбесінің 2-тармағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудегі тізілімінде № 28058 болып тіркелді).

4. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің міндетін атқарушының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 14 қыркүйектегі № 367 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің міндетін атқарушының өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесінің 6-тармағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудегі тізілімінде № 29707 болып тіркелді).

5. "Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын құратын жұмыс берушілердің шығындарын субсидиялау қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 28 тамыздағы № 280 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 29 желтоқсандағы № 537 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудегі тізілімінде № 31497 болып тіркелді).