

**"Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары-Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 266 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 16 қазандағы № 442 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 18 қазанда № 33552 болып тіркелді

      БҰЙЫРАМЫН:

      1. "Мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары-Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 266 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32967 болып тіркелді) мынадай өзгерістер енгізілсін:

      бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

      "Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 108-бабының 1-тармағына және "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**"

      көрсетілген бұйрықпен бекітілген мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру қағидаларына 5-қосымшасы осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

      2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты жұмыспен қамту департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

      3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.

      4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Қазақстан Республикасы* *Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі*
 |
*С. Жакупова*
 |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасы

      Стратегиялық жоспарлау және

      реформалар агенттігінің

      Ұлттық статистика бюросы

|  |  |
| --- | --- |
|   | 2023 жылғы 16 қазандағы№ 442 бұйрығынақосымша/ |
|   | Мүгедектігі бар адамдардыжұмысқа орналастыру үшінарнайы жұмыс орындарынұйымдастыру қағидаларына5-қосымша |
|   | нысан |

 **Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан**

      Ұсынылады: мансап орталықтарына.

      Әкімшілік деректердің нысаны интернет-ресурста орналастырылған: www.enbek.gov.kz.

      Әкімшілік дереккөздер нысанының атауы: Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер.

      Әкімшілік дереккөздер нысанының индексі: ЖОС-1.

      Кезеңділік: ай сайын.

      Есепті кезең: 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_ айы.

      Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: жұмыс берушілер.

      Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: есепті айдан кейінгі айдың 25-і күніне қарай.

      Кесте. Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Жұмыс берушінің атауы |
БСН/ЖСН |
Субсидия сомасын аудару үшін жұмыс берушінің есеп айырысу шотының нөмірі |
Қызмет көрсететін банктің атауы |
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (толығымен) |
Еңбек шарты бойынша жалақының мөлшері |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
|  |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Айдағы жұмыс күндерінің саны |
Нақты жұмыс істеген күндер |
Уақытша жұмысқа жарамсыздық күндері |
Аударылған жалақының сомасы, теңге |
Зейнетақы жарналарының сомасы |
Бюджеттен өтемақы төленуге тиісті сома, теңге |
|
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
|  |  |  |  |  |  |

      Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орындаушы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)       (қолы)

      Басшы немесе қол қоюға уәкілетті адам:

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

      (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)            (қолы)

      Күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Мөрдің орны

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Арнайы жұмыс орындарынажұмысқа орналасқан адамдартуралы мәліметтер"әкімшілік деректерін жинауғаарналған нысанғақосымша |

 **"Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер" әкімшілік деректерінің нысанын толтыру бойынша түсіндірме**

 **1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы түсіндірме "Арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан адамдар туралы мәліметтер" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

      2. Нысанды жұмыс берушілер толтырады және мансап орталықтарына ұсынады.

      3. Нысанға білім беру ұйымының басшысы не оның міндетін атқарушы адам, оның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып қол қояды.

      4. Нысан есепті айдан кейінгі айдың 25-күніне қарай ұсынылады.

      5. Нысан мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

 **2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме**

      6. Нысанның 1-бағанында жұмыс берушінің атауы көрсетіледі.

      7. Нысанның 2-бағанында жұмыс берушінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке сәйкестендіру нөмірі (БСН/ЖСН) көрсетіледі.

      8. Нысанның 3-бағанында субсидия сомасын аудару үшін жұмыс берушінің есеп айырысу шотының нөмірі көрсетіледі.

      9. Нысанның 4-бағанында қызмет көрсететін банктің атауы көрсетіледі.

      10. Нысанның 5-бағанында арнайы жұмыс орындарына жұмысқа орналасқан мүгедектігі бар адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (толығымен) көрсетіледі.

      11. Нысанның 6-бағанында еңбек шарты бойынша жалақының мөлшері көрсетіледі.

      12. Нысанның 7-бағанында айдағы жұмыс күндерінің саны көрсетіледі.

      13. Нысанның 8-бағанында нақты жұмыс істеген күндердің саны көрсетіледі.

      14. Нысанның 9-бағанында уақытша жұмысқа жарамсыздық күндердің саны көрсетіледі.

      15. Нысанның 10-бағанында теңгемен аударылған жалақының сомасы көрсетіледі.

      16. Нысанның 11-бағанында теңгемен зейнетақы жарналарының сомасы көрсетіледі.

      17. Нысанның 12-бағанында теңгемен бюджеттен өтемақы төленуге тиісті сома көрсетіледі.

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК