

Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правила ее ведения

Утративший силу

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 июня 2016 года № 576. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 августа 2016 года № 14056. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 01.09.2023 № 365 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 24) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О занятости населения" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- 1) форму индивидуальной карты занятости согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Правила ведения индивидуальной карты занятости согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту занятости населения Министерства здравоохранения и социального развития 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 направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";
- 3) 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;

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

5) 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 Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.

4. 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

Приложение 1
к приказу Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 28 июня 2016 года № 576

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Центр занятости населения _____

_____ (района, города, городов республиканского значения, столицы)

_____ Фамилия, имя и отчество (при его наличии) специалиста Центра занятости населения,

заполняющего индивидуальную, карту трудоустройства

Дата заполнения " _____ " _____ 20____ года

Индивидуальная карта занятости

1. Фамилия _____ Имя _____

отчество (при его наличии) _____

2. Индивидуальный идентификационный номер _____

3. Пол _____

4. Дата рождения _____

5. Национальность _____

6. Адрес места жительства _____

7. Телефон _____

8. Адрес электронной почты _____

9. Образование:

1) образование

Наименование организации образования _____

Вид учебного заведения по уровню образования (высшее учебное заведение, колледж, общеобразовательная школа)

Срок обучения _____

Полученная специальность (квалификация) _____

2) дополнительное образование (курсы переподготовки, повышения квалификации)

Наименование организации образования или работодателя _____

Срок обучения _____

Полученная специальность (квалификация) _____

10. Место последней работы (службы): _____

Наименование работодателя _____

Дата приема на работу _____

Дата увольнения _____

Должность _____

11. Участие в активных мерах содействия занятости:

Ранее оказанные активные меры содействия занятости (заполняется в хронологической последовательности)

Наименование активных мер содействия занятости _____

Дата выдачи направления на обучение _____

Продолжительность оказания мер содействия занятости _____

Наименование работодателя и (или) учебного заведения _____

Должность (профессия) _____

Акт работодателя (учебного заведения) о приеме на работу (обучение) или указание причины отказа в приеме на работу _____

12. Итоги социальной профессиональной ориентации:

Наименование органа проводящего социально профессиональную ориентацию _____

Дата проведения _____

Результат _____

13. Выданные направления на подходящую работу:

Наименование работодателя _____

Должность (профессия) _____

Дата выдачи направления на работу _____

Акт работодателя о приеме на работу либо указание причины отказа _____

14. Сведения о регистрации в качестве безработного:

Дата обращения _____

Дата регистрации или отказа _____

Причина отказа _____

Дата снятия с учета _____

Причина снятия с учета _____

15. Сведения о выданных направлениях на активные меры содействия занятости:

1) профессиональное обучение:

Наименование работодателя и (или) учебного заведения _____

Адрес, телефон учебного заведения и (или) работодателя _____

Вид обучения _____

Сроки обучения _____

Дата направления _____

Полученная специальность, квалификация _____

Дата трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя, должности

2) информация по микрокредитам:

Дата получения микрокредита _____

Сумма кредита _____

Срок льготного периода _____

Срок возврата _____

Вид деятельности _____

3) обучение основам предпринимательства:

Наименование учебного заведения _____

Сроки обучения _____

Дата направления _____

4) сервисная поддержка:

Консультационные услуги _____

Бухгалтерские услуги _____

Юридические услуги _____

Прочие _____

Примечание: указывается вид услуги и ее продолжительность.

5) молодежная практика:

Наименование работодателя _____

Дата выдачи направления на работу _____

Срок участия _____

Должность (профессия) _____

Акт работодателя о приеме на работу _____

Дата трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя,
должности

б) социальное рабочее место:

Наименование работодателя _____

Дата выдачи направления на работу _____

Срок участия _____

Должность (профессия) _____

Акт работодателя о приеме на работу _____

Дата трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя,
должности

7) направление на содействие добровольному переселению для повышения
мобильности рабочей силы

Трудоспособные члены семьи _____

Место прибытия _____

Выданные субсидии _____

Жилье (строка жилье заполняется с указанием вида жилья (индивидуальный
жилой дом,
многоквартирный жилой дом, комната в общежитии с указанием квадратных
метров на членов семьи)

Дата трудоустройства _____

Наименование работодателя, должности _____

8) направление на трудоустройство на специальные рабочие места:

Наименование работодателя _____

Дата выдачи направления _____

срок участия _____

Должность (профессия) _____

Акт работодателя о приеме на работу _____

9) общественные работы:

Наименование работодателя _____

Дата выдачи направления на работу _____

Срок участия _____

Должность (профессия) _____

Акт работодателя о приеме на работу _____

Дата трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя, должности

16. Форма заполнения посещения безработного центр занятости населения:

№ п/п	Дата планового посещения	Дата фактического посещения	Примечание сотрудника центра занятости населения
1	2	3	4

17. Ожидания безработного

1) какой заработок Вы ожидаете получить?

Сумма заработка, которую Вы хотели бы получить в ожидаемом варианте: _____ тенге;

Сумма заработка, приемлемая и оптимальная для начала Вашей карьеры: _____ тенге;

Сумма заработка, за которую, или ниже которой, Вы не станете работать: _____ тенге.

2) место (область, город, район, село) Вашей будущей работы:

Место Вашей предполагаемой работы (область, город, район, село)?

Место оптимальной (наиболее приемлемой) для Вас работы?

Работа, в какой области, городе, районе, селе Вас не заинтересует ни в коем случае?

3) возможные должности в той области деятельности, где Вы собираетесь построить свою карьеру?

Оптимальная должность – _____

Минимально приемлемая – _____

Должность, на которую не соглашусь – _____

4) какое время Вы рассчитываете потратить на поиск работы?

1 – идеальный вариант _____

2 – приемлемый вариант _____

5 – самый худший из возможных вариантов _____

18. План трудоустройства на постоянную работу безработного

№ п/п	М е р ы п о трудоустройству	Фактическое исполнение	Причины неисполнения мероприятий

Приложение 2
к приказу Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 28 июня 2016 года № 576

Сноска. Приказ дополнен приложение 2 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2018 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Правила ведения индивидуальной карты занятости

Глава 1. Общее положение.

1. Настоящие правила ведения индивидуальной карты занятости (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 24) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон) и предназначены для сбора сведений об обратившихся с внесением личных данных, истории занятости, предлагаемых и реализуемых мер обеспечения занятости, мониторинга и контроля за их исполнением.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 12.05.2022 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

1) единая информационная система социально-трудовой сферы (далее – ИС) – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации деятельности уполномоченного органа по вопросам занятости населения, местных органов занятости населения, Центров и межведомственного взаимодействия в целях предоставления государственных услуг населению в социально-трудовой сфере;

2) социальное рабочее место – рабочее место, создаваемое работодателем на договорной основе с Центром, для трудоустройства безработных с субсидированием их заработной платы;

3) социальная профессиональная ориентация – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание практической помощи в выборе профессий, смене рода занятий и повышение квалификации с учетом профессиональных знаний, навыков, интересов личности и потребностей рынка труда;

4) молодежная практика – вид трудовой деятельности, осуществляемой выпускниками организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, с целью приобретения первоначального опыта работы по полученной профессии (специальности);

5) рабочая сила – занятое и безработное население;

6) трудоустройство – комплекс организационных, экономических и правовых мероприятий, призванных способствовать обеспечению занятости населения;

7) индивидуальная карта занятости (далее – ИКЗ) – документ, в котором указываются личные данные, история занятости, предлагаемые и реализуемые мероприятия, цели содействия занятости и их исполнение;

8) частное агентство занятости – физическое или юридическое лицо, оказывающее посредничество в трудоустройстве, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) лицо, ищущее работу - лицо, не имеющее работы и (или) заработка (дохода), ищущее подходящую работу, при обращении за содействием в трудоустройстве регистрируется в качестве лица, ищущего работу, в Центре по месту жительства, через веб-портал "электронного правительства", Государственную корпорацию либо через государственный информационный портал "Электронная биржа труда";

10) безработное лицо – физическое лицо, осуществляющее поиск работы и готовое приступить к работе;

11) профессиональное обучение – обучение в организациях образования либо учебных центрах при организациях работодателей, имеющих право на образовательную деятельность, включающее в себя профессиональную подготовку, переподготовку в целях получения новых специальностей (профессий) и повышение квалификации в рамках мер содействия занятости, предусмотренных Законом;

12) общественные работы – виды трудовой деятельности, организуемые Центрами, не требующие предварительной профессиональной подготовки работников, имеющие социально полезную направленность для обеспечения их временной занятостью;

13) подходящая работа – работа, в том числе временного характера, соответствующая профессиональной подготовке, трудовому стажу и опыту работы по прежней специальности, состоянию здоровья, режиму рабочего времени, транспортной доступности рабочего места;

14) специальные рабочие места для трудоустройства лиц с инвалидностью – рабочие места, оборудованные с учетом индивидуальных возможностей лиц с инвалидностью.

15) исключен приказом 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);

16) центр занятости населения (далее – Центр) – юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского значения, столицы в целях реализации активных мер

содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости;

17) активные меры содействия занятости населения – меры социальной защиты от безработицы и обеспечения занятости населения, государственной поддержки граждан Республики Казахстан и кандасов из числа безработных, отдельных категорий занятых лиц определяемых Правительством Республики Казахстан, а также иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Законом, осуществляемые в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о занятости населения.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказами 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); от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 11.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.05.2022 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 14.09.2022 № 367 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок по ведению ИКЗ

3. Центр ведет работу по заполнению ИКЗ. При обращении заявителя, сотрудник Центра определяет категорию (статус) занятости и принимает решение о ведении ИКЗ с занесением данных в ИС.

4. После проверки данных заявителя через информационные системы государственных органов и (или) организаций сотрудник Центра заносит полученные сведения в ИКЗ.

Сведения содержат:

- 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии);
- 2) индивидуальный идентификационный номер;
- 3) пол;
- 4) дата рождения с указанием дня, месяца, года рождения;
- 5) национальность;
- 6) адрес места жительства с указанием наименования области, района, населенного пункта, улицы, номера дома, номера квартиры;
- 7) телефон;
- 8) адрес электронной почты;
- 9) образование с указанием полученной специальности;

10) место последней службы, работы, с указанием наименования работодателя, даты приема на работу, даты увольнения, наименования должности по которой работал(а);

11) участие в активных мерах содействия занятости;

12) сведения о прохождении социальной профессиональной ориентации и ее итоги;

13) сведения о выданных направлениях на подходящую работу.

В ИКЗ размещается информация о выданных направлениях на подходящую работу с указанием: наименования работодателя, должности (профессии), даты выдачи направления на работу, даты приема или отказа работодателя от подходящей работы с указанием причин отказа при этом учитывается и отказ заявителя. Информация вносится в хронологическом порядке.

При приеме на работу – указывается дата, номер приказа, должность (профессия);

14) сведения о регистрации в качестве безработного и снятия с учета.

При отказе от регистрации в качестве безработного в ИКЗ вносится причина отказа;

15) сведения о выданных направлениях на активные меры содействия занятости.

Активные меры содействия занятости включают:

направление на профессиональное обучение;

содействие предпринимательской инициативе граждан и кандасов;

направление на молодежную практику;

организацию социальных рабочих мест;

содействие добровольному переселению для повышения мобильности рабочей силы;

организацию специальных рабочих мест для трудоустройства лиц с инвалидностью;

общественные работы.

Сотрудник Центра заносит в ИКЗ в хронологическом порядке, сведения об оказанных мерах содействия занятости. При этом, сотрудник Центра отражает:

сведения об участии лиц в профессиональном обучении с указанием наименования работодателя и (или) учебного заведения, адрес, телефон организации обучения и (или) работодателя, вида и срока обучения, даты направления, полученной специальности, квалификации и даты трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя, должности;

сведения об участии в мерах по содействию предпринимательской инициативе с указанием даты получения, суммы выданного микрокредита, срока льготного периода, срока возврата и вида деятельности. В случае направления

лица, на обучение основам предпринимательства, указывается наименование учебного заведения, сроки обучения и дата направления.

При получении безработным сервисной поддержки, указывается вид услуги с продолжительностью оказанной услуги;

сведения о трудоустройстве безработного на молодежную практику, с указанием даты завершения учебного заведения, полученной специальности, наименования работодателя, куда направлен на молодежную практику, даты выдачи направления, срока участия, занимаемой должности (профессии), сведений об акте работодателя о приеме на работу, даты трудоустройства на постоянную работу с указанием работодателя и должности;

сведения о трудоустройстве безработного на социальное рабочее место с указанием наименования работодателя, даты выдачи направления, срока участия, занимаемой должности (профессии), сведений об акте работодателя о приеме на работу, даты трудоустройства на постоянную работу с указанием работодателя и должности;

сведения об участии в добровольном переселении для повышения мобильности рабочей силы с указанием трудоспособных членов семьи, места прибытия, выданных субсидиях, предоставлении жилья, а также трудоустройства с даты, наименования работодателя и должности (профессии);

сведения о лицах, направленных на трудоустройство на специальные рабочие места заносятся в ИКЗ с указанием наименования работодателя, даты выдачи направления, срока участия, занимаемой должности (профессии), сведения об акте работодателя о приеме на работу;

сведения об участии лиц в общественных работах отражаются в ИКЗ. После направления на общественные работы статус безработного сохраняется.

17) ожидания безработного:

сумма минимальной заработной платы, приемлемой заработной платы и сумма заработной платы в идеальном варианте;

ожидаемое место работы с указанием идеального места, оптимального, не приемлемого;

варианты ожидаемой должности с указанием максимально желанной, оптимальной, минимально приемлимой должности и должности, на которую не согласится;

предполагаемое время поиска работы с указанием идеального, приемлимого и худшего варианта;

18) план трудоустройства на постоянную работу безработного заполняется безработным совместно с сотрудником Центра. В графу Меры

по трудоустройству заполняются мероприятия необходимые для трудоустройства безработного. Сотрудник Центра при посещении безработным заполняет фактическое исполнение мероприятия.

В ИКЗ заносятся наименование работодателя, дата выдачи направления, срок участия, занимаемая должность (профессия), сведения об акте работодателя о приеме на работу, дата трудоустройства на постоянную работу с указанием работодателя и должности.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 14.09.2022 № 367 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Ежемесячно сотрудник Центра вносит в ИКЗ фактическое перечисление сумм обязательных пенсионных отчислений.

6. Вся внесенная информация активизируется при заполнении и (или) внесении изменений в карточку персонального учета и сохраняется в электронном архиве ИС, с открытым доступом независимо от срока давности.

7. Актуализация информации осуществляется автоматически.

8. Для занесения данных в ИКЗ используется метод импортирования данных из информационных систем государственных органов и (или) организаций.