

Об утверждении некоторых типовых документов

Утративший силу

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 7 июня 2016 года № 482. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 июля 2016 года № 13867. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2023 года № 322.

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2023 № 322 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктами 16) и 18) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О занятости населения" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Типовой устав государственного учреждения "Центр занятости населения района (города), области (столицы, города республиканского значения)" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Типовое положение о районной (городской) комиссии по вопросам занятости населения согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Типовое положение о региональной комиссии по вопросам занятости населения согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту занятости населения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение пяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление в одном экземпляре его копии в печатном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

5) доведение настоящего приказа до сведения местных исполнительных органов областей, городов Астана и Алматы;

6) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра труда и социальной защиты Республики Казахстан от 4 марта 2014 года № 67-ө "О некоторых вопросах реализации Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9293, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 12 июня 2014 года, № 114 (27735));

2) пункт 5 Перечня приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 января 2016 года № 8 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13190, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 12 марта 2016 года № 47 (28173)).

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

Министр здравоохранения
и социального развития

Республики Казахстан

Т. Дуйсенова

СОГЛАСОВАНО

Министр финансов

Республики Казахстан

_____ Б. Султанов
6 июня 2016 года

Приложение 1
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
7 июня 2016 года № 482

Типовой устав

**государственного учреждения "Центра занятости населения района
(города), области (столицы, города республиканского значения)"**

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Центр занятости населения акимата _____
_____ района (города) _____ области (столицы, города
республиканского значения)" (далее – Центр) является некоммерческой
организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в
организационно-правовой форме учреждения, для осуществления функций по
реализации активных мер содействия занятости, организации социальной
защиты от безработицы, оказания адресной социальной помощи и иных мер
содействия занятости, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 6
апреля 2016 года "О занятости населения" (далее – Закон) на территории _____
_____ района (города) _____ области (столицы, города
республиканского значения).

**Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты
населения РК от 27.11.2017 № 402 (вводится в действие с 01.01.2018).**

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение создано постановлением акимата _____
_____ района (города) _____ области (столицы,
города республиканского значения) № ___ от "___" _____ года.

4. Учредителем Центра является _____
_____ Юридический
адрес учредителя: _____

5. Уполномоченным органом по отношению к Центру является местный
орган по вопросам занятости населения района, города областного значения,
области, города республиканского значения и столицы (далее – уполномоченный
орган)

**Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты
населения РК от 14.02.2017 № 8 (вводится в действие по истечении десяти
календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Полное наименование Центра:

на казахском языке: " _____ облысы (астананың, республикалық маңызы бар қаласы) _____ ауданы (қаласы) әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: коммунальное государственное учреждение "Центр занятости населения акимата _____ 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 казахском и русском языках, выступает истцом и ответчиком в суде.

10. Центру допускается иметь свои структурные подразделения (штатные единицы или специалистов) в поселках, селах, сельских округах.

11. Центр по всем своим обязательствам отвечает находящимися в его распоряжении финансовыми средствами. При недостаточности финансовых средств у Центра, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

12. Гражданско-правовые сделки Центра вступают в силу после их регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Предмет и цель деятельности Центра

13. Предметом деятельности Центра является оказание мер содействия занятости населения.

14. Целью деятельности Центра является реализация активных мер содействия занятости, организация социальной защиты от безработицы и оказание адресной социальной помощи.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.11.2017 № 402 (вводится в действие с 01.01.2018).

15. Для достижения цели Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1) осуществляет оценку состояния и прогноз развития занятости населения, информирование населения о состоянии рынка труда;

2) осуществляет реализацию активных мер содействия занятости, предусмотренных Законом, а также дополнительных мер содействия занятости, финансируемых за счет средств бюджета;

3) регистрирует обратившихся лиц в качестве ищущих работу и безработных;

4) исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.03.2023 № 98 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

5) осуществляет прием документов, перечень которых предусмотрен пунктом 3 Правил исчисления (определения) размеров социальных выплат, назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения и осуществления социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 8 июня 2020 года № 217 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20838), необходимых для назначения социальной выплаты на случай потери работы за счет средств Государственного фонда социального страхования и направляет их в Государственную корпорацию;

6) осуществляет прием документов для назначения адресной социальной помощи, координацию деятельности заинтересованных органов и организаций, направляет их на рассмотрение участковой комиссии, а также районной (городской) и (или) региональной комиссии, заключает социальный контракт, по форме утвержденной Правилами назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11426), передает документы заявителей обратившихся на назначение адресной социальной помощи в уполномоченный орган по вопросам социальной защиты, оказывает содействие получателям адресной социальной помощи в реализации индивидуального плана, осуществляет мониторинг выполнения обязательств социального контракта;

7) оказывает услуги по социальной профессиональной ориентации;

8) оказывает содействие лицам, ищущим работу, и безработным в подборе подходящей работы, выдает направление для трудоустройства;

9) осуществляет взаимодействие с Государственным фондом социального страхования и акимами поселков, села, сельского округа по вопросам реализации мер содействия занятости населения;

10) ведет индивидуальную карту трудоустройства безработного;

11) подписывает социальный контракт с участниками добровольного переселения и профессионального обучения, осуществляют мониторинг его

исполнения и применение санкций при невыполнении его условий в соответствии с Законом.

12) оказывает трудовое посредничество, а также меры содействия занятости населения, предусмотренные законодательством о занятости населения Республики Казахстан, в том числе через мобильные центры занятости населения ;

13) информирует и предоставляет консультационные услуги гражданам по вопросам участия в Программе, оказывает помощь в подготовке документов, проводит консультации с претендентами с целью изучения их потребностей, проводит оценку нуждаемости претендентов в социальной поддержке, прием их документов;

14) осуществляет отбор и распределение потенциальных участников в мерах содействия занятости;

15) ведет мониторинг и определяет потребность в рабочей силе на местном рынке труда;

16) выдает направления на участие в мерах содействия занятости;

17) ведет учет о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) у работодателей, а также о выполняемости квот для трудоустройства лиц с инвалидностью, лиц, состоящих на учете службы пробации, лиц, освобожденных из мест лишения свободы, граждан из числа молодежи, потерявших или оставшихся до наступления совершеннолетия без попечения родителей, являющихся выпускниками организаций образования;

18) ведет информационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам участия в мерах содействия занятости;

19) осуществляет мониторинг участников активных мер содействия занятости на предмет трудоустройства и наличия обязательных пенсионных взносов через информационную систему "Рынок труда".

20) привлекает частные агентства занятости для оказания услуг по трудовому посредничеству.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.11.2017 № 402 (вводится в действие с 01.01.2018); с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.08.2019 № 461 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 06.09.2022 № 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 30.03.2023 № 98 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Управление Центром

16. Руководителем Центра является директор.

17. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем по согласованию с уполномоченным органом в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.02.2017 № 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Директор организует и руководит работой Центра, подчиняется уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и осуществление им своих функций.

19. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Центра в соответствии с его компетенцией.

20. 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 договоры, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, открывает в банках счета Центра.

21. 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.

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

23. Направляет на подготовку и повышение квалификации работников Центра.

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

25. Действия директора Центра, направленные на осуществление Центром неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применения мер дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Учредитель в установленном законодательством Республики Казахстан порядке утверждает устав Центра.

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

1) координирует работу Центра;

- 2) осуществляет методическое и организационное руководство Центром;
- 3) утверждает индивидуальный план финансирования Центра;
- 4) осуществляет внутренний контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Центру имущества;
- 5) определяет права, обязанности и ответственность Директора Центра, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 6) утверждает структуру и предельную штатную численность Центра;
- 7) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 8) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Центру;
- 9) 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) 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 _____ 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 в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6. Режим работы Центра

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 уполномоченным органом по решению учредителя.

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 Центра осуществляется учредителем в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

Руководитель _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Приложение 2 к Приказу
Министра здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 7 июня 2016 года № 482

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

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.03.2019 № 146 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Районная (городская) комиссия по вопросам занятости населения (далее – Районная (городская) комиссия) создается местным исполнительным органом на территории района (города областного значения).

2. Целью деятельности Районной (городской) комиссии является обеспечение эффективной реализации мер содействия занятости населения и выработка предложений по их совершенствованию на территории района (городов областного значения).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.09.2022 № 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Районная (городская) комиссия создается постановлением акимата района (города областного значения).

Глава 2. Основные задачи и функции Районной (городской) комиссии

4. Основной задачей Районной (городской) комиссии является координация деятельности государственных органов и других организаций, расположенных на территории района (города областного значения), акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи.

5. В функции Районной (городской) комиссии входит:

1) принятие решения о включении либо отказе во включении заявителей в состав участников мер содействия занятости, с уведомлением об этом центров занятости населения;

2) создание мобильных групп по формированию списка молодежи категории NEET для участия в мерах содействия занятости;

3) выработка рекомендаций о единовременной выплате суммы материальной помощи с согласия участника добровольного переселения для приобретения им жилья в собственность;

4) выработка рекомендаций по улучшению механизмов реализации мер содействия занятости населения, а также предупреждению и устранению выявленных нарушений по результатам проверок реализации мер содействия занятости населения;

5) выработка предложений по координации мероприятий по обеспечению занятости населения с мерами, принимаемыми местными исполнительными органами;

6) рассмотрение вопросов о предоставлении единовременной выплаты обусловленной денежной помощи;

7) утверждение перечня работодателей по заявкам которых будет организовано профессиональное обучение на очередной финансовый год.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.09.2022 № 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Права Районной (городской) комиссии

6. Районная (городская) комиссия:

1) взаимодействует с государственными органами и другими организациями, расположенными на территории района (города областного значения), акимами

городов районного значения, сел, поселков, сельских округов по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи;

2) проводит заседания с участием представителей местных представительных и исполнительных органов района (города областного значения), территориального объединения профсоюзов на уровне района, города и филиалов региональных палат предпринимателей в районах соответствующих областей, городов областного, республиканского значения, столицы, иных заинтересованных государственных органов и других организаций по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи;

3) привлекает специалистов и консультантов государственных органов и других организаций для дачи заключений в рамках компетенции Районной (городской) комиссии;

4) запрашивает и получает от государственных органов и других организаций материалы и сведения, необходимые для реализации своих функций.

Глава 4. Организация деятельности Районной (городской) комиссии

7. Состав Районной (городской) комиссии формируется из представителей местных представительных и исполнительных органов района (города областного значения), территориального объединения профсоюзов на уровне района, города и филиалов региональных палат предпринимателей в районах соответствующих областей, городов областного, республиканского значения, столицы, иных заинтересованных государственных органов и других организаций.

8. В состав Районной (городской) комиссии входит не менее пяти человек.

Из общего числа членов Районной (городской) комиссии избирается председатель, который председательствует на ее заседаниях.

9. Подготовку материалов и документов на заседания осуществляет секретарь, который не является членом Районной (городской) комиссии.

10. Повестка дня заседаний, а также место и время их проведения определяются председателем Районной (городской) комиссии.

11. Материалы и документы заседаний Районной (городской) комиссии после согласования с председателем доводятся до каждого члена Районной (городской) комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

12. Заседания Районной (городской) 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 Районной (городской) комиссии.

13. Решения Районной (городской) комиссии принимаются открытым голосованием в течение одного рабочего дня и считаются принятыми, если за

них подано большинство голосов от общего количества членов Районной (городской) комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель. Члены Районной (городской) комиссии имеют право на особое мнение, которое в случае его выражения излагается в письменном (произвольном) виде и прилагается к протоколу.

Решения Районной (городской) комиссии оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем, и в течение трех рабочих дней со дня их принятия направляются в центр занятости населения региона.

Приложение 3
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
7 июня 2016 года № 482

Типовое положение о региональной комиссии по вопросам занятости населения

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.03.2019 № 146 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Региональная комиссия по вопросам занятости населения, создается местным исполнительным органом на территории области (городов республиканского значения, столицы) (далее – Региональная комиссия).

2. Целью деятельности Региональной комиссии является обеспечение эффективной реализации мер содействия занятости населения и выработка предложений по их совершенствованию на территории области (городов республиканского значения, столицы).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.09.2022 № 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Региональная комиссия создается постановлением акимата области (городов республиканского значения, столицы).

Глава 2. Основные задачи и функции Региональной комиссии

4. Основными задачами Региональной комиссии является координация деятельности государственных органов и других организаций, расположенных на территории области (городов республиканского значения, столицы) по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи.

5. В функции Региональной комиссии входят:

1) выработка предложения по установлению лимитов финансирования и распределению средств;

2) установление стоимости профессионального обучения в организациях образования по представлению местных исполнительных органов в области образования и занятости областного уровня ежегодно, исходя из расходов на образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательных программ;

3) выработка предложений по улучшению механизмов реализации мер содействия занятости населения, а также по устранению выявленных нарушений по результатам проверок реализации мер содействия занятости населения;

4) выработка предложений по эффективному использованию бюджетных средств, выделенных на реализацию мер содействия занятости населения;

5) рассмотрение вопросов о предоставлении единовременной выплаты обусловленной денежной помощи;

6) ежегодно, к 15 января утверждает перечень сел и городов областного (районного) значения в пределах области для организаций добровольного переселения граждан и направляет его в центры занятости населения/акимам сельских округов;

7) рассмотрение списков претендентов в рамках государственной поддержки добровольного межрегионального переселения для принятия решения о приеме в региональную квоту местным органом по вопросам занятости населения;

8) утверждение перечня профессий, по которым будут привлекаться дополнительные трудовые ресурсы из регионов выбытия;

9) установление размера субсидирования заработной платы социальных рабочих мест, создаваемых неправительственными организациями для лиц с инвалидностью.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.09.2022 № 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Права Региональной комиссии

6. Региональная комиссия:

1) взаимодействует с заинтересованными государственными органами и другими организациями, расположенными на территории области (городов республиканского значения, столицы) по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи;

2) приглашает на заседания и заслушивает представителей заинтересованных государственных органов и других организаций, расположенных на территории

области (городов республиканского значения, столицы) по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи, входящим в ее компетенцию;

3) привлекает специалистов заинтересованных государственных органов и других организаций, расположенных на территории области (городов республиканского значения, столицы), для дачи заключения в качестве консультантов (экспертов) в решении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

4) запрашивает и получает от государственных органов и других организаций, расположенных на территории области (городов республиканского значения, столицы) и участников активных мер содействия занятости материалы и сведения, необходимые для реализации ее функций.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.09.2022 № 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Организация деятельности Региональной комиссии

7. Состав Региональной комиссии формируется из представителей местных представительных и исполнительных органов области (городов республиканского значения, столицы), территориального объединения профсоюзов на уровне области, городов республиканского значения, столицы и региональных палат предпринимателей области, городов республиканского значения, столицы, иных заинтересованных государственных органов и других организаций.

8. В состав Региональной комиссии входит не менее пяти человек.

Из общего числа членов Региональной комиссии избирается председатель, который председательствует на ее заседаниях.

9. Подготовку материалов и документов на заседания осуществляет секретарь, который не является членом Региональной комиссии.

10. Повестка дня заседаний, а также место и время их проведения определяются председателем Региональной комиссии.

11. Материалы и документы заседаний Региональной комиссии после согласования с председателем доводятся до каждого члена Региональной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

12. Заседания Региональной 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.

13. Решения Региональной комиссии принимаются открытым голосованием в течение одного рабочего дня и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов Региональной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель. Члены Региональной комиссии имеют право на особое мнение, которое в случае его выражения излагается в письменном (произвольном) виде и прилагается к протоколу.

Решения Региональной комиссии оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем, и в течение трех рабочих дней со дня их принятия направляются в центр занятости населения региона.