

**Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правил ее ведения**

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 сентября 2023 года № 33380.

      В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике" и подпунктом 100) пункта 15 Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2017 года № 81 **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.06.2024 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Утвердить:

      1) Форму, предназначенную для сбора административных данных "Индивидуальная карта занятости" согласно приложению к настоящему приказу;

      2) Правила ведения индивидуальной карты занятости согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.06.2024 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Признать утратившими силу некоторые приказы и структурные элементы некоторых приказов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

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

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Заместитель Премьер-Министра*  *- Министр труда*  *и социальной защиты населения*  *Республики Казахстан* | *Т. Дуйсенова* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Заместитель Премьер-Министра - Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365 |

**Форма, предназначенная для сбора административных данных "Индивидуальная карта занятости"**

      Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.06.2024 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Представляется: в карьерные центры района, города, города республиканского значения, столицы

      Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: www.enbek.kz

      Наименование формы административных данных: Форма индивидуальной карты занятости.

      Индекс формы административных данных: ИКЗ-1.

      Периодичность: единовременная.

      Отчетный период: не требуется.

      Круг лиц, представляющих информацию: лица, ищущие работу.

      Срок представления формы административных данных: при обращении лица, ищущего работу в карьерные центры.

      Карьерный центр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (района, города, города республиканского значения, столицы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        Фамилия, имя и отчество (при его наличии)

специалиста Карьерного центра,

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. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      8. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      10. 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, подготовки, переподготовки, повышения квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование организации образования или работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Срок обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Полученная квалификация (навык) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      11. Место последней работы (службы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата приема на работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      12. Сведения о регистрации в качестве лица, ищущего работу

      Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата регистрации или отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Причина снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      13. Итоги социальной профессиональной ориентации:

      Наименование органа, проводящего социальную профессиональную ориентацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Результат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      14. Выданные направления на подходящую работу:

      Наименование работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность (профессия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата выдачи направления на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Акт работодателя о приеме на работу либо указание причины отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      15. Сведения о регистрации в качестве безработного:

      Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата регистрации или отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Причина снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      1) профессиональное обучение:

      Вид профессионального обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование работодателя и (или) организации образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Адрес, телефон организации образования и (или) работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сроки обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Полученная специальность, квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя, должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2) содействие предпринимательской инициативе

      Микрокредиты:

      Дата получения микрокредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сумма кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Срок льготного периода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Срок возврата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Обучение основам предпринимательства:

      Дата начала обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата завершения обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Гранты:

      Дата подачи заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата получения гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3) Субсидируемые рабочие места:

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

      Вид субсидируемого рабочего места\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Срок участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Дата трудоустройства на постоянное место работы с указанием работодателя,

      должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Трудоспособные члены семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Нетрудоспособные члены семьи (причина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Место прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Оказанная материальная помощь:

      Возмещение расходов (сумма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Возмещение расходов на найм (аренду) жилья (сумма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Выданный сертификат экономической мобильности (сумма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жилье (строка жилье заполняется с указанием вида жилья (индивидуальный жилой дом,

      многоквартирный жилой дом, комната в общежитии с указанием квадратных метров на членов семьи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      17. Специальные рабочие места:

      Наименование работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата выдачи направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      срок участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность (профессия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Акт работодателя о приеме на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      18. Форма заполнения посещения безработным карьерного центра

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата планового посещения** | **Дата фактического посещения** | **Примечание сотрудника карьерного центра** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      19. 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)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Оптимальная должность – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Минимально приемлемая – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4) какое время Вы рассчитываете потратить на поиск работы?

      1 – идеальный вариант

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2 – приемлемый вариант

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5 – самый худший из возможных вариантов

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20. План трудоустройства на постоянную работу безработного

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Меры по трудоустройству** | **Фактическое исполнение** | **Причины неисполнения мероприятий** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме, предназначенной для сбора административных данных "Индивидуальная карта занятости" |

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Индивидуальная карта занятости"**

      В графе 1 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) (полностью).

      В графе 2 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер (ИИН) лица, ищущего работу.

      В графе 3 Формы указывается пол.

      В графе 4 Формы указывается дата рождения с указанием дня, месяца, года рождения.

      В графе 5 Формы указывается гражданство.

      В графе 6 Формы указывается национальность.

      В графе 7 Формы указывается адрес места жительства с указанием наименования области, района, населенного пункта, улицы, номера дома, номера квартиры.

      В графе 8 Формы указывается номер контактного телефона.

      В графе 9 Формы указывается адрес электронной почты.

      В графе 10 Формы указывается образование с указанием полученной специальности.

      В графе 11 Формы указывается место последней работы (службы), с указанием наименования работодателя, даты приема на работу, даты увольнения, наименования должности по которой работал(а).

      В графе 12 Формы указываются сведения о регистрации в качестве лица, ищущего работу с указанием даты обращения, даты регистрации, причины отказа в регистрации, даты снятия с учета и причины снятия с учета.

      В графе 13 Формы указываются сведения о прохождении социальной профессиональной ориентации и ее итоги.

      В графе 14 Формы указывается информация о выданных направлениях на подходящую работу с указанием: наименования работодателя, должности (профессии), даты выдачи направления на работу, даты приема или отказа работодателя 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).

      В графе 15 Формы указываются сведения о регистрации в качестве безработного с указанием даты обращения, даты регистрации, причины отказа в регистрации, даты снятия с учета и причины снятия с учета.

      В графе 16 Формы указываются сведения о выданных направлениях на активные меры содействия занятости:

      профессиональное обучение;

      содействие предпринимательской инициативе;

      направление на субсидируемые рабочие места;

      содействие добровольному переселению для повышения мобильности рабочей силы.

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

      сведения об участии лиц в профессиональном обучении с указанием наименования работодателя и (или) организация образования, 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, прохождения обучения основам предпринимательства с указанием даты начала и завершения обучения, даты подачи заявления на получение гранта, даты получение гранта и вида деятельности;

      сведения о трудоустройстве безработного на субсидируемые рабочие места, с указанием вида субсидируемого рабочего места, даты направления, наименования работодателя, занимаемой должности (профессии), срока участия, сведений об акте работодателя о приеме на работу, даты трудоустройства на постоянную работу с указанием работодателя и должности. После направления на общественные работы статус безработного сохраняется;

      сведения об участии в добровольном переселении для повышения мобильности рабочей силы с указанием трудоспособных членов семьи, нетрудоспособных членов семьи (причины), места прибытия, оказанной материальной помощи, предоставлении жилья, даты трудоустройства, наименования работодателя, должности.

      В графе 17 Формы указываются сведения о лицах, трудоустроенных на специальные рабочие места, заносятся в ИКЗ с указанием наименования работодателя, даты выдачи направления, срока участия, занимаемой должности (профессии), сведений об акте работодателя о приеме на работу.

      В графе 18 Формы указывается информация о посещении безработным Центра. В форме указывается дата планового посещения, дата фактического посещения, примечание сотрудника Центра.

      В графе 19 Формы указываются ожидания безработного с указанием суммы ожидаемого заработка, суммы приемлемого и оптимального заработка для начала карьеры, суммы неприемлемого заработка, места будущей работы, возможных должностей, времени на поиск работы.

      В графе 20 Формы указывается план трудоустройства на постоянную работу безработного с указанием мер по трудоустройству, фактического исполнения, причин неисполнения мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Заместитель Премьер-Министра - Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365 |

**Правила ведения индивидуальной карты занятости**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие правила ведения индивидуальной карты занятости (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике" и подпунктом 100) пункта 15 Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Казахстан 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 25.06.2024 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

      1) 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;

      2) единая информационная система социально-трудовой сферы – объект информатизации, предназначенный для автоматизации деятельности уполномоченного государственного органа, местных исполнительных органов по вопросам социальной защиты и занятости населения, центров трудовой мобильности, карьерных центров, Центра развития трудовых ресурсов и межведомственного взаимодействия в целях предоставления государственных услуг населению в социально-трудовой сфере;

      3) безработный – физическое лицо, осуществляющее поиск работы и готовое приступить к работе;

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

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

      6) лицо, ищущее работу – физическое лицо, обратившееся в карьерный центр за содействием в занятости;

      7) профессиональное обучение – обучение, включающее в себя профессиональную подготовку, переподготовку в целях получения новых специальностей (профессий), навыков и повышение квалификации в рамках мер содействия занятости, предусмотренных Социальным кодексом Республики Казахстан;

      8) 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;

      9) карьерный центр (далее – Центр) – филиал центра трудовой мобильности, осуществляющий выполнение его функций в районах, городах областного и республиканского значения, столице;

      10) специальные рабочие места для трудоустройства лица с инвалидностью – рабочие места, оборудованные с учетом индивидуальных возможностей лица с инвалидностью;

      11) субсидируемое рабочее место – рабочее место, создаваемое работодателем на договорной основе с центром трудовой мобильности (карьерным центром) для трудоустройства безработных, а также студентов и учащихся старших классов общеобразовательных школ в свободное от учебы время, участвующих в работах, не причиняющих вреда здоровью и не нарушающих процесса обучения, с полным или частичным субсидированием их заработной платы.

**Глава 2. Порядок по ведению Индивидуальной карты занятости**

      3. Заполнение ИКЗ осуществляется сотрудниками Центра на основании обращения заявителя для регистрации в качестве лица, ищущего работу, в соответствии с приложением 1 к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу" Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами, утвержденными приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 214 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32850).

      Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.06.2024 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.06.2024 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      5. Вся внесенная информация активизируется при заполнении и (или) внесении изменений в ИКЗ и сохраняется в АИС, с открытым доступом независимо от срока давности.

      6. Актуализация информации осуществляется автоматически.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Заместитель Премьер-Министра - Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365 |

**Перечень утративших силу некоторых приказов и структурных элементов некоторых приказов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан**

      1. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 июня 2016 года № 576 "Об утверждении индивидуальной карты трудоустройства и формы ее заполнения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14056).

      2. Пункт 8 Перечня некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнение, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 14 июня 2018 года № 242 "О внесении изменений и дополнения в некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17194).

      3. Пункт 5 Перечня некоторых приказов Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 марта 2019 года № 146 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18446).

      4. Пункт 13 Перечня некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 марта 2021 года № 78 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22354).

      5. Пункт 1 приказа исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 11 февраля 2022 года № 55 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 июня 2016 года № 576 "Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правила ее ведения" и приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 259 "Об утверждении Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого центрами занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26807).

      6. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 12 мая 2022 года № 161 "О внесении изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июня 2016 года № 576 "Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правила ее ведения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 28059).

      7. Пункт 5 Перечня некоторых приказов Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 14 сентября 2022 года № 367 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29707).

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