

О внесении изменений в приказ Заместителя Премьер – Министра – Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365 " Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правил ее ведения"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 июня 2024 года № 218. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июня 2024 года № 34591

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365 "Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правил ее ведения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33380) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"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:**";

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

приложение 1 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

в Правилах ведения индивидуальной карты занятости, утвержденных приложением 2 к указанному приказу:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"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.";

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"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).

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

2. 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.

*Министр труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан*

С. Жакупова

"СОГЛАСОВАН"

Бюро национальной статистики
Агентства по стратегическому
планированию и реформам
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового
развития, инноваций и аэрокосмической

промышленности
Республики Казахстан

Приложение к приказу/
от 25 июня 2024 года № 218
Приложение 1 к приказу
Заместителя Премьер-Министра
- Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 1 сентября 2023 года № 365

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

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 получения 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.