|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІ ІС БАСҚАРМАСЫНЫҢ**

**«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ ӘКІМШІЛІГІ МЕН ҮКІМЕТІНІҢ ӘКІМШІЛІК ҒИМАРАТТАРЫ ДИРЕКЦИЯСЫ» ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК КӘСІПОРЫННЫҢ**

**ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ЖӘНЕ ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІҢ ӨКІЛДЕРІМЕН ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ**

**2024 жылғы «6» маусымдағы**

**№ 1**

**Астана қ.**

**2024 жыл**

Мазмұны

1. 1 бөлім. Жалпы ережелер 3

2. 2 бөлім. Комиссиямен қарастырылатын мәселелер 3-4

3. 3 бөлім. Жеке еңбек дауларын қарастыру тәртібі 4-5

4. 4 бөлім. Комиссия шешімдерін орындау регламенті 6

5. 5 бөлім. Кейбір даулары бойынша шешімдерді шығару және орындау тәртібі 6-7

6. 6 бөлім. Жұмыскерлерге-Комиссия мүшелеріне кепілдіктер 7

7. 7 бөлім. Қорытынды ережелер 7-8

 Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V 159-бабына сәйкес, «Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының «Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі мен Үкіметінің әкімшілік ғимараттары дирекциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында (бұдан әрі – Жұмыс беруші немесе Кәсіпорын) Жұмыс беруші Жарғы негізінде әрекет ететін директор Талгат Ускенович Муслимов тұлғасында және (Жұмыс беруші атынан 2024 жылғы 5 маусымдағы № 18 сенімхат негізінде әрекет ететін) А.А. Алиев, Д.Г. Логинов, А.Е. Даутов, Д.О. Искаков, К.К. Мырзабаев бір тараптан,

Кәсіпорын жұмыскерлерінің өкілдері (бұдан әрі – Жұмыскерлер), 2024 жылғы 5 маусымдағы Кәсіпорын жұмыскерлерінің жалпы жиналысында сайланған тұлғалары К.К. Нурланов, Б.Б. Казбеков, А.А. Сеилов, Е.К. Турганбеков, С.К. Оразымбетова екінші тараптан, бірлесіп Тараптар деп аталып, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ЗРК сәйкес келісу комиссиясының жұмысы туралы осы Келісімді төмендегілер туралы жасасты:

 **1** **бөлім. Жалпы ережелер**

 1. Осы Келісім Жұмыс беруші мен Жұмыскер арасындағы жеке еңбек дауларын реттеу үшін жұмыскерлер тобы арасында бірлесіп құрылған жеке еңбек даулары бойынша келісу комиссиясының құзыреттілігін, қалыптасу тәртібін және жұмысын айқындайды.

 2. Келісу комиссиясының қалыптасу тәртібі, құзыреті және шешімдер қабылдау тәртібі осы Келісіммен айқындалады.

3. Келісу комиссиясының шешімі еңбек дауының тараптары үшін міндетті болып табылады.

4. Жеке еңбек дауын реттеу жөніндегі келісу комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия) тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады, құрамы 10 адамнан тұратын еңбек ұжымының жалпы жиналысында Жұмыскерлер мен Жұмыс берушінің өкілдерінен, әр тараптан 5 адамнан тең дәрежеде құрылады.

5. Комиссия мүшелері бірінші ұйымдастырушылық кеңесте дауыс беру арқылы төрағалық етушіні, оның орынбасарын және хатшыны сайлайды. Комиссия мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берген жағдайда төраға, төрағаның орынбасары және хатшысы сайланды деп есептелінеді.

6. Комиссия 3 жылға дейінгі мерзімге құрылады. Барлық өкілдердің өкілеттігі комиссияның құрылу мерзімінің аяқталуымен аяқталады.

7. Комиссияның іс қағаздарын жүргізуі жалпы іс қағаздар жүргізуден істер номенклатурасының арнайы бөлiмiнде бөлек жүргiзiледi.

**2** **бөлім. Комиссиямен қарастырылатын мәселелер**

8. Комиссия ұйымда Жұмыскерлер мен Жұмыс берушінің арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі сотқа дейінгі бастапқы міндетті орган болып табылады. Комиссия барлық туындайтын жеке еңбек дауларын қарауға құқылы.

Жеке еңбек дауы деп Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, Комиссияға мәлімдеген Жұмыс берушінің актілерінің шарттарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша Жұмыскер мен Жұмыс беруші арасында реттелмеген келіспеушіліктер түсініледі.

9. Комиссия еңбек заңнамасын, келісімдерді және басқа да жергілікті заң актілерін, еңбек шарттарын қолдануға байланысты дауларды қарастырады, оның ішінде:

1) еңбекке ақы төлеу; оның ішінде лауазымдарды біріктіру кезінде, жоқ жұмыскерді уақытша ауыстырғанда, қоса атқарушылық, мерзімінен тыс жұмыс барысында, түнгі уақыттағы, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс кезінде;

2) басқа жұмысқа ауысу және басқа жұмыс орнына ауысу;

3) қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесімен көзделген жұмыскерге тиесілі сыйақылардың мөлшері және олардың мөлшері;

4) өтемақыларды төлеу және кепілдіктер беру;

5) жұмыскердің жалақысынан ұсталған ақшалай соманы қайтару;

6) демалыстар беру;

7) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғану құралдары, терапевтік және профилактикалық тамақтану;

8) мәжбүрлі бос жүрген уақыты үшін жалақы немесе заңсыз аударуға байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындау кезіндегі жалақының айырмашылығын төлеу;

9) еңбекақы төлеу жүйесінде қарастырылған қосымша ақыларды қоса отырып, жалақыны өндіріп алу;

10) тәртіптік жазаны қолдану;

11) еңбек кітапшасында еңбек шартын жасасу немесе өзгерту туралы мәліметтерді қате жазу, егер ол жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңда көзделген өзге де құжаттарға сәйкес келмейтін болса;

12) жұмысқа қайта алу, жұмыстан босату күнін өзгерту және себебін анықтау;

13) келтірілген материалдық залалды өтеу;

14) жұмыс уақытының және тынығу уақытының режимін сақтау;

15) аттестаттау комиссиясының шешімдерін жою;

16) Комиссия еңбек заңнамасын, еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты жеке еңбек дауларын қараудың міндетті органы болып табылады.

**3** **бөлім. Жеке еңбек дауын қарау тәртібі**

10. Комиссияға келіп түскен өтініш хатшы жүргізетін арнайы журналда берілген күні міндетті түрде тіркелуге тиіс. Өтініш (өтініш) тілінде қаралады.

11. Жұмыскерлер комиссияға жүгіне алады:

жұмысқа қайта қабылдау туралы даулар бойынша-тапсырылған немесе пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен;

басқа еңбек даулары бойынша-жұмыскер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылуы туралы білген немесе білуге мәжбүр болған күннен бастап бір жыл.

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша жүгіну мерзімінің өтуі қаралып отырған еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде тоқтатыла тұрады.

Тарап Комиссияға жеке еңбек дауы бойынша өтінішін белгіленген мерзімге өткізген жағдайда:

өтінішті комиссия шешім шығарумен қарауға тиіс,

мерзімді өткізіп алу комиссияның бас тарту туралы шешім шығаруы үшін негіз бола алады даудың мән-жайлары бойынша талқылаусыз өтінішті қанағаттандыруда,

дәлелді себептер бойынша мерзімді өткізіп алған жағдайда (Комиссия мерзімді өткізіп алу себептерінің дәлелділігін дербес айқындайды) Комиссияға жүгіну мерзімін қалпына келтіруге және дауды мәні бойынша шешуге құқылы.

12. Комиссия жеке еңбек дауын өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға және дау тараптарына шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оның көшірмелерін беруге міндетті.

13. Өтініші бойынша жеке еңбек дауы қаралатын жұмыскер Комиссия отырысына отырыс басталғанға дейін үш күннен кешіктірмей шақырылуға тиіс. Комиссия шешімі шығарылғанға дейін өтінішті өтініш беруші комиссия хатшысының өтінішін кері қайтарып алу туралы жазбаша хабарламамен кері қайтарып алуы мүмкін. Сондай-ақ, жұмыскер өз өтінішін кері қайтарып ала алады немесе қойылған талаптардан тікелей отырыста бас тарта алады.

14. Комиссия отырыстары Комиссия мүшелері, мүдделі жұмыскер, сондай-ақ куәгерлер мен шақырылған мамандар мен сарапшылар отырысқа қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

15. Барлық дауларды Комиссия оған берілген өкілеттіктер (сенімхат) шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің (заң көмегі) қатысуымен қарауға тиіс. Жұмыскер комиссияда өз мүдделерін білдіру құқығын кәсіподақ органдарына, жұмыскерлердің сайланбалы өкілдеріне бере алады. Өтініштің жазбаша келісімі болған кезде өтініш берушінің қатысуынсыз қарауға жол беріледі. Жұмыскер Комиссия отырысына келмеген кезде оның өтінішін қарау келесі отырысқа дейін кейінге қалдырылады. Жұмыскер дәлелді себептерсіз екінші рет келмеген жағдайда Комиссия осы өтінішті қараудан шығару туралы шешім шығаруы мүмкін, бұл жұмыскерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды. Комиссия отырысын ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып өткізуге жол беріледі (Комиссия мүшелерінің және өзге де тұлғалардың қатысуы авторизациялауды, сәйкестендіруді және жұмыс берушінің отырыс жазбасын сақтауын қамтамасыз ете отырып, ЭЦҚ-мен немесе өзге де электрондық тәсілмен расталады ).

16. Комиссия куәгерлерді шақыруға, Жеке тұлғаларға техникалық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді тапсыруға, жұмыс берушіден құжаттар мен есеп айырысуларды ұсынуды талап етуге, жоғары тұрған мемлекеттік және кәсіподақ органдарының сұрауларын жіберуге және консультацияларын пайдалануға құқылы.

17. Комиссия отырысының басында мүдделі жұмыскер отырысқа қатысатын Комиссияның кез келген мүшесіне дәлелді қарсылық білдіруге құқылы. Бұл жағдайда дауды қарау комиссия белгілеген басқа уақытқа ауыстырылады.

18. Қарсылық білдіруді қанағаттандыру туралы мәселе шешіледі:

а) ұйым басшысымен - жұмыс берушінің өкіліне қатысты;

б) жұмыскерлердің өкілдерімен - жұмыскерлерінің өкіліне қатысты. Басшы бұйрық шығарады, ал жұмыскерлердің өкілдері қарсылық білдіру туралы өтініш қанағаттандырылатын немесе қанағаттандырылмайтын шешім қабылдайды. Бөлінген Комиссия мүшесінің орнына басқа өкіл бөлінуі мүмкін. Қарсылық осы жұмыскердің өтінішін қарау жөніндегі Комиссия отырыстарының тек қана жарамды.

19. Егер жеке еңбек дауын қарау кезінде отырысқа Жұмыс берушінің өкілдері мен жұмыскерлердің өкілдері тарапынан Комиссия мүшелерінің тең саны қатысса, Комиссияның отырысы мен шешімі заңды болып табылады. Дауыс беру кезінде Комиссияның әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Комиссияның шешімдері жұмыскерлердің барлық өкілдері мен отырысқа қатысушы жұмыс берушінің өкілдері арасындағы келісім бойынша қабылданады, міндетті күші бар және қандай да бір бекітуге мұқтаж. Комиссия шешімді Комиссия мүшелерінің отырысына қатысып отырған қарапайым көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Шешім қабылдау дауды Комиссияда қарауды аяқтайды.

20. Комиссияның шешімі дәлелді болуға, оны басқаша түсіндіруге немесе оны орындаудан жалтаруға мүмкіндік бермейтін жазбаша нысанда баяндалуға және оған Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қоюға тиіс.

21. Комиссияның шешімі кіріспе, сипаттамалық, уәждемелік және қарар бөлігінен тұрады.

Шешімнің кіріспе бөлігінде Комиссия шешімінің қабылданған күні мен орны, шешім қабылдаған комиссияның атауы, комиссия құрамы, хатшы көрсетілуі тиіс.

Отырыстар, тараптар, іске қатысатын басқа адамдар, олардың өкілдері, даудың мәні немесе мәлімделген талап. Комиссия шешімінің сипаттамалық бөлігінде жұмыскердің талабы, жұмыс беруші өкілінің қарсылықтары және іске қатысатын басқа адамдардың түсіндірмелері көрсетілуі тиіс. Комиссия шешімінің дәлелді бөлігінде

Комиссия белгілеген істің мән-жайлары;

осы мән-жайлардың Комиссиясының қорытындылары негізделген дәлелдемелер.

Комиссия қандай да бір дәлелдемелерді қабылдамайтын дәлелдер.

Комиссия басшылыққа алған нормативтік-құқықтық актілер көрсетілуге тиіс. Комиссияға жүгіну мерзімін өткізіп алу себептерін дәлелсіз деп тануға байланысты жұмыскердің өтінішін қараудан бас тартқан жағдайда, шешімнің дәлелді бөлігінде Комиссияның осы мән-жайларды белгілеуіне ғана көрсетіледі. Комиссия шешімінің қарар бөлігінде Комиссияның талаптарды қанағаттандыру туралы не талаптарды толық немесе ішінара қанағаттандырудан бас тарту туралы қорытындылары, Комиссия шешіміне шағымдану мерзімі мен тәртібі қамтылуға тиіс. Комиссияның шешімдері дәлелді және қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық және еңбек шарттарына, келісімдерге, ережелерге, ережелер мен нұсқаулықтарға негізделуі керек. Ақшалай талаптар жөніндегі Комиссияның шешімдерінде жұмыскерге тиесілі нақты сома көрсетілуі тиіс. Комиссия шешімінің көшірмелері қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жұмыскерге және жұмыс берушіге тапсырылады.

22. Комиссияның әрбір отырысында міндетті түрде хаттама жүргізіледі:

онда отырыс өткізілетін күн мен орын;

жұмыскердің, жұмыскер өкілдерінің, жұмыс берушінің, куәгерлердің келуі туралы мәліметтер, мамандар және т. б.;

жұмыскердің өтінішінің қысқаша мазмұны; тараптардың қысқаша түсіндірмелері, куәгерлердің, маманның айғақтары және т.б.;

жұмыскер немесе жұмыс беруші жасаған қосымша өтініштер;

жазбаша дәлелдемелер ұсыну; комиссияны талқылау нәтижелері;

дауыс беру нәтижелері.

Хаттамаға комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда Комиссия отырысының хаттамасында әрбір Тараптың ұсыныстары баяндалады және Келісімнің өтпегені атап өтіледі. Хаттамаға тексеру материалдары, жазбаша түсініктемелер, қорытындылар, хат-хабарлар және дауды қарау барысында Комиссия алған өзге де құжаттар қоса беріледі.

23. Егер комиссияда Дауды қарау кезінде жұмыскерлердің өкілдері мен жұмыс берушінің өкілдері арасындағы келісімге қол жеткізілмесе, жұмыскердің дауды шешу туралы өтінішпен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Жұмыскер Комиссия шығарған еңбек дауы бойынша шешіммен келіспеген жағдайда, жұмыскер жеке еңбек дауын шешу туралы өтінішпен сотқа жүгіне алады.

**4** **бөлім. Комиссия шешімдерін орындау регламенті**

25. Комиссия шешімдерін жұмыс беруші шешім шығарылған күннен бастап орындауға тиіс (шешімде белгіленген мерзімде, бірақ 1 айдан аспайтын мерзімде):

- дереу орындалатын жұмыста қалпына келтіру туралы шешімдер.

- Комиссиясының шешімі шығарылғаннан кейін келесі айдың жалақысын төлеу үшін белгіленген күннен кешіктірілмей жүргізілетін төлемдер туралы шешімдер.

26. Бұрынғы жұмысына қалпына келтірілген жұмыскерге жалақы төленеді басқа жұмысқа заңсыз ауысқан кезде, бірақ алты айдан аспайтын уақытта мәжбүрлі жұмыстан шығу (жұмыстан шеттету) немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін жалақының айырмашылығы.

27. Жұмыс беруші жұмысқа қайта қабылдау туралы шешімді орындауды кідірткен кезде Комиссия жұмыскерге шешімді орындауды кідірткен уақыт үшін орташа жалақы немесе жалақы айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

 **5** **бөлім. Жекелеген даулар бойынша шешімдер шығару және орындау тәртібі**

28. Заңсыз ауысқан, орнын ауыстырған, елеулі еңбек жағдайлары өзгерген не жұмыстан шеттетілген жағдайларда жұмыскер бұрынғы жұмыс орнында, бұрынғы жұмыс орнында қалпына келтіруге жатады және оған бұрынғы елеулі еңбек жағдайлары қалпына келтіріледі. Қозғалыс өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептермен негізделуі керек. Егер медициналық қорытындыға немесе заңнама талаптарына (жұмыскерлердің жекелеген санаттарының, атап айтқанда әйелдер мен кәмелетке толмағандардың еңбегін қолдануға тыйым салу) сәйкес денсаулық жағдайы бойынша оған қарсы көрсетілсе, жұмыскерді ауыстыру және ауыстыру, оның ішінде жұмыскердің жүргізілген келісімдері заңсыз болып саналады. Жұмыскердің заң бұзушылықпен ауыстырылған жұмысқа кірісуден бас тартуы жұмыстан кету деп таныла алмайды. Негізделген өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептерді растайтын дәлелдер болмаған жағдайда, маңызды еңбек жағдайларын өзгерту заңсыз болып табылады.

29. Жұмысқа қайта орналасу туралы шешім шығарған кезде Комиссия бір мезгілде жұмыскерге мәжбүрлі отырысқа келмеу уақыты үшін орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін табыс айырмасын төлеу туралы шешім қабылдайды.

30. Жұмыскерге тәртіптік жаза қолдану туралы дауды шеше отырып, Комиссия заңсыз немесе теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмейтін жазаның күшін жоя алады. Бұл орайда Комиссия бір жазаны басқа жазалау шарасымен алмастыра алмайды, себебі, ҚР ЕК 65-бабына сәйкес тәртіптік жазаны таңдау құқығы Жұмыс берушіге тиесілі.

31. Заңсыз басқа жұмысқа ауыстырылған жұмыскерді жұмысқа қалпына келтіру туралы шешім дереу орындалуға жатады.

32. Ақшалай сомаларды өндіріп алу туралы дауларды қарау кезінде Комиссия комиссияға жүгінгенге дейін үш жылдан аспайтын кезең үшін жұмыскерге төленбеген және заңсыз ұсталған сомаларды қайтару туралы шешім қабылдай алады.

33. Жұмыс берушіден өндіріп алынған сомалар жұмыскерге Комиссия шешім шығарғаннан кейін ең жақын жалақы төлеу үшін белгіленген мерзімде төленеді.

 **6** **бөлім. Жұмыскерлерге-Комиссия мүшелеріне кепілдіктер**

34. Комиссия мүшелері жеке еңбек дауларын қарастыру уақытында орташа жалақысы сақтала отырып еңбек міндеттерді орындаудан босатылады.

35. Жұмыс беруші Комиссияның мүшелеріне Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының негіздеріне, келіссөздер жүргізу машығын дамытуға және еңбек дауларында консенсусқа жетуге жыл сайын оқытуды жүргізуге міндетті.

36. Комиссия мүшелерімен еңбек шарттар олардың өкілеттік мерзімінен кем емес мерзімге жасалады (ұзартылады).

37. Комиссия мүшелеріне (егер олар кәсіподақ мүшелері болса) жұмыс берушінің бастамасымен тәртіптік жазаны қолдану және еңбек шартын бұзу алдын ала кәсіподақ комитетінің келісімінен рұқсат етіледі.

**7 бөлім. Қорытынды ережелер**

38. Осы Келісім барлық жұмыскерлер мен жұмыс берушіге қолданылады.

39. Келісімді жасасу кезінде және оны орындау барысында туындайтын даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешілуге тиіс.

40. Комиссия мүшелері ақпаратты жария етпегені үшін жауап береді.

41. Осы Келісім қол қойылған сәттен бастап қолданылады және 3 жыл бойы қолданылады

42. Осы Келісімге өзгерістер мен толықтырулар қосымша келісім жасасу жолымен енгізіледі.

**Жұмыс беруші:**

«ҚР ПІБ «ҚР Президентінің Әкімшілігі мен Үкіметінің әкімшілік ғимараттары

дирекциясы» ШЖҚ РМК директоры

 **Т.У. Муслимов**

**Жұмыс берушінің өкілдері: Жұмыскерлердің өкілдері:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **А.А.** **Алиев**  **Д.Г.** **Логинов**  **А.Е.** **Даутов**  **Д.О.** **Искаков**  **К.К.** **Мырзабаев**  |  |   **К.К. Нурланов**   **Б.Б. Казбеков**   **А.А. Сеилов**   **Е.К. Турганбеков**   **С.К.Оразымбетова**  |