

О внесении изменений в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 214 "Об утверждении Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 мая 2026 года № 220. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 мая 2026 года № 38842

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 214 "Об утверждении Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32850) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом с 1 статьи 98, пунктом 1 статьи 99, пунктом 3 статьи 106 Социального кодекса Республики Казахстан и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:"**;

Правила регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами, утвержденные указанным приказом (далее – Правила), изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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 официальном интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течении трех рабочих дней после исполнения подпунктов 1) и 2) настоящего пункта предоставление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан информацию об их исполнении.

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

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

При этом установить, что с 12 июля 2026 года Правила действуют в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

*Министр труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан*

А. Ертаев

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство искусственного
интеллекта и цифрового развития
Республики Казахстан

Приложение 1 к Приказу
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 29 мая 2026 года № 220
Утверждены приказом
Заместителя Премьер-Министра -
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 9 июня 2023 года № 214

Правила регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 98, пунктом 1 статьи 99, пунктом 3 статьи 106 Социального кодекса Республики Казахстан и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок регистрации лиц, ищущих работу, регистрации безработных, осуществления трудового посредничества карьерными центрами.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) ассистент – работник карьерного центра, выполняющий функции по оказанию содействия консультанту по социальной работе и акиму поселка, села, сельского

округа в проведении консультации, собеседования, а также мониторинга выполнения обязательств по социальному контракту;

2) социальные выплаты – выплаты, осуществляемые Государственным фондом социального страхования в пользу получателя социальной выплаты;

3) вакансия – свободное рабочее место (должность) у работодателя;

4) автоматизированная информационная система "Рынок труда" (далее – АИС "Рынок труда") – автоматизированная информационная система в составе единой информационной системы социально-трудовой сферы, предназначенная для автоматизации деятельности центров трудовой мобильности, карьерных центров с целью оказания посредничества в трудоустройстве, мониторинга и формирования отчетности, и межведомственного взаимодействия, включая интеграцию с информационными системами государственных органов;

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

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

7) индивидуальный план трудоустройства – документ, в котором указываются личные данные безработного, планируемые и реализуемые мероприятия по содействию занятости;

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

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

10) 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;

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

12) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций или их совокупности, осуществляемых по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

13) информационная система мониторинга оказания государственных услуг – информационная система, предназначенная для автоматизации и мониторинга процесса

оказания государственных услуг, в том числе оказываемых через Государственную корпорацию "Правительство для граждан";

14) информационная система государственных органов – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

15) абонентское устройство сотовой связи – средство связи индивидуального использования, формирующее сигналы электрической связи для передачи или приема заданной абонентом информации и подключаемое к сети оператора сотовой связи, не имеющее постоянного географически определяемого местоположения в рамках обслуживаемой территории, работающее в сетях сотовой связи;

16) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

17) Электронная биржа труда – объект информатизации, представляющий собой единую цифровую платформу занятости для соискателей и работодателей, обеспечивающую поиск работы и содействие в подборе персонала, оказание услуг в сфере занятости в электронном и проактивном формате, в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан.

3. Перечень основных требований к оказанию государственных услуг (далее – Перечень требований), включающих характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг приведены согласно приложению 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу" и приложению 2 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация безработных к настоящим Правилам.

Глава 2. Порядок регистрации лиц, ищущих работу

4. Лицо, не имеющее работу и (или) заработка (дохода), ищущее подходящую работу (далее – соискатель), при обращении за содействием в трудоустройстве регистрируется в качестве лица, ищущего работу:

- 1) через карьерный центр по месту жительства;
- 2) через веб-портал "Электронного правительства";
- 3) посредством единой цифровой платформы занятости "Электронная биржа труда" (далее - Электронная биржа труда).

Параграф 1. Порядок регистрации лиц, ищущих работу, при обращении в карьерный центр

5. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, соискатель предъявляет в карьерный центр по месту жительства либо по месту временного пребывания документы в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем требований согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

После удостоверения личности и введения данных в АИС "Рынок труда" документы возвращаются соискателю.

6. Лицо, не достигшее шестнадцатилетнего возраста, также предоставляет письменное заявление одного из его законных представителей в произвольной форме.

7. Специалист карьерного центра проверяет достоверность документов и персональных данных (сведений), представленных соискателем на основании сведений, получаемых из информационных систем государственных органов и (или) организаций.

8. В случаях установления недостоверности представленных персональных данных (сведений), документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, карьерный центр в течение одного рабочего дня со дня их поступления возвращает приложенные к заявлению документы и выдает соискателю уведомление об отказе в регистрации в качестве лица, ищущего работу по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. Работник карьерного центра предоставляет соискателю полную информацию о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых карьерным центром.

10. Работник карьерного центра на основе индивидуального идентификационного номера соискателя формирует в АИС "Рынок труда" запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для получения персональной информации о соискателе, после чего персональные данные соискателя вносит в индивидуальную карту занятости в АИС "Рынок труда".

11. В АИС "Рынок труда" на основании персональных данных, внесенных в индивидуальную карту занятости, исходя из предполагаемой длительности периода безработицы, автоматически определяется соответствующая категория соискателя.

12. После установления достоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, карьерный центр в течение одного рабочего дня со дня их поступления регистрирует соискателя в качестве лиц, ищущих работу и при обращении соискателя выдает уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Лицо, получает оповещение о регистрации в качестве лица, ищущего работу, посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи.

13. При регистрации соискателя в качестве лица, ищущего работу, работник карьерного центра информирует о возможностях использования Электронной биржи труда.

14. В случае отсутствия карьерного центра в сельском населенном пункте соискатель обращается в аппарат акима сельского округа к ассистенту для регистрации в качестве лица, ищущего работу. Ассистент проводит предварительное заполнение данных соискателя.

15. Соискатель предъявляет ассистенту документы, в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем требований согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Ассистент проверяет достоверность документов и персональных данных (сведений), представленных соискателем.

16. При заполнении данных соискателя ассистент вносит персональные данные в индивидуальную карту занятости в АИС "Рынок труда". В случае отсутствия доступа в АИС "Рынок труда" ассистент заполняет индивидуальную карту занятости в электронном либо в бумажном виде.

17. В АИС "Рынок труда" проводится распределение соискателя на категории исходя из предполагаемой длительности периода безработицы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

18. Ассистент информирует соискателя о возможностях использования Электронной биржи труда.

19. После установления достоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, ассистент в течение одного рабочего дня, направляет в карьерный центр документы, предусмотренные Перечнем требований согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

20. Работник карьерного центра в течение одного рабочего дня со дня получения документов от ассистента вносит персональные данные соискателя в АИС "Рынок труда", делает отметку о регистрации соискателя в качестве лица, ищущего работу, и уведомляет соискателя о дате регистрации через ассистента или посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи.

21. При повторном обращении соискателя для регистрации в качестве лица, ищущего работу, работник карьерного центра осуществляет проверку достоверности персональных данных и сведений, представленных соискателем ранее, и вносит соответствующие изменения в индивидуальную карту занятости.

22. Карьерный центр обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

23. Карьерный центр в течение двух рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу, оказывает ему содействие в подборе подходящей работы в соответствии с главой 5 настоящих Правил.

Параграф 2. Порядок регистрации лиц, ищущих работу, через веб-портал "электронного правительства"

24. Соискатель регистрируется в качестве лица, ищущего работу, в электронной форме через веб-портал "электронного правительства" при наличии электронной цифровой подписи.

25. Соискатель для регистрации в качестве лица, ищущего работу, через веб-портал "электронного правительства" заполняет заявку на получение государственной услуги с указанием персональных данных.

Статус о принятии запроса на оказание государственной услуги направляется в "личный кабинет" соискателя.

26. Данные соискателя автоматически направляются в АИС "Рынок труда" карьерного центра по месту жительства или по месту временного пребывания.

27. Работник карьерного центра проводит регистрацию лица, ищущего работу в соответствии с пунктами 7, 8, 9, 10, 11 и 12 настоящих Правил.

Сведения о документах, удостоверяющие личность, работник карьерного центра получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

28. На портале "электронного правительства" результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" соискателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью директора карьерного центра или уполномоченного им лица.

Параграф 3. Порядок регистрации лиц, ищущих работу, посредством Электронной биржи труда

29. Соискатель регистрируется в качестве лица, ищущего работу, посредством Электронной биржи труда при наличии электронной цифровой подписи.

30. В "личном кабинете" на Электронной бирже труда соискатель выбирает карьерный центр, соответствующий его месту жительства.

31. На основе индивидуального идентификационного номера, внесенного соискателем, на портале Электронной бирже труда формируется запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для получения персональной информации о соискателе.

32. В "личном кабинете" на Электронной бирже труда соискатель заполняет заявку на получение государственной услуги регистрации в качестве лица, ищущего работу с указанием персональных данных.

33. На Электронной бирже труда автоматически осуществляется регистрация соискателя в качестве лица, ищущего работу.

34. Информация о регистрации в качестве лица, ищущего работу, поступает в АИС "Рынок труда" в карьерный центр по месту жительства соискателя. В АИС "Рынок труда" автоматически формируется индивидуальная карта занятости лица, ищущего работу.

35. Электронная биржа труда направляет лицу, ищущему работу, оповещение о регистрации в качестве лица, ищущего работу, в "личный кабинет" на Электронной бирже труда, а также посредством передачи оповещения на абонентское устройство сотовой связи.

36. Электронная биржа труда в течение двух рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу, автоматически подбирает вакансии в соответствии с параграфом 4 главы 5 настоящих Правил.

37. Лицо, ищущее работу, откликается на вакансии, полученные через Электронную биржу труда и от карьерного центра.

Лицо, ищущее работу, уведомляет карьерный центр, а проживающее в сельском населенном пункте – акима поселка, села, сельского округа о согласии или об отказе от предложенной подходящей работы посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи.

Глава 3. Порядок регистрации безработных лиц

38. В случае, если карьерный центр по истечении периода, указанного в пункте 23 настоящих Правил, не подобрал для лица, ищущего работу, подходящую работу, или лицо, ищущее работу, отказалось от предложенной работы, то в АИС "Рынок труда" лицо, ищущее работу, автоматически регистрируется в качестве безработного.

АИС "Рынок труда" осуществляет проверку достоверности информации, полученной из информационных систем государственных органов и (или) организаций, для регистрации лица, ищущего работу, в качестве безработного, согласно пункту 40 настоящих Правил.

Лицу, ищущему работу, направляется оповещение о регистрации в качестве безработного или отказе посредством Электронной биржи труда и (или) абонентского устройства сети сотовой связи.

39. Работник карьерного центра по запросу выдает уведомление о регистрации в качестве безработного по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, либо

уведомление об отказе в регистрации лица, ищущего работу, в качестве безработного согласно приложению 6 к настоящим Правилам по основаниям, предусмотренным пунктом 41 настоящих Правил.

40. Не регистрируются в качестве безработного:

- 1) не достигшие шестнадцатилетнего возраста;
- 2) занятые лица;
- 3) лица, достигшие пенсионного возраста, установленного пунктами 1, 2 и 3 статьи 207 Социального кодекса Республики Казахстан;
- 4) представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка (дохода), а также другие недостоверные сведения;
- 5) студенты и учащиеся старших классов общеобразовательных школ, претендующие на участие в активных мерах содействия занятости, в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан;
- 6) лица, осужденные по решению суда к исправительным работам либо общественным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно.

41. Работник карьерного центра в течение одного рабочего дня со дня регистрации извещает безработного, о перечне документов, которые необходимы для назначения социальной выплаты на случай потери работы из Государственного фонда социального страхования.

42. Карьерный центр обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

43. Безработные, зарегистрированные в центре трудовой мобильности, соблюдают порядок, условия и сроки посещения или уведомления карьерного центра в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан и настоящими Правилами

44. Предоставление информации о регистрации в качестве безработного осуществляется по запросу безработного посредством Электронной биржи труда, веб-портала "электронного правительства" и (или) объектов информатизации при наличии электронной цифровой подписи в виде электронного документа согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Срок действия предоставленной информации о регистрации в качестве безработного составляет тридцать календарных дней со дня ее выдачи.

45. Центр трудовой мобильности в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующей информации через "АИС Рынок труда" от карьерного центра снимает с учета безработного в случаях:

1) поступления за безработного отчислений на обязательное социальное медицинское страхование, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений;

2) отказа от трех предложенных карьерным центром вариантов подходящей работы или несвоевременного уведомления карьерного центра, а проживающего в сельских населенных пунктах – акима поселка, села, сельского округа о согласии или отказе от предложенных вариантов подходящей работы;

3) неявки безработного лица без уважительных причин:

в течение пяти рабочих дней со дня уведомления карьерным центром по месту предложенного трудоустройства или обучения;

в течение трех рабочих дней по вызову в карьерный центр на участие в активных мерах содействия занятости;

самовольного прекращения участия в активных мерах содействия занятости;

4) нарушения безработным без уважительных причин сроков посещения или уведомления карьерного центра, предусмотренных в пункте 44 настоящих Правил;

5) осуждения безработного к наказанию в виде лишения свободы либо направления на принудительное лечение по вступившему в законную силу решению суда;

6) несвоевременное (в течение пяти рабочих дней) предоставление карьерному центру обстоятельств, влияющих на дальнейшую работу с ним, связанную с:

переменой места жительства;

трудоустройством на постоянную, временную работу, работу по договорам гражданско-правового характера;

занятием предпринимательской деятельностью;

учредительством (соучредительство) в организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

установлением или изменением и группы инвалидности;

назначением пенсионных выплат.

7) предоставления заведомо ложных или поддельных документов.

46. Карьерный центр в течение двух рабочих дней со дня снятия безработного с учета уведомляет его об этом посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи, а жителей сельской местности, через акима поселка, села и сельского округа.

47. В случае, если Электронной биржей труда или карьерным центром по истечении периода, указанного в пункте 36 настоящих Правил, не подобрана подходящая работа, или лицо, ищущее работу, отказалось от предложенной работы, то лицо, ищущее работу, автоматически регистрируется в качестве безработного.

48. Электронная биржа труда осуществляет проверку достоверности информации, полученной из информационных систем государственных органов и (или) организаций,

для регистрации лица, ищущего работу, в качестве безработного, по основаниям, предусмотренным пунктом 40 настоящих Правил.

49. Информация о регистрации в качестве безработного поступает в АИС "Рынок труда" в карьерный центр по месту жительства соискателя.

50. Лицу, ищущему работу, направляется оповещение о регистрации в качестве безработного или отказе посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи.

51. Если безработный является участником системы обязательного социального страхования в "личном кабинете" на Электронной бирже труда безработный заполняет заявку и номер банковского счета для получения социальной выплаты на случай потери работы из Государственного фонда социального страхования.

52. Снятие с учета безработного осуществляется в соответствии с пунктом 45 настоящих Правил.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центра трудовой мобильности и (или) его должностных лиц, карьерного центра и (или) его должностных лиц

53. Жалоба на решения, действия (бездействия) центра трудовой мобильности и (или) его должностных лиц, карьерного центра и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается в соответствии со статьей 91 Административного процедурного процессуального кодекса.

54. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном Административным процедурным процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Глава 5. Порядок осуществления трудового посредничества

Параграф 1. Разработка индивидуального плана трудоустройства

55. Для оказания содействия работодателям в подборе подходящего специалиста, а лицам, ищущим работу, безработным и иным обратившимся лицам в подборе подходящей работы осуществляется трудовое посредничество.

В целях осуществления трудового посредничества работник карьерного центра в течение двух рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу центром трудовой мобильности в качестве безработного, составляет в АИС "Рынок труда" индивидуальный план трудоустройства по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

56. Заполненный индивидуальный план трудоустройства подписывается безработным и работником карьерного центра, который разрабатывал план. Экземпляр индивидуального плана трудоустройства передается безработному.

57. Безработный, зарегистрированный в центре трудовой мобильности, выполняет мероприятия и соблюдает сроки, установленные в индивидуальном плане трудоустройства.

58. Безработный, зарегистрированный в центре трудовой мобильности, в течение пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влияющих на дальнейшую работу с ним, предоставляет карьерному центру соответствующую информацию, связанную с:

- 1) переменной места жительства;
- 2) трудоустройством на постоянную, временную работу, работу по договорам гражданско-правового характера;
- 3) занятием предпринимательской деятельностью;
- 4) учредительством (соучредительство) в организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- 5) установлением или изменением группы инвалидности;
- 6) назначением пенсионных выплат.

Работник карьерного центра проводит мониторинг выполнения безработным мероприятий индивидуального плана трудоустройства.

59. Карьерный центр после регистрации лица в качестве безработного оказывает ему содействие в подборе подходящей работы, в соответствии с параграфом 3 настоящей главы, или направляет его на активные меры содействия занятости в соответствии с индивидуальным планом трудоустройства.

Параграф 2. Порядок регистрации вакансий, предоставленных работодателями в карьерный центр

60. Работодатель направляет карьерному центру посредством Электронной биржи труда сведения о наличии вакансий, за исключением вакантных должностей государственных служащих, выборных государственных должностей, депутатов Парламента и маслихатов, судей Республики Казахстан, лиц, состоящих на воинской службе, сотрудников специальных государственных, правоохранительных органов и государственной фельдъегерской службы, работников Национального Банка Республики Казахстан и его ведомств, уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в течение пяти рабочих дней со дня их появления с указанием условий труда и оплаты.

61. При направлении сведений о наличии вакансий посредством Электронной биржи труда работодатели размещают информацию о вакансии, по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам, через "личный кабинет".

Сформированные работодателем на Электронной бирже труда сведения о вакансиях автоматически размещаются в АИС "Рынок труда".

Параграф 3. Подбор кандидатов на вакансии и направление их к работодателям

62. После регистрации вакансий, которые направлены работодателем в карьерный центр посредством Электронной биржи труда, в соответствии с параграфом 2 настоящей главы, карьерный центр в течение одного рабочего дня проводит подбор кандидатов на вакансии.

Карьерный центр проводит подбор кандидатов на вакансии среди лиц, ищущих работу, безработных и иных обратившихся лиц, зарегистрированных карьерным центром в АИС "Рынок труда" и лиц, которые самостоятельно зарегистрировались на Электронной бирже труда.

Карьерный центр обеспечивает подбор вакансий для зарегистрированных в АИС "Рынок труда" лиц, ищущих работу, безработных и иных обратившихся лиц.

63. Работник карьерного центра проводит отбор кандидатов на вакансию с учетом профессии (должности) кандидата, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, уровня заработной платы, режима рабочего времени, а также в соответствии с другими требованиями и условиями для кандидатов, установленными работодателями при регистрации вакансии.

64. Работник карьерного центра в течение одного рабочего дня со дня возникновения вакансий уведомляет лицо, ищущее работу, и (или) безработного, и (или) иных обратившихся лиц о наличии подходящей работы:

- 1) при его личном посещении карьерного центра;
- 2) посредством Электронной биржи труда через "личный кабинет";
- 3) посредством абонентского устройства сети сотовой связи.

Если лицо, ищущее работу, безработный или иное обратившееся лицо проживают в сельской местности, специалист карьерного центра уведомляет их о наличии подходящей работы также через ассистента.

65. При получении от карьерного центра предложений о наличии подходящей работы лицо, ищущее работу в течение одного рабочего дня, безработный и иное обратившееся лицо в течение трех рабочих дней, лично или посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи уведомляет карьерный центр о согласии или отказе от предложенной подходящей работы.

66. При согласии кандидатов на трудоустройство на заявленную вакансию и при соответствии условий работы для кандидатов специалист карьерного центра в течение одного рабочего дня направляет работодателю данные (резюме) отобранных кандидатов через АИС "Рынок труда". Данные (резюме) кандидатов отображаются в "личном кабинете" работодателя на Электронной бирже труда. Специалист карьерного

центра посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи сообщает работодателю о направленных ему данных (резюме) кандидатов.

В случае необходимости, специалист карьерного центра напоминает работодателю рассмотреть данные (резюме) кандидатов и сообщить о своем решении посредством абонентского устройства сотовой связи.

Специалист карьерного центра согласовывает с работодателем время и место проведения собеседования с кандидатами, которые заинтересовали работодателя.

Специалист карьерного центра посредством абонентского устройства сотовой связи уведомляет кандидатов о времени и месте проведения собеседования с работодателем.

Если лицо, ищущее работу, безработный или иное обратившееся лицо проживают в сельской местности, специалист карьерного центра уведомляет их о наличии о времени и месте проведения собеседования с работодателем через ассистента.

67. Безработный, зарегистрированный в центре трудовой мобильности, в течение трех рабочих дней со дня уведомления о времени и месте проведения собеседования карьерным центром обращается к работодателю по вопросу трудоустройства.

68. Работодатель в "личном кабинете" на Электронной бирже труда ставит отметку о приеме на работу кандидата или об отказе в приеме на работу. Информация о трудоустройстве кандидата или об отказе в трудоустройстве поступает в АИС "Рынок труда".

Отсутствие в АИС "Рынок труда" информации о приеме на работу в течение пяти рабочих дней считается отказом в трудоустройстве предложенного кандидата.

69. В случае подтверждения трудоустройства кандидата работодателем, соответствующая вакансия удаляется автоматически из Электронной биржи труда и в АИС "Рынок труда".

70. Карьерным центром обеспечивается функционирование зоны самообслуживания, где предоставляется возможность самостоятельного размещения резюме и поиска свободных вакансий для соискателей и самостоятельного поиска персонала для работодателей посредством Электронной биржи труда, а также осуществляется консультирование населения по вопросам использования Электронной биржи труда.

Параграф 4. Порядок осуществления трудового посредничества посредством Электронной биржи труда

71. Информация о вакансиях поступает в "личный кабинет" лица, ищущего работу, или безработного на Электронной бирже труда.

72. Электронная биржа труда направляет уведомление лицу, ищущему работу, или безработному о назначении собеседований работодателем посредством

информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи.

73. Лица, ищущие работу, или безработные на Электронной бирже труда через "личный кабинет" могут отказаться от прохождения собеседования.

74. В случае трудоустройства лица, ищущие работу, или безработного работодатель, посредством "личного кабинета" на Электронной бирже труда делает отметку о приеме на работу.

Приложение 1
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных и
осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу"		
1	Наименование государственной услуги	Регистрация лиц, ищущих работу
2	Наименование предоставления подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Карьерный центр (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) услугодатель; 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz ; 3) Электронная биржа труда: www.enbek.kz .
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1 (один) рабочий день.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (полностью автоматизированная)
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;
- 2) веб-портала "электронного правительства" – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);
- 3) Электронной биржи труда – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

1. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, услугополучатель предъявляет услугодателю:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к перечню;
- 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);
- 3) документ, подтверждающий трудовую деятельность (при наличии);
- 4) документ об образовании, квалификации, наличии

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии);

После удостоверения личности и введения данных в АИС "Рынок труда" документы возвращаются услугополучателю.

2. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, через веб-портал "электронного правительства" или Электронной биржи труда услугополучатель заполняет форму сведений для регистрации в качестве лица, ищущего работу, согласно приложению 1 к приказу 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 № 33380) в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего трудовую деятельность, документа об образовании услугодатель получает из соответствующих информационных систем государственных органов через шлюз "электронного правительства".

На веб-портале "электронного правительства" уведомление о принятии заявки с указанием даты получения результата государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя.

Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие

11	подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	представленных сведений услугополучателем, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленным настоящим Перечнем
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) веб-портале "электронного правительства": www.egov.kz.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.gov.kz.</p> <p>Единый контакт-центр: "1414".</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "цифровые документы" и выбрать нужный документ. Сервис цифровых документов доступен для авторизованных пользователей в мобильном приложении.</p>

Приложение 1
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Регистрация лиц,
ищущих работу"
Форма

В карьерный центр _____

от

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____;

Индивидуальный идентификационный номер: _____;

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в качестве лица, ищущего работу, а также:

	Да <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------

Разместить на Электронной бирже труда (www.enbek.kz) резюме	Нет <input type="checkbox"/> (отметить галочкой)
Оказать содействие в трудоустройстве через аутсорсинг услуг в сфере занятости населения, а также передачу персональных данных частным агентствам занятости в рамках аутсорсинга услуг	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> (отметить галочкой) Скачать

Даю согласие на сбор, обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" необходимых для оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу".

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____ Мобильный: _____ E-mail: _____;

"__" _____ 20__ года.

(дата)

Подпись заявителя: _____

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____ принято
"__" _____ 20__ года зарегистрировано под № _____, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего документы:

Дата подпись

Приложение 2
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных и
осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация безработных" (далее - перечень)		
1	Наименование государственной услуги	Регистрация безработных
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Центр трудовой мобильности (далее – услугодатель)

4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	посредством АИС "Рынок труда"
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1 (один) рабочий день
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (полностью автоматизированная)
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление о регистрации в качестве безработного либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Перечня
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.30 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) карьерного центра – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>3) веб-портала "электронного правительства" – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);</p>

		4) Электронной биржи труда – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
10	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Представление документов не требуется
11	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	<p>Не регистрируются в качестве безработного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лица, не достигшие шестнадцатилетнего возраста; 2) занятые лица; 3) лица, достигшие пенсионного возраста, установленного пунктами 1 – 3 статьи 207 Социального кодекса Республики Казахстан; 4) лица, представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка (дохода), а также другие недостоверные сведения; 5) студенты и учащиеся старших классов общеобразовательных школ, претендующие на участие в активных мерах содействия занятости, в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан; 6) лица, осужденные по решению суда к исправительным работам либо общественным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно
		<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты

12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	населения Республики Казахстан – www.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) веб-портале "электронного правительства": www.egov.kz. Единый контакт-центр: "1414". Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "цифровые документы" и выбрать нужный документ. Сервис цифровых документов доступен для авторизованных пользователей в мобильном приложении.
----	---	--

Приложение 3
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Уведомление об отказе в регистрации в качестве лица, ищущего работу

В соответствии с подпунктом 14) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель

полное наименование услугодателя

отказывает Вам _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в оказании государственной услуги по причине _____

указать причину

Дата выдачи: " __ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 4
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центр
Форма

Уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу

Вы _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в соответствии со статьей 98 Социального кодекса Республики Казахстан
зарегистрированы в качестве лица, ищущего работу

_____ с " ____ " _____ 20__ года.

Наименование карьерного центра

Дата выдачи: " ____ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____

_____.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 5
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Уведомление о регистрации в качестве безработного

Вы _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в соответствии со статьей 99 Социального кодекса Республики Казахстан
зарегистрированы в качестве безработного

наименование центра трудовой мобильности

с " ____ " _____ 20__ года.

Дата выдачи: " ____ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____

_____.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 6
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Уведомление об отказе в регистрации в качестве безработного

В соответствии с подпунктом 14) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан

"О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель

полное наименование услугодателя отказывает Вам

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
в оказании государственной услуги по причине

указать причину

Дата выдачи: "___" _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 7
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Информация о регистрации/либо об отсутствии регистрации в качестве безработного

Дана _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
в том, что он(а) в соответствии со статьей 98 Социального кодекса Республики
Казахстан зарегистрирован(а)/ не зарегистрирован(а) в качестве безработного

наименование Центра трудовой мобильности. с "___" _____ 20__ года.

Дата выдачи: "___" _____ 20__ года.

Срок действия справки до "___" _____ 20__ года включительно.

Специалист карьерного центра _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 8
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

наименование карьерного центра города, города республиканского значения, столицы, района

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ТРУДОУСТРОЙСТВА

1. ИНФОРМАЦИЯ О БЕЗРАБОТНОМ

Безработный _____

_____ полностью фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата регистрации в качестве безработного

_____ Цель _____

_____ Образование _____

_____ Специальность (профессия)

2. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

Мероприятие	Дата завершения
Проведение социальной профессиональной ориентации 1) консультирование по выбору профессии и места работы, прохождение тестов профессиональной ориентации; 2) информирование о состоянии рынка труда, возможностях трудоустройства по специальности или прохождения обучения. Мероприятия по трудовому посредничеству 1) информирование карьерным центром о наличии свободных рабочих мест (вакансий) в базе данных; 2) поиск соискателем работы через Электронную биржу труда; 3) поиск соискателем работы через частные агентства занятости и интернет-площадки по трудоустройству; 4) посещение собеседований с работодателями. Активные меры содействия занятости 1) участие в профессиональном обучении (подготовка, переподготовка и повышение квалификации); 2) работа на социальных рабочих местах; 3) прохождение в молодежной практике; 4) содействие предпринимательской инициативе; 5) участие в общественных работах.	

<p>Оказание социальной помощи безработным</p> <p>1) социальные выплаты на случай потери работы безработным из Государственного фонда социального страхования;</p> <p>2) оказание адресной социальной помощи.</p> <p>Мероприятия по улучшению навыков поиска работы</p> <p>1) посещение обучающих курсов по активному поиску работы, основам прохождения собеседования с работодателем и т.п.</p>	
--	--

3. ГРАФИК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАРЬЕРНЫМ ЦЕНТРОМ

1.	[Дата]	[Действие]
2.	[Дата]	[Действие]
...	[Дата]	[Действие]

Индивидуальный план трудоустройства действует до " __ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при его наличии) безработного)</p> <p>(подпись)</p> <p>Мобильный телефон:</p> <p>Электронная почта (при наличии):</p> <p>" __ " _____ 20__ года</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Контактный телефон:</p> <p>Электронная почта:</p> <p>" __ " _____ 20__ года</p>
---	---

Приложение 9
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
форма

Сведения о наличии вакансии

Информация о вакансии

Предприятие* _____

(наименование предприятия)

Профессиональная область (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника - например, безопасность и чрезвычайная ситуация, государственная служба, ИТ и телекоммуникации и т.д.)

Наименование должности (выбрать необходимое): *

(выбирается из справочника Национального классификатора занятий)

Уточнение должности _____

Город или район (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника - например, Акмолинская область, Аккольский район и т.д.)

)

Населенный пункт (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника - например, г. Акколь и т.д.)

Адрес _____

Режим работы (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника – например, пятидневная или шестидневная рабочая неделя, сменный режим работы, неполное рабочее время, иные режимы рабочего времени, предусмотренные трудовым законодательством)

Характер работы (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника – например, вахтовый характер работы, разъездной характер работы, дистанционная работа, работа в пути, иные виды характера работы, связанные с организацией выполнения трудовой функции)

Вид работы: * _____

(выбирается из справочника – например, временная, постоянная, сезонная и т.д.)

Условия труда (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника – например, нормальные, тяжелые работы, вредные и (или) опасные условия труда и т.д.)

Оплата труда* от _____ до _____

Общее количество вакантных мест: * _____

Из них для молодежи _____

Из них для лиц с инвалидностью _____

Из них для состоящих на учете службы пробации _____

Из них для освобожденных из мест лишения свободы _____

Из них для молодежи (до совершеннолетия) без попечения родителей _____

Из них иностранные граждане _____

Дополнительные условия, социальная поддержка _____

Требования к соискателю

Стаж работы по специальности (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника - например, опыт не требуется, 1 год, 2 года и т.д.)

Профессиональные навыки* _____

(выбирается из справочника навыков - например, анализ технологий производства трикотажных изделий, конструирование трикотажных изделий и т.д.)

Личные качества* _____

(выбирается из справочника навыков – например, лидерство, логическое мышление, аккуратность и т.д.)

Уровень образования (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника – например, техническое и профессиональное,

высшее, послевузовское и т.д.)

Должностные обязанности _____

Водительские права (категории) (выбрать необходимое):

(выбирается из справочника – например, "А", "В", "С" и т.д.)

Владение языками _____

Прочее

Срок публикации на Электронной бирже труда (выбрать необходимое): *

(выбирается из справочника – например, 1 неделя, 1 месяц и т.д.)

* заполняется в обязательном порядке

Приложение 2 к Приказу
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 29 мая 2026 года № 220
Утверждены приказом
Заместителя Премьер-Министра -
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 9 июня 2023 года № 214

Правила регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 98, пунктом 1 статьи 99, пунктом 3 статьи 106 Социального кодекса Республики Казахстан и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок регистрации лиц, ищущих работу, регистрации безработных, осуществления трудового посредничества карьерными центрами.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) ассистент – работник карьерного центра, выполняющий функции по оказанию содействия консультанту по социальной работе и акиму поселка, села, сельского округа в проведении консультации, собеседования, а также мониторинга выполнения обязательств по социальному контракту;

2) социальные выплаты – выплаты, осуществляемые Государственным фондом социального страхования в пользу получателя социальной выплаты;

- 3) вакансия – свободное рабочее место (должность) у работодателя;
- 4) автоматизированная цифровая система "Рынок труда" (далее – АЦС "Рынок труда") – автоматизированная цифровая система в составе единой цифровой системы социально-трудовой сферы, предназначенная для автоматизации деятельности центров трудовой мобильности, карьерных центров с целью оказания посредничества в трудоустройстве, мониторинга и формирования отчетности, и межведомственного взаимодействия, включая интеграцию с цифровыми системами государственных органов;
- 5) лицо, ищущее работу – физическое лицо, обратившееся в карьерный центр за содействием в занятости;
- 6) трудоустройство – комплекс организационных, экономических и правовых мероприятий, призванных способствовать обеспечению занятости населения;
- 7) индивидуальный план трудоустройства – документ, в котором указываются личные данные безработного, планируемые и реализуемые мероприятия по содействию занятости;
- 8) индивидуальная карта занятости – документ, в котором указываются личные данные, история занятости, предлагаемые и реализуемые мероприятия, цели содействия занятости и их исполнение;
- 9) безработный – физическое лицо, осуществляющее поиск работы и готовое приступить к работе;
- 10) 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;
- 11) карьерный центр – филиал центра трудовой мобильности, осуществляющий выполнение его функций в районах, городах областного и республиканского значения, столице;
- 12) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций или их совокупности, осуществляемых по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;
- 13) цифровая система мониторинга оказания государственных услуг – цифровая система, предназначенная для цифровизации и мониторинга процесса оказания государственных услуг, в том числе оказываемых через Государственную корпорацию "Правительство для граждан";
- 14) цифровая система государственных органов – функционально связанный комплекс цифровых ресурсов, использующий объекты цифровой инфраструктуры с целью обеспечения создания, сбора, обработки, хранения и распространения цифровых

данных, а также автоматизирующий взаимодействие субъектов цифровой среды и (или) обеспечивающий оказание услуг в цифровой среде;

15) абонентское устройство сотовой связи – средство связи индивидуального использования, формирующее сигналы электрической связи для передачи или приема заданной абонентом информации и подключаемое к сети оператора сотовой связи, не имеющее постоянного географически определяемого местоположения в рамках обслуживаемой территории, работающее в сетях сотовой связи;

16) цифровые технологии – совокупность методов работы с цифровыми ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

17) Электронная биржа труда – цифровой объект, представляющий собой единую цифровую платформу занятости для соискателей и работодателей, обеспечивающую поиск работы и содействие в подборе персонала, оказание услуг в сфере занятости в электронном и проактивном формате, в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан.

3. Перечень основных требований к оказанию государственных услуг (далее – Перечень требований), включающих характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг приведены согласно приложению 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу" и приложению 2 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация безработных к настоящим Правилам.

Глава 2. Порядок регистрации лиц, ищущих работу

4. Лицо, не имеющее работу и (или) заработка (дохода), ищущее подходящую работу (далее – соискатель), при обращении за содействием в трудоустройстве регистрируется в качестве лица, ищущего работу:

- 1) через карьерный центр по месту жительства;
- 2) через веб-портал "цифрового правительства";
- 3) посредством единой цифровой платформы занятости "Электронная биржа труда" (далее - Электронная биржа труда).

Параграф 1. Порядок регистрации лиц, ищущих работу, при обращении в карьерный центр

5. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, соискатель предъявляет в карьерный центр по месту жительства либо по месту временного пребывания документы в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем требований согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

После удостоверения личности и введения данных в АЦС "Рынок труда" документы возвращаются соискателю.

6. Лицо, не достигшее шестнадцатилетнего возраста, также предоставляет письменное заявление одного из его законных представителей в произвольной форме.

7. Специалист карьерного центра проверяет достоверность документов и персональных данных (сведений), представленных соискателем на основании сведений, получаемых из цифровых систем государственных органов и (или) организаций.

8. В случаях установления недостоверности представленных персональных данных (сведений), документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, карьерный центр в течение одного рабочего дня со дня их поступления возвращает приложенные к заявлению документы и выдает соискателю уведомление об отказе в регистрации в качестве лица, ищущего работу по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. Работник карьерного центра предоставляет соискателю полную информацию о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых карьерным центром.

10. Работник карьерного центра на основе индивидуального идентификационного номера соискателя формирует в АЦС "Рынок труда" запрос в цифровые системы государственных органов и (или) организаций для получения персональной информации о соискателе, после чего персональные данные соискателя вносит в индивидуальную карту занятости в АЦС "Рынок труда".

11. В АЦС "Рынок труда" на основании персональных данных, внесенных в индивидуальную карту занятости, исходя из предполагаемой длительности периода безработицы, автоматически определяется соответствующая категория соискателя.

12. После установления достоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, карьерный центр в течение одного рабочего дня со дня их поступления регистрирует соискателя в качестве лиц, ищущих работу и при обращении соискателя выдает уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Лицо, получает оповещение о регистрации в качестве лица, ищущего работу, посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи.

13. При регистрации соискателя в качестве лица, ищущего работу, работник карьерного центра информирует о возможностях использования Электронной биржи труда.

14. В случае отсутствия карьерного центра в сельском населенном пункте соискатель обращается в аппарат акима сельского округа к ассистенту для регистрации в качестве лица, ищущего работу. Ассистент проводит предварительное заполнение данных соискателя.

15. Соискатель предъявляет ассистенту документы, в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем требований согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Ассистент проверяет достоверность документов и персональных данных (сведений), представленных соискателем.

16. При заполнении данных соискателя ассистент вносит персональные данные в индивидуальную карту занятости в АЦС "Рынок труда". В случае отсутствия доступа в АЦС "Рынок труда" ассистент заполняет индивидуальную карту занятости в электронном либо в бумажном виде.

17. В АЦС "Рынок труда" проводится распределение соискателя на категории исходя из предполагаемой длительности периода безработицы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

18. Ассистент информирует соискателя о возможностях использования Электронной биржи труда.

19. После установления достоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, ассистент в течение одного рабочего дня, направляет в карьерный центр документы, предусмотренные Перечнем требований согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

20. Работник карьерного центра в течение одного рабочего дня со дня получения документов от ассистента вносит персональные данные соискателя в АЦС "Рынок труда", делает отметку о регистрации соискателя в качестве лица, ищущего работу, и уведомляет соискателя о дате регистрации через ассистента или посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи.

21. При повторном обращении соискателя для регистрации в качестве лица, ищущего работу, работник карьерного центра осуществляет проверку достоверности персональных данных и сведений, представленных соискателем ранее, и вносит соответствующие изменения в индивидуальную карту занятости.

22. Карьерный центр обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг.

23. Карьерный центр в течение двух рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу, оказывает ему содействие в подборе подходящей работы в соответствии с главой 5 настоящих Правил.

Параграф 2. Порядок регистрации лиц, ищущих работу, через веб-портал "цифрового правительства"

24. Соискатель регистрируется в качестве лица, ищущего работу, в электронной форме через веб-портал "цифрового правительства" при наличии электронной цифровой подписи.

25. Соискатель для регистрации в качестве лица, ищущего работу, через веб-портал "цифрового правительства" заполняет заявку на получение государственной услуги с указанием персональных данных.

Статус о принятии запроса на оказание государственной услуги направляется в "личный кабинет" соискателя.

26. Данные соискателя автоматически направляются в АЦС "Рынок труда" карьерного центра по месту жительства или по месту временного пребывания.

27. Работник карьерного центра проводит регистрацию лица, ищущего работу в соответствии с пунктами 7, 8, 9, 10, 11 и 12 настоящих Правил.

Сведения о документах, удостоверяющие личность, работник карьерного центра получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

28. На веб-портале "цифрового правительства" результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" соискателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью директора карьерного центра или уполномоченного им лица.

Параграф 3. Порядок регистрации лиц, ищущих работу, посредством Электронной биржи труда

29. Соискатель регистрируется в качестве лица, ищущего работу, посредством Электронной биржи труда при наличии электронной цифровой подписи.

30. В "личном кабинете" на Электронной бирже труда соискатель выбирает карьерный центр, соответствующий его месту жительства.

31. На основе индивидуального идентификационного номера, внесенного соискателем, на Электронной бирже труда формируется запрос в цифровые системы государственных органов и (или) организаций для получения персональной информации о соискателе.

32. В "личном кабинете" на Электронной бирже труда соискатель заполняет заявку на получение государственной услуги регистрации в качестве лица, ищущего работу с указанием персональных данных.

33. На Электронной бирже труда автоматически осуществляется регистрация соискателя в качестве лица, ищущего работу.

34. Информация о регистрации в качестве лица, ищущего работу, поступает в АЦС "Рынок труда" в карьерный центр по месту жительства соискателя. В АЦС "Рынок труда" автоматически формируется индивидуальная карта занятости лица, ищущего работу.

35. Электронная биржа труда направляет лицу, ищущему работу, оповещение о регистрации в качестве лица, ищущего работу, в "личный кабинет" на Электронной

бирже труда, а также посредством передачи оповещения на абонентское устройство сотовой связи.

36. Электронная биржа труда в течение двух рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу, автоматически подбирает вакансии в соответствии с параграфом 4 главы 5 настоящих Правил.

37. Лицо, ищущее работу, откликается на вакансии, полученные через Электронную биржу труда и от карьерного центра.

Лицо, ищущее работу, уведомляет карьерный центр, а проживающее в сельском населенном пункте – акима поселка, села, сельского округа о согласии или об отказе от предложенной подходящей работы посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи.

Глава 3. Порядок регистрации безработных лиц

38. В случае, если карьерный центр по истечении периода, указанного в пункте 23 настоящих Правил, не подобрал для лица, ищущего работу, подходящую работу, или лицо, ищущее работу, отказалось от предложенной работы, то в АЦС "Рынок труда" лицо, ищущее работу, автоматически регистрируется в качестве безработного.

АЦС "Рынок труда" осуществляет проверку достоверности информации, полученной из цифровых систем государственных органов и (или) организаций, для регистрации лица, ищущего работу, в качестве безработного, по основаниям, предусмотренным пунктом 40 настоящих Правил.

Лицу, ищущему работу, направляется оповещение о регистрации в качестве безработного или отказе посредством Электронной биржи труда и (или) абонентского устройства сети сотовой связи.

39. Работник карьерного центра по запросу выдает уведомление о регистрации в качестве безработного по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, либо уведомление об отказе в регистрации лица, ищущего работу, в качестве безработного согласно приложению 6 к настоящим Правилам по основаниям, предусмотренным пунктом 41 настоящих Правил.

40. Не регистрируются в качестве безработного:

- 1) не достигшие шестнадцатилетнего возраста;
- 2) занятые лица;
- 3) лица, достигшие пенсионного возраста, установленного пунктами 1,2 и 3 статьи 207 Социального кодекса Республики Казахстан;
- 4) представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка (дохода), а также другие недостоверные сведения;
- 5) студенты и учащиеся старших классов общеобразовательных школ, претендующие на участие в активных мерах содействия занятости, в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан;

б) лица, осужденные по решению суда к исправительным работам либо общественным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно.

41. Работник карьерного центра в течение одного рабочего дня со дня регистрации извещает безработного, о перечне документов, которые необходимы для назначения социальной выплаты на случай потери работы из Государственного фонда социального страхования.

42. Карьерный центр обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг.

43. Безработные, зарегистрированные в центре трудовой мобильности, соблюдают порядок, условия и сроки посещения или уведомления карьерного центра в соответствии с Социальным кодексом и настоящими Правилами.

44. Предоставление информации о регистрации в качестве безработного осуществляется по запросу безработного посредством Электронной биржи труда, веб-портала "цифрового правительства" и (или) цифровых объектов при наличии электронной цифровой подписи в виде электронного документа согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Срок действия предоставленной информации о регистрации в качестве безработного составляет тридцать календарных дней со дня ее выдачи.

45. Центр трудовой мобильности в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующей информации через АЦС "Рынок труда" от карьерного центра снимает с учета безработного в случаях:

1) поступления за безработного отчислений на обязательное социальное медицинское страхование, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений;

2) отказа от трех предложенных карьерным центром вариантов подходящей работы или несвоевременного уведомления карьерного центра, а проживающего в сельских населенных пунктах – акима поселка, села, сельского округа о согласии или отказе от предложенных вариантов подходящей работы;

3) неявки безработного лица без уважительных причин:

в течение пяти рабочих дней со дня уведомления карьерным центром по месту предложенного трудоустройства или обучения;

в течение трех рабочих дней по вызову в карьерный центр на участие в активных мерах содействия занятости;

самовольного прекращения участия в активных мерах содействия занятости;

4) нарушения безработным без уважительных причин сроков посещения или уведомления карьерного центра, предусмотренных в пункте 43 настоящих Правил;

5) осуждения безработного к наказанию в виде лишения свободы либо направления на принудительное лечение по вступившему в законную силу решению суда;

6) несвоевременное (в течение пяти рабочих дней) предоставление карьерному центру обстоятельств, влияющих на дальнейшую работу с ним, связанную с:

переменой места жительства;

трудоустройством на постоянную, временную работу, работу по договорам гражданско-правового характера;

занятием предпринимательской деятельностью;

учредительством (соучредительство) в организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

установлением или изменением и группы инвалидности;

назначением пенсионных выплат.

7) предоставления заведомо ложных или поддельных документов.

46. Карьерный центр в течение двух рабочих дней со дня снятия безработного с учета уведомляет его об этом посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи, а жителей сельской местности, через акима поселка, села и сельского округа.

47. В случае, если Электронной биржей труда или карьерным центром по истечении периода, указанного в пункте 36 настоящих Правил, не подобрана подходящая работа, или лицо, ищущее работу, отказалось от предложенной работы, то лицо, ищущее работу, автоматически регистрируется в качестве безработного.

48. Электронная биржа труда осуществляет проверку достоверности информации, полученной из цифровых систем государственных органов и (или) организаций, для регистрации лица, ищущего работу, в качестве безработного, по основаниям, предусмотренным пунктом 40 настоящих Правил.

49. Информация о регистрации в качестве безработного поступает в АЦС "Рынок труда" в карьерный центр по месту жительства соискателя.

50. Лицу, ищущему работу, направляется оповещение о регистрации в качестве безработного или отказе посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи.

51. Если безработный является участником системы обязательного социального страхования в "личном кабинете" на Электронной бирже труда безработный заполняет заявку и номер банковского счета для получения социальной выплаты на случай потери работы из Государственного фонда социального страхования.

52. Снятие с учета безработного осуществляется в соответствии с пунктом 45 настоящих Правил.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центра трудовой мобильности и (или) его должностных лиц, карьерного центра и (или) его должностных лиц

53. Жалоба на решения, действия (бездействия) центра трудовой мобильности и (или) его должностных лиц, карьерного центра и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается в соответствии со статьей 91 Административного процедурного процессуального кодекса.

54. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном Административным процедурным процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Глава 5. Порядок осуществления трудового посредничества

Параграф 1. Разработка индивидуального плана трудоустройства

55. Для оказания содействия работодателям в подборе подходящего специалиста, а лицам, ищущим работу, безработным и иным обратившимся лицам в подборе подходящей работы осуществляется трудовое посредничество.

В целях осуществления трудового посредничества работник карьерного центра в течение двух рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу центром трудовой мобильности в качестве безработного, составляет в АЦС "Рынок труда" индивидуальный план трудоустройства по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

56. Заполненный индивидуальный план трудоустройства подписывается безработным и работником карьерного центра, который разрабатывал план. Экземпляр индивидуального плана трудоустройства передается безработному.

57. Безработный, зарегистрированный в центре трудовой мобильности, выполняет мероприятия и соблюдает сроки, установленные в индивидуальном плане трудоустройства.

58. Безработный, зарегистрированный в центре трудовой мобильности, в течение пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влияющих на дальнейшую работу с ним, предоставляет карьерному центру соответствующую информацию, связанную с:

- 1) переменной места жительства;
- 2) трудоустройством на постоянную, временную работу, работу по договорам гражданско-правового характера;
- 3) занятием предпринимательской деятельностью;
- 4) учредительством (соучредительство) в организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- 5) установлением или изменением группы инвалидности;
- 6) назначением пенсионных выплат.

Работник карьерного центра проводит мониторинг выполнения безработным мероприятий индивидуального плана трудоустройства.

59. Карьерный центр после регистрации лица в качестве безработного оказывает ему содействие в подборе подходящей работы, в соответствии с параграфом 3 настоящей главы, или направляет его на активные меры содействия занятости в соответствии с индивидуальным планом трудоустройства.

Параграф 2. Порядок регистрации вакансий, предоставленных работодателями в карьерный центр

60. Работодатель направляет карьерному центру посредством Электронной биржи труда сведения о наличии вакансий, за исключением вакантных должностей государственных служащих, выборных государственных должностей, депутатов Парламента и маслихатов, судей Республики Казахстан, лиц, состоящих на воинской службе, сотрудников специальных государственных, правоохранительных органов и государственной фельдъегерской службы, работников Национального Банка Республики Казахстан и его ведомств, уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в течение пяти рабочих дней со дня их появления с указанием условий труда и оплаты.

61. При направлении сведений о наличии вакансий посредством Электронной биржи труда работодатели размещают информацию о вакансии, по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам, через "личный кабинет".

Сформированные работодателем на Электронной бирже труда сведения о вакансиях автоматически размещаются в АЦС "Рынок труда".

Параграф 3. Подбор кандидатов на вакансии и направление их к работодателям

62. После регистрации вакансий, которые направлены работодателем в карьерный центр посредством Электронной биржи труда, в соответствии с параграфом 2 настоящей главы, карьерный центр в течение одного рабочего дня проводит подбор кандидатов на вакансии

Карьерный центр проводит подбор кандидатов на вакансии среди лиц, ищущих работу, безработных и иных обратившихся лиц, зарегистрированных карьерным центром в АЦС "Рынок труда" и лиц, которые самостоятельно зарегистрировались на Электронной бирже труда.

Карьерный центр обеспечивает подбор вакансий для зарегистрированных в АЦС "Рынок труда" лиц, ищущих работу, безработных и иных обратившихся лиц.

63. Работник карьерного центра проводит отбор кандидатов на вакансию с учетом профессии (должности) кандидата, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, уровня заработной платы, режима рабочего времени, а также в соответствии с другими требованиями и условиями для кандидатов, установленными работодателями при регистрации вакансии.

64. Работник карьерного центра в течение одного рабочего дня со дня возникновения вакансий уведомляет лицо, ищущее работу, и (или) безработного, и (или) иных обратившихся лиц о наличии подходящей работы:

- 1) при его личном посещении карьерного центра;
- 2) посредством Электронной биржи труда через "личный кабинет";
- 3) посредством абонентского устройства сети сотовой связи.

Если лицо, ищущее работу, безработный или иное обратившееся лицо проживают в сельской местности, специалист карьерного центра уведомляет их о наличии подходящей работы также через ассистента.

65. При получении от карьерного центра предложений о наличии подходящей работы лицо, ищущее работу в течение одного рабочего дня, безработный и иное обратившееся лицо в течение трех рабочих дней, лично или посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи уведомляет карьерный центр о согласии или отказе от предложенной подходящей работы.

66. При согласии кандидатов на трудоустройство на заявленную вакансию и при соответствии условий работы для кандидатов специалист карьерного центра в течение одного рабочего дня направляет работодателю данные (резюме) отобранных кандидатов через АЦС "Рынок труда". Данные (резюме) кандидатов отображаются в "личном кабинете" работодателя на Электронной бирже труда. Специалист карьерного центра посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи сообщает работодателю о направленных ему данных (резюме) кандидатов.

В случае необходимости, специалист карьерного центра напоминает работодателю рассмотреть данные (резюме) кандидатов и сообщить о своем решении посредством абонентского устройства сотовой связи.

Специалист карьерного центра согласовывает с работодателем время и место проведения собеседования с кандидатами, которые заинтересовали работодателя.

Специалист карьерного центра посредством абонентского устройства сотовой связи уведомляет кандидатов о времени и месте проведения собеседования с работодателем.

Если лицо, ищущее работу, безработный или иное обратившееся лицо проживают в сельской местности, специалист карьерного центра уведомляет их о наличии о времени и месте проведения собеседования с работодателем через ассистента.

67. Безработный, зарегистрированный в центре трудовой мобильности, в течение трех рабочих дней со дня уведомления о времени и месте проведения собеседования карьерным центром обращается к работодателю по вопросу трудоустройства.

68. Работодатель в "личном кабинете" на Электронной бирже труда ставит отметку о приеме на работу кандидата или об отказе в приеме на работу. Информация о трудоустройстве кандидата или об отказе в трудоустройстве поступает в АЦС "Рынок труда".

Отсутствие в АЦС "Рынок труда" информации о приеме на работу в течение пяти рабочих дней считается отказом в трудоустройстве предложенного кандидата

69. В случае подтверждения трудоустройства кандидата работодателем, соответствующая вакансия удаляется автоматически из Электронной биржи труда и в АЦС "Рынок труда".

70. Карьерным центром обеспечивается функционирование зоны самообслуживания, где предоставляется возможность самостоятельного размещения резюме и поиска свободных вакансий для соискателей и самостоятельного поиска персонала для работодателей посредством Электронной биржи труда, а также осуществляется консультирование населения по вопросам использования Электронной биржи труда.

Параграф 4. Порядок осуществления трудового посредничества посредством Электронной биржи труда

71. Информация о вакансиях поступает в "личный кабинет" лица, ищущего работу, или безработного на Электронной бирже труда.

72. Электронная биржа труда направляет уведомление лицу, ищущему работу, или безработному о назначении собеседований работодателем посредством цифровых технологий и (или) абонентского устройства сотовой связи.

73. Лица, ищущие работу, или безработные на Электронной бирже труда через "личный кабинет" могут отказаться от прохождения собеседования.

74. В случае трудоустройства лица, ищущие работу, или безработного работодатель, посредством "личного кабинета" на Электронной бирже труда делает отметку о приеме на работу.

Приложение 1
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных и
осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу"		
1	Наименование государственной услуги	Регистрация лиц, ищущих работу
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Карьерный центр (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) услугодатель; 2) веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz ; 3) Электронная биржа труда: www.enbek.kz .

5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1 (один) рабочий день.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (полностью автоматизированная)/
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) веб-портала "цифрового правительства" – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);</p> <p>3) Электронной биржи труда – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания</p>

		государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
10	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	<p>1. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, услугополучатель предъявляет услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление по форме согласно приложению 1 к перечню; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 3) документ, подтверждающий трудовую деятельность (при наличии); 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии); <p>После удостоверения личности и введения данных в АЦС "Рынок труда" документы возвращаются услугополучателю.</p> <p>2. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, через веб-портал "цифрового правительства" или Электронной биржи труда услугополучатель заполняет форму сведений для регистрации в качестве лица, ищущего работу, согласно приложению 1 к приказу 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 № 33380) в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя.</p> <p>Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего трудовую деятельность,</p>

		<p>документа об образовании услугодатель получает из соответствующих цифровых систем государственных органов через шлюз "цифрового правительства".</p> <p>На веб-портале "цифрового правительства" уведомление о принятии заявки с указанием даты получения результата государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя.</p>
11	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных сведений услугополучателем, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленным настоящим Перечнем</p>
12	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) веб-портале "цифрового правительства": www.egov.kz.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.gov.kz.</p> <p>Единый контакт-центр: "1414".</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "цифровые документы" и выбрать нужный документ. Сервис цифровых документов доступен для авторизованных пользователей в мобильном приложении.</p>

Приложение 1
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Регистрация лиц,
ищущих работу"
Форма

В карьерный центр _____
от
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____ ;
Индивидуальный идентификационный номер: _____ ;

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в качестве лица, ищущего работу, а также:

Разместить на Электронной бирже труда (www.enbek.kz) резюме	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> (отметить галочкой)
Оказать содействие в трудоустройстве через аутсорсинг услуг в сфере занятости населения, а также передачу персональных данных частным агентствам занятости в рамках аутсорсинга услуг	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> (отметить галочкой) Скачать

Даю согласие на сбор, обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" необходимых для оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу".

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____ Мобильный: _____ E-mail: _____ ;

"__" _____ 20__ года.

(дата)

Подпись заявителя: _____

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____ принято
"__" _____ 20__ года зарегистрировано под № _____, фамилия, имя,
отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего документы:

Дата подпись _____

осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация безработных" (далее - перечень)		
1	Наименование государственной услуги	Регистрация безработных
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Центр трудовой мобильности (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	посредством АЦС "Рынок труда"
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1 (один) рабочий день
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (полностью цифровизированная)
7	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о регистрации в качестве безработного либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Перечня
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.30 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 2) карьерного центра – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 3) веб-портала "цифрового правительства" – круглосуточно,

9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов	<p>за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);</p> <p>4) Электронной биржи труда – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
10	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Представление документов не требуется
11	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	<p>Не регистрируются в качестве безработного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лица, не достигшие шестнадцатилетнего возраста; 2) занятые лица; 3) лица, достигшие пенсионного возраста, установленного пунктами 1 – 3 статьи 207 Социального кодекса Республики Казахстан; 4) лица, представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка (дохода), а также другие недостоверные сведения; 5) студенты и учащиеся старших классов общеобразовательных школ, претендующие на участие в активных мерах содействия занятости, в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан.

		<p>льным кодексом Республики Казахстан;</p> <p>б) лица, осужденные по решению суда к исправительным работам либо общественным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно</p>
12	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) веб-портале "цифрового правительства": www.egov.kz. Единый контакт-центр: "1414".</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "цифровые документы" и выбрать нужный документ. Сервис цифровых документов доступен для авторизованных пользователей в мобильном приложении.</p>

Приложение 3
к Правилам регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемые карьерными центрами
Форма

Уведомление об отказе в регистрации в качестве лица, ищущего работу

В соответствии с подпунктом 14) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель

_____ полное наименование услугодателя

отказывает Вам _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в оказании государственной услуги по причине _____

_____ указать причину

Дата выдачи: " ___ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 4
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центр
Форма

Уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу

Вы _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в соответствии со статьей 98 Социального кодекса Республики Казахстан
зарегистрированы в качестве лица, ищущего работу

_____ с " ___ " _____ 20__ года.

Наименование карьерного центра

Дата выдачи: " ___ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 5
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Уведомление о регистрации в качестве безработного

Вы _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в соответствии со статьей 99 Социального кодекса Республики Казахстан
зарегистрированы в качестве безработного

наименование центра трудовой мобильности

с " ___ " _____ 20__ года.

Дата выдачи: " ___ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 6
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Уведомление об отказе в регистрации в качестве безработного

В соответствии с подпунктом 14) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель

_____.
полное наименование услугодателя отказывает Вам

_____.
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в оказании государственной услуги по причине

_____.
указать причину

Дата выдачи: " ____ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра _____.

_____.
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 7
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

Информация о регистрации/либо об отсутствии регистрации в качестве безработного

Дана _____.

_____.
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в том, что он(а) в соответствии со статьей 98 Социального кодекса Республики Казахстан зарегистрирован(а)/ не зарегистрирован(а) в качестве безработного

_____.
наименование Центра трудовой мобильности. с " ____ " _____ 20__ года.

Дата выдачи: " ____ " _____ 20__ года.

Срок действия справки до " ____ " _____ 20__ года включительно.

Специалист карьерного центра _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 8
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
Форма

наименование карьерного центра города, города республиканского значения,
столицы, района

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ТРУДОУСТРОЙСТВА

1. ИНФОРМАЦИЯ О БЕЗРАБОТНОМ

Безработный _____

полностью фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата регистрации в качестве безработного

Цель _____

Образование _____

Специальность (профессия)

2. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

Мероприятие	Дата завершения
Проведение социальной профессиональной ориентации 1) консультирование по выбору профессии и места работы, прохождение тестов профессиональной ориентации; 2) информирование о состоянии рынка труда, возможностях трудоустройства по специальности или прохождения обучения. Мероприятия по трудовому посредничеству 1) информирование карьерным центром о наличии свободных рабочих мест (вакансий) в базе данных; 2) поиск соискателем работы через Электронную биржу труда; 3) поиск соискателем работы через частные агентства занятости и интернет-площадки по трудоустройству;	

<p>4) посещение собеседований с работодателями.</p> <p>Активные меры содействия занятости</p> <p>1) участие в профессиональном обучении (подготовка, переподготовка и повышение квалификации);</p> <p>2) работа на социальных рабочих местах;</p> <p>3) прохождение в молодежной практики;</p> <p>4) содействие предпринимательской инициативе;</p> <p>5) участие в общественных работах.</p> <p>Оказание социальной помощи безработным</p> <p>1) социальные выплаты на случай потери работы безработным из Государственного фонда социального страхования;</p> <p>2) оказание адресной социальной помощи.</p> <p>Мероприятия по улучшению навыков поиска работы</p> <p>1) посещение обучающих курсов по активному поиску работы, основам прохождения собеседования с работодателем и т.п.</p>	
--	--

3. ГРАФИК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАРЬЕРНЫМ ЦЕНТРОМ

1.	[Дата]	[Действие]
2.	[Дата]	[Действие]
...	[Дата]	[Действие]

Индивидуальный план трудоустройства действует до " __ " _____ 20__ года.

Специалист карьерного центра

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при его наличии) безработного)</p> <p>(подпись)</p> <p>Мобильный телефон:</p> <p>Электронная почта (при наличии):</p> <p>" __ " _____ 20__ года</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Контактный телефон:</p> <p>Электронная почта:</p> <p>" __ " _____ 20__ года</p>
---	---

Приложение 9
к Правилам регистрации лиц,
ищущих работу, безработных
и осуществления трудового
посредничества, оказываемые
карьерными центрами
форма

Сведения о наличии вакансии

Информация о вакансии

Предприятие* _____

(наименование предприятия)

Профессиональная область (выбрать необходимое): * _____

(выбирается из справочника - например, безопасность и чрезвычайная ситуация,

государственная служба, IT и телекоммуникации и т.д.)

Наименование должности (выбрать необходимое):*

_____ (выбирается из справочника Национального классификатора занятий)

Уточнение должности _____

Город или район (выбрать необходимое):* _____

(выбирается из справочника - например, Акмолинская область, Аккольский район и т.д.)

Населенный пункт (выбрать необходимое):* _____

(выбирается из справочника - например, г. Акколь и т.д.)

Адрес _____

Режим работы (выбрать необходимое):* _____

(выбирается из справочника – например, пятидневная или шестидневная рабочая неделя, сменный режим работы, неполное рабочее время, иные режимы рабочего времени, предусмотренные трудовым законодательством)

Характер работы (выбрать необходимое):* _____

(выбирается из справочника – например, вахтовый характер работы, разъездной характер работы, дистанционная работа, работа в пути, иные виды характера работы, связанные с организацией выполнения трудовой функции)

Вид работы:* _____

(выбирается из справочника – например, временная, постоянная, сезонная и т.д.)

Условия труда (выбрать необходимое):* _____

(выбирается из справочника – например, нормальные, тяжелые работы, вредные и (или) опасные условия труда и т.д.)

Оплата труда* от _____ до _____

(тенге) (тенге)

Общее количество вакантных мест:* _____

Из них для молодежи _____

Из них для лиц с инвалидностью _____

Из них для состоящих на учете службы пробации _____

Из них для освобожденных из мест лишения свободы _____

Из них для молодежи (до совершеннолетия) без попечения родителей _____

Из них иностранные работники _____

Дополнительные условия, социальная поддержка _____

_____ Требования к соискателю

Стаж работы по специальности (выбрать необходимое):* _____

(выбирается из справочника - например, опыт не требуется, 1 год, 2 года и т.д.)

Профессиональные навыки* _____

(выбирается из справочника навыков - например, анализ технологий производства трикотажных изделий, конструирование трикотажных изделий и т.д.)

Личные качества* _____

(выбирается из справочника навыков – например, лидерство, логическое мышление, аккуратность и т.д.)

Уровень образования (выбрать необходимое):*

(выбирается из справочника – например, техническое и профессиональное, высшее, послевузовское и т.д.)

Должностные обязанности _____

Водительские права (категории) (выбрать необходимое):

(выбирается из справочника – например, "А", "В", "С" и т.д.)

Владение языками _____

Прочее

Срок публикации на Электронной бирже труда (выбрать необходимое):*

(выбирается из справочника – например, 1 неделя, 1 месяц и т.д.)

* заполняется в обязательном порядке