

**КОДЫ: ФК-А.05**

Бизнес-процестің  
функционалдық картасы

**ЖҰМЫС КҮШІНІҢ ҰТҚЫРЛЫҒЫН  
АРТТЫРУ ҮШІН АДАМДАРДЫ  
ЕРІКТІ ТҮРДЕ КӨШІРУ**

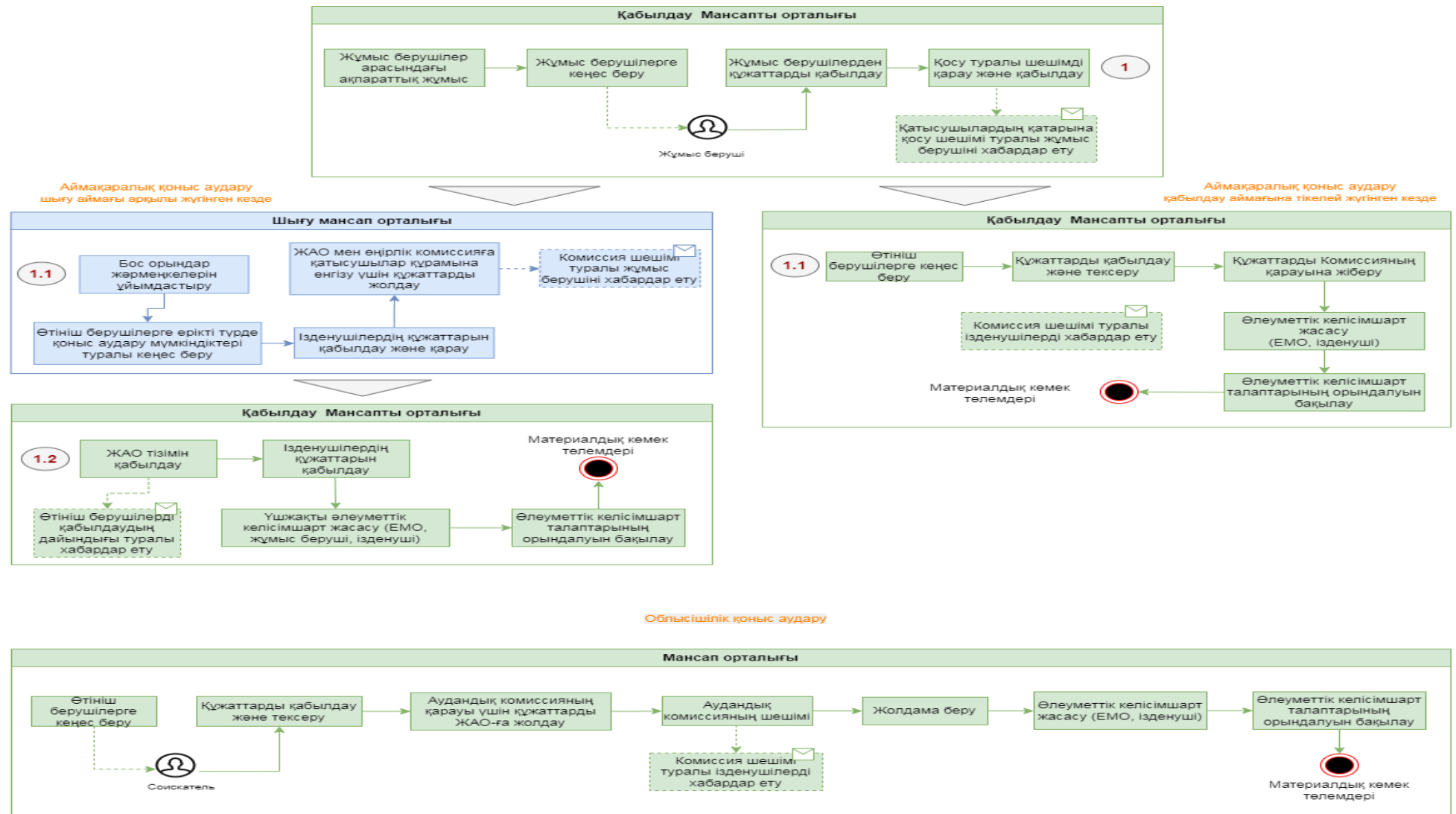
|                                                                                                                                                              |                                                                                          |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>БИЗНЕС-ПРОЦЕСС</b>                                                                                                                                        | Жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін адамдардың ерікті түрде қоныс аударуын ұйымдастыру | <b>КОДЫ:</b><br><b>ФК-А.05</b>    |
| <b>ТАҒАЙЫНДАУ</b>                                                                                                                                            | Азаматтарды көшіру және мемлекеттік қолдау шараларымен қамтамасыз ету                    |                                   |
| <b>ТҮРІ</b>                                                                                                                                                  | Мемлекеттік қызмет                                                                       |                                   |
| <b>Байланысты БП</b>                                                                                                                                         | ФК-А.03                                                                                  |                                   |
| <b>БП ҮШІН ЖАУАПТЫ:</b><br>Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман<br>Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман<br>Құрылымдық бөлімшенің басшысы |                                                                                          | <b>КЛИЕНТ:</b><br>Ізденуші        |
| <b>БП ҚАТЫСУШЫЛАРЫ:</b><br>ЕМО (МО) басшысы<br>Құрылымдық бөлімшелердің басшылары<br>Еңбек нарығының талдаушысы                                              |                                                                                          | <b>КЛИЕНТ ҮШІН КІРУ:</b> ЕМО (МО) |
| <b>Құжаттар</b>                                                                                                                                              | <b>БП нәтижелері</b>                                                                     |                                   |
| Өтініш                                                                                                                                                       | Қоныс аудару туралы шешім, шараларға қатысу                                              |                                   |
|                                                                                                                                                              | Жұмыс іздеуші үшін жұмыс орнын құру                                                      |                                   |
| Әлеуметтік келісімшарт                                                                                                                                       | Материалдық көмекті төлеу                                                                |                                   |

| Қызметкер /<br>Клиент                                    | №   | Әрекеттер                                                                                                                                                                          | АЖ        |
|----------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман        | 1.  | Жұмыс берушілердің консультациясы                                                                                                                                                  |           |
|                                                          | 1.1 | Жұмыс берушілер арасында ерікті қоныс аударуға қатысушы болу мүмкіндіктері туралы ақпараттық-түсіндіру жұмыс жүргізу                                                               |           |
|                                                          | 1.2 | Жұмыс берушілерге ерікті қоныс аудару тәртібі мен шарттары туралы кеңес беру                                                                                                       |           |
|                                                          | 2.  | Жұмыс берушілерден құжаттарды қабылдау                                                                                                                                             |           |
|                                                          | 2.1 | Бағдарламаға қатысушылар қатарына қосу және субсидиялар төлеу үшін жұмыс берушілерден өтініштер қабылдау                                                                           |           |
|                                                          | 3.  | Жұмыс берушілердің құжаттарын қабылдайды                                                                                                                                           |           |
|                                                          | 3.1 | Құжаттарды қатысу шарттарына сәйкестігін қарау                                                                                                                                     |           |
|                                                          | 3.2 | Қатысушылар қатарына қосу туралы шешім                                                                                                                                             |           |
| Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман        | 3.3 | Бос жұмыс орындарын енгізу                                                                                                                                                         | ЕН<br>ААЖ |
| Шығу өңірі арқылы жүгінген кезде өңіраралық қоныс аудару |     |                                                                                                                                                                                    |           |
| Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман        | 4.  | Ізденушілерге кеңес беру                                                                                                                                                           |           |
|                                                          | 4.1 | Шығу үшін бос орындар жәрмеңкесін ұйымдастырыңыз                                                                                                                                   |           |
| Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман              | 4.2 | Ізденушілерге ерікті қоныс аудару мүмкіндіктері туралы кеңес беру                                                                                                                  |           |
| Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман              | 5.  | Ізденушілерден құжаттарды қабылдау                                                                                                                                                 |           |
|                                                          | 5.1 | Ізденушілердің шығу үшін өтініштерін қабылдау                                                                                                                                      |           |
|                                                          | 5.2 | Құжаттарды қатысу шарттарына сәйкестігін қарау                                                                                                                                     |           |
|                                                          | 5.3 | Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдарға және аймақтық комиссияға ерікті қоныс аударуға қатысушылардың құрамына енгізу үшін құжаттар жіберілісін |           |
|                                                          | 5.4 | Комиссияның шешімі туралы жұмыс берушілерді хабардар ету                                                                                                                           |           |
| Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман              | 6.  | Ізденушілерден келген кезде құжаттарды қабылдау                                                                                                                                    |           |
|                                                          | 6.1 | Халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша ЖАО-дан үміткерлерінің тізімін қабылдау                                                                                                  |           |
|                                                          | 6.2 | Ізденушілерді өңірге қабылдауға дайындығы туралы хабардар ету                                                                                                                      |           |
|                                                          | 6.3 | Ізденушілердің құжаттары қабылдау                                                                                                                                                  |           |

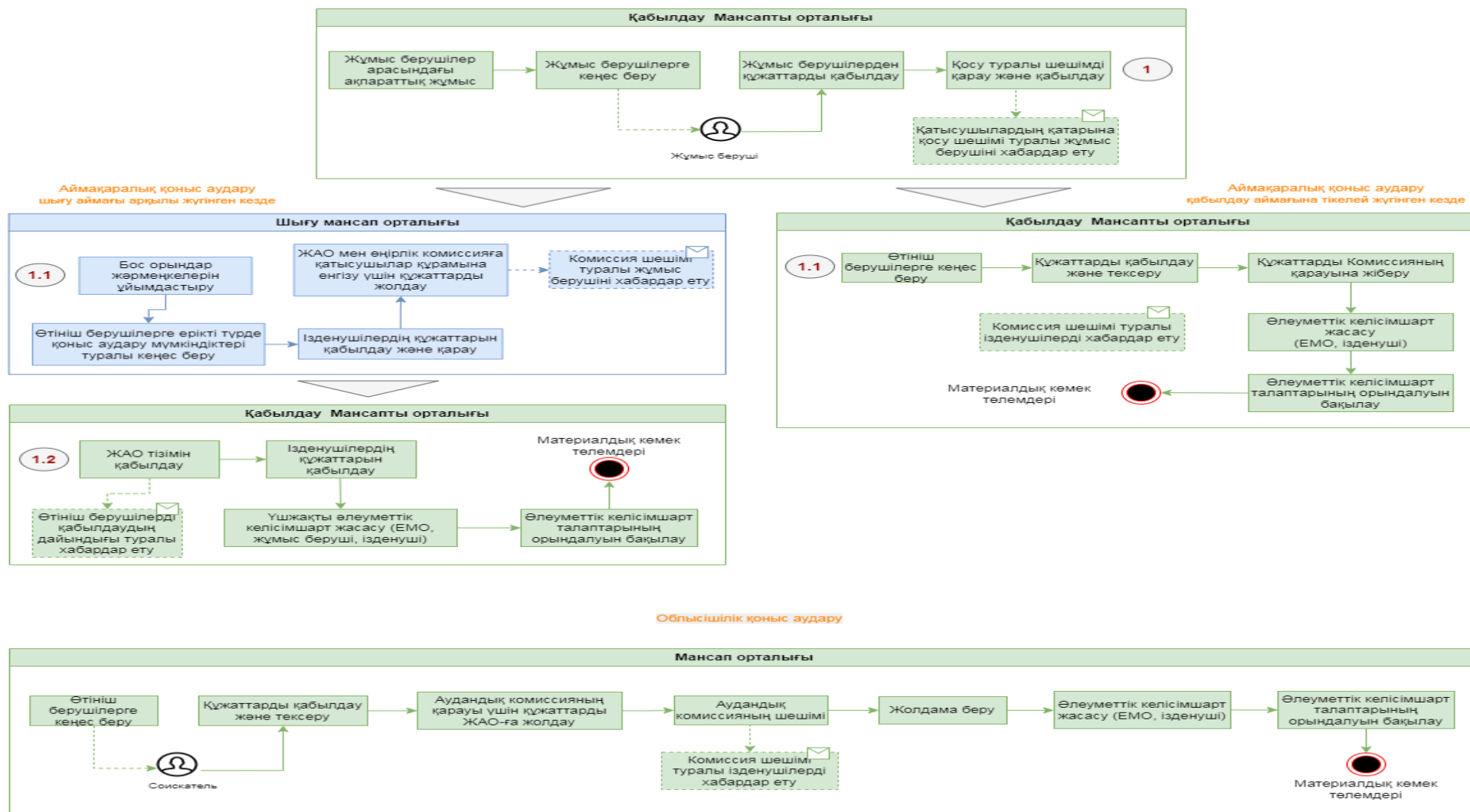
| Қызметкер / Клиент                                                | №    | Әрекеттер                                                              | АЖ        |
|-------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                   | 6.4  | Үміткердің өтініші бойынша деректерді ЖҚЖК-на енгізу                   | ЕН<br>ААЖ |
|                                                                   | 6.5  | Комиссия мүшелерінің, комиссия отырысының шешімін енгізу               |           |
|                                                                   | 7.   | Үшжақты әлеуметтік келісімшарт жасасу                                  |           |
|                                                                   | 7.1  | Әлеуметтік келісімшартты қалыптастыру                                  |           |
| ЕМО (МО) басшысы<br>Ізденуші<br>Жұмыс беруші                      | 7.2  | Әлеуметтік келісімшартқа қол қояды                                     |           |
| Жұмыспен қамтуға<br>жәрдемдесу<br>жөніндегі маман                 | 7.3  | Әлеуметтік келісімшарттың деректері ЖҚЖК-на енгізу                     | ЕН<br>ААЖ |
|                                                                   | 8.   | Мониторинг және қаржыландыру                                           |           |
|                                                                   | 8.1  | Әлеуметтік келісімшарт талаптарының орындалуын мониторингілеу өткізеді |           |
| ЦТМ (КО) басшысы                                                  | 8.2  | Материалдық көмекті төлеу                                              |           |
| Қабылдау аймағына тікелей жүгінген кезде аймақаралық қоныс аудару |      |                                                                        |           |
| Жұмыспен қамтуға<br>жәрдемдесу<br>жөніндегі маман                 | 9.   | Құжаттарды қабылдау және кеңес беру                                    |           |
|                                                                   | 9.1  | Ізденушілердің арыздары қабылдау                                       |           |
|                                                                   | 9.2  | Құжаттардың шарттарға сәйкестігін тексеру                              |           |
|                                                                   | 9.3  | Үміткердің өтініші бойынша деректерді ЖҚЖК-на енгізу                   | ЕН<br>ААЖ |
|                                                                   | 9.4  | Құжаттарды өңірлік комиссияның қарауына жіберу                         |           |
|                                                                   | 9.5  | Комиссия мүшелерінің, комиссия отырысының шешімін енгізу               | ЕН<br>ААЖ |
|                                                                   | 9.6  | Комиссия шешімі туралы ізденушілерді хабардар ету                      |           |
|                                                                   | 10.  | Әлеуметтік келісімшарт жасасу                                          |           |
|                                                                   | 10.1 | Әлеуметтік келісімшарт жасаңыз және қол қоюға жіберіңіз                |           |
| ЕМО (МО) басшысы<br>Ізденуші                                      | 10.2 | Әлеуметтік келісімшартқа қол қояды                                     |           |
| Жұмыспен қамтуға<br>жәрдемдесу<br>жөніндегі маман                 | 10.3 | Әлеуметтік келісімшарт деректерін ЖҚЖК-на енгізу                       | ЕН<br>ААЖ |
|                                                                   | 11.  | Мониторинг және қаржыландыру                                           |           |
|                                                                   | 11.1 | Әлеуметтік келісімшарт талаптарының орындалуын мониторингілеу өткізеді |           |
| ЕМО (МО) басшысы                                                  | 11.2 | Материалдық көмекті төлеу                                              |           |
| Облысшілік қоныс аудару                                           |      |                                                                        |           |
|                                                                   | 12.  | Ізденушілерге кеңес беру және құжаттарын қабылдау                      |           |

| Қызметкер /<br>Клиент                             | №    | Әрекеттер                                                                                                                        | АЖ        |
|---------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Жұмыспен қамтуға<br>жәрдемдесу<br>жөніндегі маман | 12.1 | Ізденушілерге қатысу шарттары туралы кеңес беру                                                                                  |           |
|                                                   | 12.2 | Ізденушілердің арыздары қабылдау                                                                                                 |           |
|                                                   | 12.3 | Шарттарға сәйкестігін тексеру                                                                                                    |           |
|                                                   | 12.4 | Үміткердің өтініші бойынша деректерді ЖҚЖК-на енгізу                                                                             | ЕН<br>ААЖ |
|                                                   | 13.  | Комиссияның құжаттарды қарауы                                                                                                    |           |
|                                                   | 13.  | Аудандық комиссияның қарауы үшін облыс халқын жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдарға құжаттар жіберу |           |
|                                                   | 13.1 | Қоныс аудару жөніндегі комиссияның шешім қабылдауы                                                                               |           |
| Жұмыспен қамтуға<br>жәрдемдесу<br>жөніндегі маман | 13.2 | Әлеуметтік келісімшарт деректерін ЖҚЖК-на енгізу                                                                                 | ЕН<br>ААЖ |
|                                                   | 13.3 | Шешімі туралы ізденушілерді хабардар ету                                                                                         |           |
|                                                   | 14.  | Жолдама беру және әлеуметтік келісімшарт жасасу                                                                                  |           |
|                                                   | 14.1 | Ізденушіге жолдама береды                                                                                                        |           |
| ЕМО (МО) басшысы<br>Ізденуші                      | 14.2 | Әлеуметтік келісімшарт жасасу                                                                                                    |           |
| Жұмыспен қамтуға<br>жәрдемдесу<br>жөніндегі маман | 14.3 | Әлеуметтік келісімшарттың бойынша деректерді ЖҚЖК-на енгізу                                                                      | ЕН<br>ААЖ |
|                                                   | 15.  | Мониторинг және қаржыландыру                                                                                                     |           |
|                                                   | 15.1 | Әлеуметтік келісімшарт талаптарының орындалуын мониторингілеу өткізеді                                                           |           |
| ЕМО (МО) басшысы                                  | 15.2 | Материалдық көмек төлемдері                                                                                                      |           |

«Жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін адамдардың ерікті түрде қоныс аударуын ұйымдастыру» бизнес-процессі (ФК-А.05)



«Жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін адамдардың ерікті түрде қоныс аударуын ұйымдастыру» бизнес-процессі (ФК-А.05)





**КОД: ФК-А.05**

Функциональная карта бизнес-процесса

**ДОБРОВОЛЬНОЕ  
ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ЛИЦ ДЛЯ  
ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ  
РАБОЧЕЙ СИЛЫ**

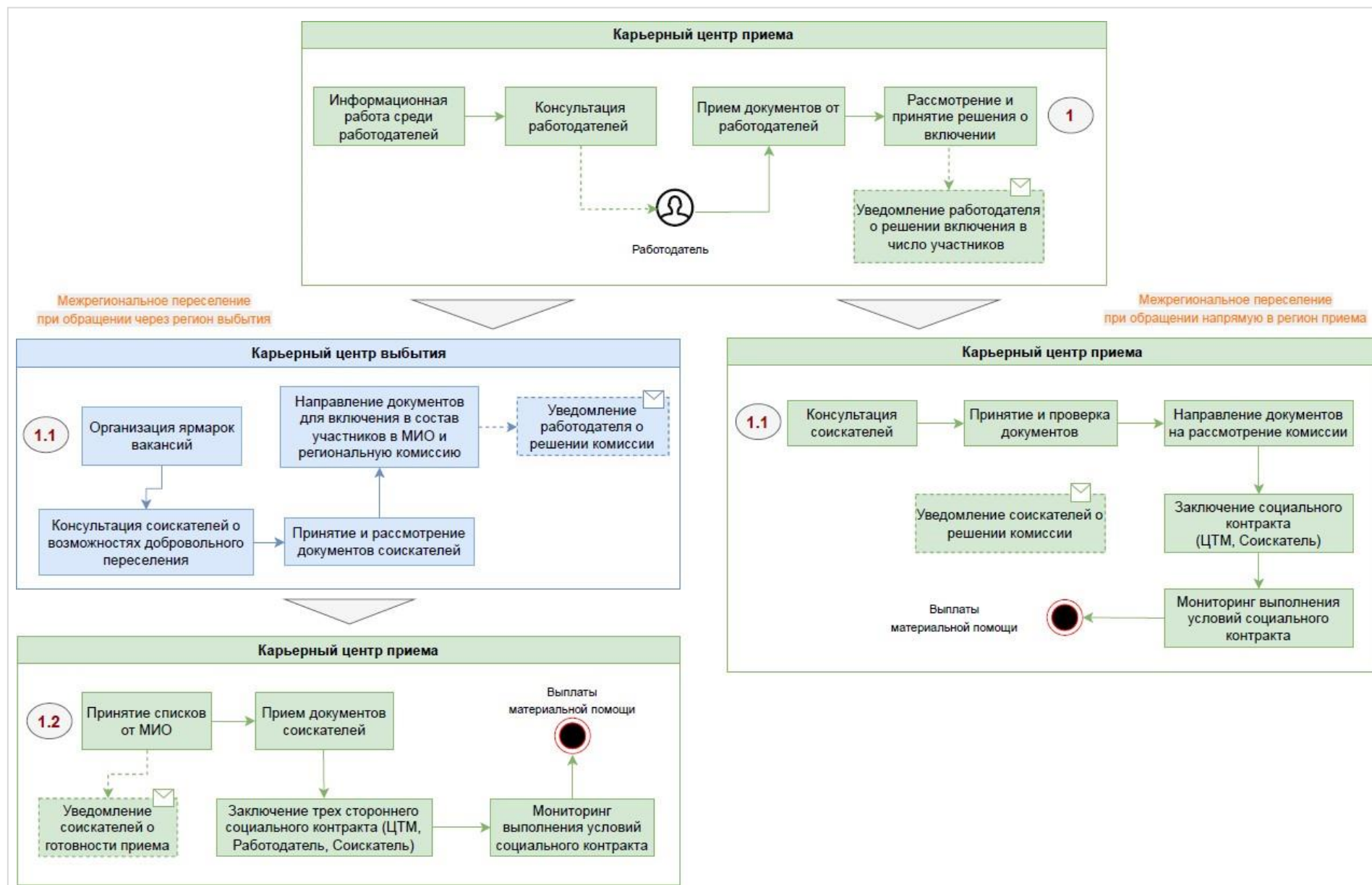
|                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>БИЗНЕС-ПРОЦЕСС</b>                                                                                                                                         | Организация добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы | <b>КОД:<br/>ФК-А.05</b>              |
| <b>НАЗНАЧЕНИЕ</b>                                                                                                                                             | Переселение граждан и обеспечение мерами государственной поддержки               |                                      |
| <b>ВИД</b>                                                                                                                                                    | Государственная услуга                                                           |                                      |
| <b>ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА БП:</b><br>Специалист по содействию занятости<br>Специалист по взаимодействию с работодателями<br>Руководитель структурного подразделения |                                                                                  | <b>КЛИЕНТ:</b><br>Соискатель         |
| <b>УЧАСТНИКИ БП:</b><br>Руководитель ЦТМ (КЦ)<br>Руководители структурных подразделений<br>Аналитик рынка труда                                               |                                                                                  | <b>ВХОД ДЛЯ КЛИЕНТА:</b><br>ЦТМ (КЦ) |
| <b>Документы</b>                                                                                                                                              | <b>Результаты БП</b>                                                             |                                      |
| Заявление                                                                                                                                                     | Решение о переселении, участие в мерах                                           |                                      |
|                                                                                                                                                               | Создание рабочего места для соискателя                                           |                                      |
| Социальный контракт                                                                                                                                           | Выплата материальной помощи                                                      |                                      |

| Сотрудник / Клиент                                             | №   | Действия                                                                                                                                      | ИС     |
|----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Специалист по взаимодействию с работодателями                  | 1.  | Консультация работодателей                                                                                                                    |        |
|                                                                | 1.1 | Проводить информационную работу среди работодателей о возможностях стать участником добровольного переселения                                 |        |
|                                                                | 1.2 | Консультировать работодателей о порядке и условиях добровольного переселения                                                                  |        |
|                                                                | 2.  | Прием документов от работодателей                                                                                                             |        |
|                                                                | 2.1 | Принять заявления от работодателей для включения в число участников Программы и выплаты субсидий                                              |        |
|                                                                | 3.  | Принимает документы работодателей                                                                                                             |        |
|                                                                | 3.1 | Рассмотреть документы на соответствие условиям участия                                                                                        |        |
|                                                                | 3.2 | Решение о включении в число участников                                                                                                        |        |
| Специалист по взаимодействию с работодателями                  | 3.3 | Внести вакансии                                                                                                                               | АИС РТ |
| Межрегиональное переселение при обращении через регион выбытия |     |                                                                                                                                               |        |
| Специалист по взаимодействию с работодателями                  | 4.  | Консультация соискателей                                                                                                                      |        |
|                                                                | 4.1 | Организовать ярмарки вакансий для выбытия                                                                                                     |        |
| Специалист по содействию занятости                             | 4.2 | Консультировать соискателей о возможностях добровольного переселения                                                                          |        |
| Специалист по содействию занятости                             | 5.  | Прием документов от соискателей                                                                                                               |        |
|                                                                | 5.1 | Принять заявления соискателей для выбытия                                                                                                     |        |
|                                                                | 5.2 | Рассмотреть документы на соответствие условиям участия                                                                                        |        |
|                                                                | 5.3 | Направить документы для включения в состав участников добровольного переселения в МИО по вопросам занятости населения и региональную комиссию |        |
|                                                                | 5.4 | Уведомить работодателей о решении комиссии                                                                                                    |        |
| Специалист по содействию занятости                             | 6.  | Прием документов от соискателей при прибытии                                                                                                  |        |
|                                                                | 6.1 | Принять список претендентов от МИО по вопросам занятости населения приема                                                                     |        |
|                                                                | 6.2 | Уведомить соискателей о готовности приема в регион                                                                                            |        |
|                                                                | 6.3 | Принять документы соискателей                                                                                                                 |        |
|                                                                | 6.4 | Внести данные по заявлению претендента в ИКЗ                                                                                                  | АИС РТ |

| Сотрудник / Клиент                                                 | №    | Действия                                                      | ИС     |
|--------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                    | 6.5  | Внести членов комиссии, решение заседания комиссии            |        |
|                                                                    | 7.   | Заключение трехстороннего социального контракта               |        |
|                                                                    | 7.1  | Сформировать социальный контракт                              |        |
| Руководитель ЦТМ (КЦ)<br>Соискатель<br>Работодатель                | 7.2  | Подписывают социальный контракт                               |        |
| Специалист по содействию занятости                                 | 7.3  | Внести данные социального контракта в ИКЗ                     | АИС РТ |
|                                                                    | 8.   | Мониторинг и финансирование                                   |        |
|                                                                    | 8.1  | Проводить мониторинг выполнения условий социального контракта |        |
| Руководитель ЦТМ (КЦ)                                              | 8.2  | Выплата материальной помощи                                   |        |
| Межрегиональное переселение при обращении напрямую в регион приема |      |                                                               |        |
| Специалист по содействию занятости                                 | 9.   | Консультация и прием документов                               |        |
|                                                                    | 9.1  | Принять заявления соискателей                                 |        |
|                                                                    | 9.2  | Проверить документы на соответствие условиям                  |        |
|                                                                    | 9.3  | Внести данные по заявлению претендента в ИКЗ                  | АИС РТ |
|                                                                    | 9.4  | Направить документы на рассмотрение региональной комиссии     |        |
|                                                                    | 9.5  | Внести членов комиссии, решение заседания комиссии            | АИС РТ |
|                                                                    | 9.6  | Уведомить соискателей о решении комиссии                      |        |
|                                                                    | 10.  | Заключение социального контракта                              |        |
|                                                                    | 10.1 | Сформировать социальный контракт и отправить на подпись       |        |
| Руководитель ЦТМ (КЦ)<br>Соискатель                                | 10.2 | Подписывают социальный контракт                               |        |
| Специалист по содействию занятости                                 | 10.3 | Внести данные социального контракта в ИКЗ                     | АИС РТ |
|                                                                    | 11.  | Мониторинг и финансирование                                   |        |
|                                                                    | 11.1 | Проводить мониторинг выполнения условий социального контракта |        |
| Руководитель ЦТМ (КЦ)                                              | 11.2 | Выплата материальной помощи                                   |        |
| Внутриобластное переселение                                        |      |                                                               |        |

| Сотрудник / Клиент                  | №    | Действия                                                                                              | ИС     |
|-------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Специалист по содействию занятости  | 12.  | Консультация и прием документов соискателей                                                           |        |
|                                     | 12.1 | Консультировать соискателей об условиях участия                                                       |        |
|                                     | 12.2 | Принять заявления соискателей                                                                         |        |
|                                     | 12.3 | Проверить на соответствие условиям                                                                    |        |
|                                     | 12.4 | Внести данные по заявлению претендента в ИКЗ                                                          | АИС РТ |
|                                     | 13.  | Рассмотрение документов комиссией                                                                     |        |
|                                     | 13.  | Направить документы в МИО по вопросам занятости населения области для рассмотрения районной комиссией |        |
|                                     | 13.1 | Принятие решения комиссией по переселению                                                             |        |
| Специалист по содействию занятости  | 13.2 | Внести членов комиссии, решение заседания комиссии                                                    | АИС РТ |
|                                     | 13.3 | Уведомить соискателей о решении                                                                       |        |
|                                     | 14.  | Выдача направления и заключение социального контракта                                                 |        |
|                                     | 14.1 | Выдать направление соискателю                                                                         |        |
| Руководитель ЦТМ (КЦ)<br>Соискатель | 14.2 | Заключение социального контракта                                                                      |        |
| Специалист по содействию занятости  | 14.3 | Внести данные социального контракта в ИКЗ                                                             | АИС РТ |
|                                     | 15.  | Мониторинг и финансирование                                                                           |        |
|                                     | 15.1 | Проводить мониторинг выполнения условий социального контракта                                         |        |
| Руководитель ЦТМ (КЦ)               | 15.2 | Выплаты материальной помощи                                                                           |        |

# Бизнес-процесс «Организация добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы» (ФК-А.05)



**Бизнес-процесс «Организация добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей**

