

О некоторых вопросах реализации Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения"

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 марта 2014 года № 67-ө. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 апреля 2014 года № 9293. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 7 июня 2016 года № 482

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 07.06.2016 № 482 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктами 9-1) и 9-4) пункта 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Типовой устав государственного учреждения «Центр занятости населения района (города), области (столицы, города республиканского значения)»;
- 2) Типовое положение о районной (городской) комиссии по вопросам занятости населения;
- 3) Типовое положение о региональной комиссии по вопросам занятости населения.

2. Департаменту занятости населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
- 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе «Эділет»;
- 3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра

труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Т. Дуйсенова

У т в е р ж д е н о

приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

от 4 марта 2014 года № 67-ө

Типовой устав государственного учреждения «Центр занятости населения района (города), области (столицы, города республиканского значения)»

Сноска. Заголовок Типового устава в редакции приказа и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.01.2016 № 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Центр занятости населения Отдела занятости и социальных программ акимата _____ района (города) _____ области (столицы, города республиканского значения)» (далее – Центр) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения в целях реализации активных мер содействия занятости на территории _____ района (города) _____ области (столицы, города республиканского значения).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.01.2016 № 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение создано решением _____ района (города) _____ области (столицы, города республиканского значения) от «___» _____ года.

4. Учредителем Центра является _____

Юридический адрес учредителя: _____

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли Центра является _____

6. Полное наименование Центра:
на государственном языке: «_____ облысы (астананың, республикалық маңызы бар қаласы) _____ ауданының халықты жұмыспен қамту орталығы» мемлекеттік мекемесі;
на русском языке: государственное учреждение «Центр занятости населения _____ района (города) _____ области (столицы, города республиканского _____ значения)».

7. Место нахождения Центра: _____.

2. Юридический статус Центра

8. Центр считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Центр имеет самостоятельный баланс, счета в казначействе в соответствии с законодательством о банковской деятельности Республики Казахстан, бланки, печати и штампы с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием на государственном и русском языках, выступает истцом и ответчиком в суде.

10. Центр не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Центр может иметь структурные подразделения (штатные единицы) в поселках, селах, сельских округах.

12. Центр отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у Центра денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

13. Гражданско-правовые сделки Центра вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Цель и цели деятельности Центра

14. Предметом деятельности Центра является содействие повышению благосостояния населения путем организации устойчивой и продуктивной занятости, сокращение уровня безработицы.

15. Целью деятельности Центра является реализация активных мер содействия занятости в соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения».

16. Для достижения цели Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1) отбор и распределение граждан Республики Казахстан и оралманов по категориям для участия в активных мерах содействия занятости, определение их нуждаемости в социальной поддержке в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) оказание услуг гражданам Республики Казахстан и оралманам по профессиональной ориентации и психологической поддержке;

3) заключение социальных контрактов с гражданами Республики Казахстан и оралманами, являющимися участниками активных мер содействия занятости;

4) организацию реализации активных мер содействия занятости, предусмотренных статьей 20-1 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения»;

5) предоставление иных мер государственной поддержки участникам активных мер содействия занятости;

6) не позднее пяти рабочих дней со дня обращения лиц регистрацию и постановку их на учет;

7) выдачу направления гражданам Республики Казахстан и безработным для трудоустройства;

8) направление безработных с их согласия на общественные работы;

9) направление безработных на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с потребностями рынка труда с последующим содействием их трудоустройству;

10) направление на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с потребностями рынка труда занятых и лиц, занятых уходом за детьми в возрасте до семи лет, из числа малообеспеченных в случае их обращения;

11) выдачу безработному справки, что он зарегистрирован как безработный, срок действия которой составляет тридцать календарных дней со дня регистрации;

12) предоставление информации о регистрации гражданина в качестве безработного в уполномоченный орган по назначению социальных выплат по месту регистрации в течение одного рабочего дня после дня регистрации в электронном формате;

13) формирование банка и актуализацию данных по рынку труда;

14) трудовое посредничество.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.01.2016 № 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Не допускается осуществление Центром деятельности, а также

совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

18. Действия руководителя Центра, направленные на осуществление Центром неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применения мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление Центром

19. Руководителем Центра является директор.

20. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан.

21. Директор организует и руководит работой Центра, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и осуществление им своих функций.

22. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Центра в соответствии с его компетенцией, определяемой трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

23. Директор без доверенности действует от имени Центра, представляет его интересы в государственных органах и иных организациях, распоряжается в установленном законодательством о государственном имуществе порядке имуществом и средствами Центра, заключает договора, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, открывает в банках счета Центра.

24. Директор издает акты, касающиеся деятельности Центра, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан принимает на работу и увольняет работников, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Центра, в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

25. Определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников Центра

26. Осуществляет иные функции, возложенные на него гражданским законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и учредителем.

27. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) определяет предмет и цели деятельности Центра;
- 2) координирует и контролирует деятельность Центра по вопросам

реализации

Программы;

- 3) утверждает устав Центра, вносит в него изменения и дополнения;
- 4) осуществляет методическое и организационное руководство Центром;
- 5) утверждает индивидуальный план финансирования Центра;
- 6) закрепляет за Центром имущество;
- 7) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Центру имущества;
- 8) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Центра, порядок принятия Центром решений;
- 9) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Центра, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 10) утверждает структуру и предельную штатную численность Центра, за исключением государственных учреждений являющихся государственными органами;
- 11) по представлению руководителя Центра назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);
- 12) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 13) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Центру или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 14) принимает решение о реорганизации и ликвидации Центра;
- 15) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок образования имущества Центра

28. Центр имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к коммунальной собственности _____ района (города) _____ области (столицы, города республиканского значения).

29. Имущество Центра состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается на балансе Центра.

30. Имущество Центра формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему учредителем;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством о государственном имуществе Республики Казахстан.

31. Центр не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным

за счет средств, выделенных ему по смете.

32. Деятельность Центра финансируется из бюджета средствами _____ района (города) _____ области (столицы, города республиканского значения), если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

33. Центр ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

34. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Центра осуществляется учредителем в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы в Центре

35. Режим работы Центра не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

36. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

37. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы Центра регистрируются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

8. Условия реорганизации и ликвидации Центра

38. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

Руководитель _____
Ф.И.О. подпись

У т в е р ж д е н о
приказом _____
социальной _____
Р е с п у б л и к и _____
М и н и с т р а _____
т р у д а _____
з а щ и т ы _____
н а с е л е н и я _____
К а з а х с т а н _____

от 4 марта 2014 года № 67-ө

Типовое положение о районной (городской) комиссии по вопросам занятости населения

1. Общие положения

1. Районная (городская) комиссия по вопросам занятости населения (далее – Комиссия), образована в целях реализации государственной политики в сфере занятости населения на территории _____ района (города).

2. Целью деятельности Комиссии является содействие занятости населения, обеспечение эффективной реализации Дорожной карты занятости 2020, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 162 (далее – Программа) в _____ районе (городе).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.01.2016 № 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Комиссия является консультативно-совещательным органом при акимате _____ района (города).

4. Комиссия образуется постановлением акимата района (города).

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим гражданским законодательством Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности государственных органов, государственных и негосударственных организаций, расположенных на территории _____ района (города), акимов поселков, сел, сельских округов по вопросам реализации _____ Программы;

2) выработка предложений по вопросам совершенствования механизмов реализации _____ и _____ направлений _____ Программы.

7. В функции Комиссии входит:

1) мониторинг и методическое руководство деятельности государственных органов и организаций, акимов поселков, сел, сельских округов на территории _____ района (города) по вопросам реализации _____ Программы;

2) рассмотрение плана мероприятий района (города), направленного на реализацию _____ Программы;

3) выработка рекомендации о включении (об отказе) в состав участников Программы в отношении граждан, переезжающих в пределах одного района/города (города областного значения);

4) проведение отбора потенциальных участников Программы на основании информации и документов, представляемых центрами занятости населения, и направление соответствующих предложений на рассмотрение региональных комиссий;

5) рассмотрение мастер-плана комплексного развития опорных сел;

6) выработка рекомендаций по предупреждению и устранению выявленных нарушений по результатам проверок реализации Программы;

7) мониторинг хода реализации направления Программы;

8) рассмотрение вопросов финансирования и мониторинг строительства или реконструкции арендного жилья, инфраструктурных проектов в рамках реализации Программы;

9) выработка предложений по эффективному использованию бюджетных средств, выделенных на реализацию Программы;

10) выработка рекомендаций по вопросам реализации Программы на территории _____ района (города).

3. Права Комиссии

8. Комиссия имеет следующие права:

1) взаимодействовать с заинтересованными государственными органами, государственными и негосударственными организациями, акимами поселков, села, сельского округа по вопросам реализации Программы;

2) приглашать на заседания и заслушивать представителей заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций, расположенных на территории района (города) и участников Программы по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3) привлекать специалистов заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций, консультантов для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

4) запрашивать и получать от государственных органов, должностных лиц и граждан государственных и негосударственных организаций, материалы и сведения, необходимые для реализации ее функций;

5) иные права, не противоречащие гражданскому законодательству Республики Казахстан.

4. Организация деятельности Комиссии

9. Состав Комиссии формируется из представителей местных представительных и исполнительных органов района (города), районных (городских) объединений работников и работодателей, а также иных заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций.

10. В состав Комиссии входит не менее пяти человек. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, планирует работу и осуществляет общий контроль за исполнением ее решений.

Председателем Комиссии является лицо, занимающее должность не ниже заместителя акима _____ района (города).

Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

11. Рабочим органом Комиссии является Центр занятости населения _____ района (города).

12. Подготовку предложений по повестке дня заседания Комиссии, необходимых документов, материалов и оформление протокола после его проведения осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь не является членом Комиссии. Секретарем комиссии является директор центра занятости населения района (города) либо его заместитель.

13. Повестка дня заседаний, а также место и время их проведения определяются председателем Комиссии.

14. Материалы рабочих заседаний Комиссии после согласования с председателем доводятся до каждого члена Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием в течение одного рабочего дня и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель. Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое в случае его выражения должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня их принятия направляются заинтересованным государственным органам, государственным и негосударственным организациям для руководства в работе.

У т в е р ж д е н о
приказом Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 4 марта 2014 года № 67-ө

**Типовое положение
о региональной комиссии
по вопросам занятости населения**

1. Общие положения

1. Региональная комиссия по вопросам занятости населения (далее – Комиссия), образована в целях реализации государственной политики в сфере занятости населения на территории _____ области (столицы, города _____ республиканского значения).

2. Целью деятельности Комиссии является содействие занятости населению по обеспечению эффективной реализации Дорожной карты занятости 2020, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 162 (далее – Программа) в _____ области (столицы, города _____ республиканского значения).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.01.2016 № 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Комиссия образуется постановлением акимата _____ области (столицы, города _____ республиканского значения).

4. Комиссия является консультативно-совещательным органом при акимате _____ области (столицы, города _____ республиканского значения).

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим гражданским законодательством Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности государственных органов, государственных и негосударственных организаций _____ области (столицы, города _____ республиканского значения) по вопросам реализации Программы.

2) выработка предложений по вопросам совершенствования механизмов

реализации и направлений Программы.

7. В функции Комиссии входят:

- 1) согласование списков участников Программы;
- 2) выработка рекомендаций о включении (об отказе) в состав участников Программы в отношении граждан, переезжающих с одного района в другой, а также заявки или предложения о включении (об отказе) в состав участников Программы в отношении граждан, переезжающих в другую область;
- 3) рассмотрение и согласование приоритетных направлений развития предпринимательства в области (столице, городе республиканского значения), в рамках реализации Программы;
- 4) мониторинг и координация деятельности районных (городских) акиматов _____ области (столицы, города республиканского значения) и иных заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций по вопросам реализации Программы;
- 5) рассмотрение плана мероприятий _____ области (столицы, города республиканского значения), направленного на реализацию Программы;
- 6) согласование размера годовой ставки вознаграждения по кредитам, предоставляемым уполномоченной региональной организацией микрофинансовым (микрокредитным) организациям и кредитным товариществам;
- 7) согласование размера годовой максимальной эффективной процентной ставки по микрокредитам для конечного заемщика;
- 8) согласование мастер-плана комплексного развития опорных сел;
- 9) внесение предложений Оператору Программы – Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по переезду участников Программы Республики Казахстан в другую область на основании заявок работодателей и предложений региональных комиссий других регионов;
- 10) рассмотрение вопросов финансирования строительства или реконструкции арендного жилья, общежитий для трудовой молодежи и инфраструктурных проектов в рамках реализации Программы;
- 11) мониторинг хода реализации направления Программы и заслушивание отчетов местных исполнительных органов областного, городского и районного значений о реализации Программы;
- 12) выработка предложений по эффективному использованию бюджетных средств, выделенных на реализацию Программы;
- 13) выработка рекомендаций по вопросам реализации Программы на территории _____ области (столицы, города республиканского значения) ;
- 14) выработка рекомендаций по предупреждению и устранению выявленных

нарушений по результатам проверок реализации Программы;
15) согласование лимитов финансирования Программы по направлениям в разрезе районов и городов.

3. Права Комиссии

8. Комиссия имеет следующие права:

1) взаимодействовать с заинтересованными государственными органами, государственными и негосударственными организациями, расположенными на территории области (столицы, города республиканского значения) по вопросам реализации Программы;

2) приглашать на заседания и заслушивать представителей заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций, расположенных на территории области (столицы, города республиканского значения) и участников Программы по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3) привлекать специалистов заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций, в качестве консультантов (экспертов) для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

4) запрашивать и получать от государственных органов, государственных и негосударственных организаций, расположенных на территории области (столицы, города республиканского значения) и участников Программы материалы и сведения, необходимые для реализации ее функций;

5) вносить акимату _____ области (столицы, города республиканского значения) предложения по вопросам, предусмотренным пунктом 7 настоящего Положения;

6) иные права, не противоречащие гражданскому законодательству Республики Казахстан.

4. Организация деятельности Комиссии

9. Состав Комиссии формируется из представителей местных представительных и исполнительных органов _____ области (столицы, города республиканского значения), региональных объединений работников и работодателей, а также иных заинтересованных государственных органов, государственных и негосударственных организаций.

10. В состав Комиссии входит не менее пяти человек.

Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, планирует работу и осуществляет общий контроль за исполнением ее решений.

Председателем Комиссии может быть лицо, занимающее должность не ниже

заместителя акима _____ области (столицы, города республиканского значения).

Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

11. Рабочим органом Комиссии является управление координации занятости и социальных программ _____ области (столицы, города республиканского значения).

12. Подготовку предложений по повестке дня заседания Комиссии, необходимых документов, материалов и оформление протокола после его проведения осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь не является членом Комиссии.

13. Повестка дня заседаний, а также место и время их проведения определяются _____ председателем _____ Комиссии.

14. Материалы рабочих заседаний Комиссии после согласования с председателем доводятся до каждого члена Комиссии не позднее, чем за три рабочих _____ дня _____ до _____ заседания.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием в течение одного рабочего дня и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель. Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое в случае его выражения должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня их принятия направляются заинтересованным государственным органам, государственным и негосударственным организациям для руководства в работе.