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

**СОГЛАШЕНИЕ О РАБОТЕ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

**МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТНИКОВ**

**РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ «ДИРЕКЦИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕЗИДЕНТА**

**И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН»**

**УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН»**

**от «6» июня 2024 года**

**№ 1**

**г. Астана**

**2024 год**

Содержание

1. Раздел 1. Общие положения 3

2. Раздел 2. Вопросы, рассматриваемые Комиссией 3-4

3. Раздел 3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора 4-5

4. Раздел 4. Регламент исполнения решений Комиссии 6

5. Раздел 5. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам 6-7

6. Раздел 6. Гарантии работникам-членам Комиссии 7

7. Раздел 7. Заключительные положения 7-8

 Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения **«Дирекция административных зданий Администрации Президента и Правительства Республики Казахстан» Управления делами Президента Республики Казахстан»** (далее по тексту - Работодатель или Предприятие) в лице директора Муслимова Талгата Ускеновича, действующего на основании Устава, и представители Работодателя (действующие по доверенности от Работодателя от 5 июня 2024 года № 18) Алиев А.А., Логинов Д.Г., Даутов А.Е., Искаков Д.О., Мырзабаев К.К. с одной стороны,

и представители работников Предприятия (далее по тексту – Работники), избранные на общем собрании работников Предприятия от 5 июня 2024 года в лице Нурланова К.К., Казбекова Б.Б., Сеилова А.А., Турганбекова Е.К., Оразымбетовой С.К. с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о работе согласительной комиссии в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК о нижеследующем:

 **Раздел 1. Общие положения**

 1. Настоящее Соглашение определяет компетенцию, порядок формирования и работы согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам, созданной совместно между Работодателем и представителями работников, для урегулирования индивидуальных трудовых споров между работником и Работодателем.

 2. Компетенция согласительной комиссии и порядок принятия решений определяются настоящим Соглашением.

3. Решение согласительной комиссии является обязательным для сторон трудового спора.

4. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, создается на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя в составе 10 (десяти) человек, по 5 (пять) человек от каждой стороны.

5. Члены Комиссии на первом организационном заседании избирают из числа представителей Работодателя и представителей Работников председателя и секретаря путем голосования. Председатель и секретарь Комиссии считаются избранными, если за них проголосовали более половины членов Комиссии.

6. Комиссия образуется на срок до 3 лет. Полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована Комиссия.

7. Делопроизводство Комиссии ведётся отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

**Раздел 2. Вопросы, рассматриваемые Комиссией**

8. Комиссия рассматривает все без исключения, возникающие индивидуальные трудовые споры между Работодателем и работниками.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если не урегулированы разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между работником и Работодателем по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового договора, актов Работодателя, о которых заявлено в Комиссию.

9. Комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

1. оплате труда;
2. переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;

3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;

4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;

1. выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
2. возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
3. предоставлении отпусков;

8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.

9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

1. применении дисциплинарных взысканий;

12) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу или иным предусмотренным законодательством документам.

1. восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
2. возмещении причиненного материального ущерба;
3. соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
4. отмене решений аттестационной комиссии.

**Раздел 3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

10. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в день подачи в специальном журнале, который ведет секретарь. Рассматривается на языке обращения (заявления).

11. Работники могут обращаться в Комиссию:

по спорам о восстановлении на работе - один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

по другим трудовым спорам - один год с того дня, когда работник, в том числе ранеесостоявший в трудовых отношениях, или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору.

В случае пропуска стороной индивидуального трудового спора установленного срока обращения в Комиссию:

заявление должно быть рассмотрено Комиссией с вынесением решения,

пропуск срока может служить основанием для вынесения Комиссией решения об отказе в удовлетворении заявления без разбирательства по обстоятельствам спора,

в случае пропуска срока по уважительным причинам (комиссия самостоятельно определяет уважительность причин пропуска срока) комиссия вправе восстановить срок обращения в Комиссию и разрешить спор по существу.

12. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и выдать сторонам спора копии решения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

13. Работник, по заявлению которого рассматривается индивидуальный трудовой спор, должен быть приглашен на заседание Комиссии не позднее, чем за три дня до начала заседания. До вынесения решения Комиссии заявление может быть отозвано заявителем с письменным уведомлением об отзыве заявления секретаря Комиссии. Работник также может отозвать свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании.

14. Заседания Комиссии проводятся в такое время, чтобы члены Комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании.

15. Все споры должны рассматриваться Комиссией в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя (юридическая помощь) в пределах делегированных ему полномочий (доверенность). Работник может делегировать право представлять его интересы в Комиссии профсоюзным органам, выборным представителям работников. Допускается рассмотрение заявления без участия заявителя при наличии его письменного согласия. При неявке работника на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

Допускается проведение заседания Комиссии с применением информационно-коммуникационных технологий (участие членов Комиссии и иных лиц подтверждается ЭЦП или иным электронным способом с обеспечением авторизации, идентификации и сохранением Работодателем записи заседания).

16. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от Работодателя представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями вышестоящих государственных и профсоюзных органов.

17. В начале заседания Комиссии заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену Комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое Комиссией.

18. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

а) в отношении представителя Работодателя — руководителем организации;

б) в отношении представителя Работников — представителями Работников.

Руководитель издает приказ, а представители Работников принимают решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена Комиссии может быть выделен другой представитель. Отвод действителен только для заседаний Комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

19. Заседание и решение Комиссии является правомочным, если при рассмотрении индивидуального трудового спора на заседании присутствовало равное количество членов Комиссии со стороны представителей Работодателя и представителей Работников. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос. Решения Комиссии принимаются по соглашению между всеми представителями Работников и представителями Работодателя, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в Комиссии.

20. Решение Комиссии должно быть мотивированным, излагаться в письменной форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения и подписываться председателем и секретарем Комиссии.

21. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях. В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Копии решения Комиссии вручаются работнику и Работодателю в течение трех рабочих дней со дня принятия.

22. На каждом заседании Комиссии обязательно ведется протокол, в котором указывается:

дата и место проведения заседания;

сведения о явке работника, представителей работника, Работодателя, свидетелей, специалистов и т.д.;

краткое изложение заявления работника;

краткие объяснения сторон,

показания свидетелей, специалиста и т.д.;

дополнительные заявления, сделанные Работником или Работодателем;

представление письменных доказательств;

результаты обсуждения Комиссии;

результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. При недостижении соглашения в протоколе заседания Комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось. К протоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные Комиссией в ходе рассмотрения спора.

23. Если при рассмотрении спора в Комиссии соглашение между представителями Работников и представителями Работодателя не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

24. В случае несогласия работника с решением по трудовому спору, вынесенным Комиссией, работник может обратиться с заявлением о разрешении индивидуального трудового спора в суд.

**Раздел 4. Регламент исполнения решений Комиссии**

25. Решения Комиссии подлежат исполнению Работодателем со дня вынесения решения (в срок, установленный в решении, но не более 1 месяца), кроме:

- решений о восстановлении на работе, которое исполняется немедленно.

- решений о выплатах, которые производятся не позднее дня, установленного для выплаты заработной платы следующего месяца после вынесения решения согласительной комиссии.

26. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

27. При задержке Работодателем исполнения решения о восстановлении на работе Комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

**Раздел 5. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам**

28. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда. Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами. Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних). Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона. При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

29. При вынесении решения о восстановлении на работе, Комиссия одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

30. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, Комиссия может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка. Однако Комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

31. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

32. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм Комиссия может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в Комиссию.

33. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения Комиссией.

**Раздел 6. Гарантии работникам - членам Комиссии**

34. Члены Комиссии освобождаются от выполнения трудовых обязанностей на время рассмотрения индивидуального трудового спора с сохранением заработной платы.

35. Работодатель обязан проводить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

36. Трудовые договоры с членами Комиссии заключаются (продлеваются) на срок не менее срока их полномочий.

37. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе работодателя членов Комиссии (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

**Раздел 7. Заключительные положения**

38. Настоящее Соглашение распостраняется на всех работников и Работодателя.

39. Споры и разногласия, возникающие при заключении и в ходе исполнения Соглашения подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

40. Члены Комиссии несут ответственность за неразглашение информации.

41. Настоящее соглашение действует с момента подписания и действует 3 года.

42. Изменения и дополнения в настоящем Соглашении вносятся путем заключения дополнительного Соглашения.

**Работодатель:**

Директор РГП на ПХВ «Дирекция административных

зданий Администрации Президента и Правительства

РК» УДП РК

 **Т.У. Муслимов**

**Представители Работодателя: Представители Работников:**

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