

**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» **ПРИКАЗЫВАЮ**:  
      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 «Әділет»;  
      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*

Утверждено          
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

Утверждено          
приказом Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан     
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 направлении 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.

Утверждено         
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) cогласование 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 направлении 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.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан