

«Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің Келісім комиссиясын құру және оның қызметі туралы келісім

Өскемен қ.

«05» қаңтар 2023 жыл

«Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын, жарғы негізінде әрекет ететін президенті, ҚР ҰҒА академигі **Ережеп Альхайрович Мамбетқазиев** тұлғасында бір тараптан және «Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің қызметкерлері, бұдан әрі «Қызметкерлер» деп аталатын, 2023 жылғы 05 қаңтардағы ЖШС ұжымының жалпы жиналысының шешімі негізінде әрекет ететін қызметкерлердің өкілі Қаржы-экономикалық бөлімінің бас экономисі Колмагорова Татьяна Николаевна тұлғасында, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатындар, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексінің 12-бабы және 15-тарауы негізінде осы **Келісімді** жасасты және төмендегілер туралы келісімге келді.

1. Келісімнің мәні

1.1. Осы Келісімге 1-Қосымшаға сәйкес «Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – «ҚАЕУ» ЖШС) келісім комиссиясының Ережесі (бұдан әрі - Ереже) бекітілсін.

1.1.1. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс тәртібі, келісу комиссиясының шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі, келісу комиссиясы өкілеттілігінің мерзімі Ережеде белгіленеді.

1.1.2. Университеттегі жеке еңбек дауларын «ҚАЕУ» ЖШС келісім комиссиясы, ал реттелмеген мәселелер немесе «ҚАЕУ» ЖШС келісім комиссиясының шешімін орындамау бойынша – соттар қарайды.

1.1.3. «ҚАЕУ» ЖШС ұжымының жалпы жиналысының шешімімен, 2023 жылғы 05 қаңтардағы хаттамасымен және "ҚАЕУ" ЖШС Ғылыми кеңесінің шешімімен, 2023 жылғы 27 қаңтардағы № 4 хаттамасымен құрылған Келісім комиссиясы Ережеге сәйкес жеке еңбек дауларын қарауды жүзеге асырсын.

1.2. «ҚАЕУ» ЖШС қызметкерлерінің пікірін ескеру мақсатында Жұмыс беруші қызметкерлерге жұмыс берушінің мынадай актілерінің жобаларын және олар бойынша негіздемелерді ұсынуға міндеттенеді:

1) "ҚАЕУ" ЖШС қызметкерлерінің санын және/немесе штатын қысқартуға әкеп соғатын "ҚАЕУ" ЖШС ұйымдық басқару құрылымын және/немесе штат кестесін бекіту бөлігінде;

2) "ҚАЕУ" ЖШС қызметкерлері санының және/немесе штатының қысқаруына байланысты жұмыс берушінің бастамасы бойынша "ҚАЕУ" ЖШС қызметкерлерімен еңбек шарттарын бұзу бөлігінде.

2. Келісімнің қолданылуы, Келісімнің орындалуын бақылау, дауларды шешу

2.1. Осы Келісім тараптардың орындауы үшін міндетті болып табылады, қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

2.2. Еңбек шартын жасасу кезінде «ҚАЕУ» ЖШС қызметкері осы Келісімнің мазмұнымен танысуға құқылы.

2.3. Осы Келісімнің орындалуын бақылауды қолданыстағы заңнамалық актілерге сәйкес және Келісімнің шарттары мен ережелерін ескере отырып, оған қол қойған Тараптар тікелей жүзеге асырады.

2.4. Осы Келісімді жасасу және орындау кезінде туындайтын дауларды Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешеді

2.5. Осы Келісім Тараптардың әрқайсысы үшін 2 данада жасалды және қол қойылды. Екі данасы да мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған және бірдей заңды күші бар.

3. Тараптардың жауапкершілігі

3.1. Тараптардың осы Келісімнің шарттарын бұзуы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауапкершілікке әкеп соғады.

4. Тараптардың қолдары

Жұмыс беруші

президент, ҚР ҰҒА академигі
Мамбетқазиев Ережеп Альхайрович



Қызметкерлердің өкілі

Қаржы-экономикалық бөлімінің бас
экономисі
Колмагорова Татьяна Николаевна

**«Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі
серіктестің келісім комиссиясының
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже, Жарғы негізінде әрекет ететін ҚР ҰҒА президенті, ҚР ҰҒА академигі Ережеп Альхайрович Мамбетказиев тұлғасында бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын және «Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі қызметкерлерінің ұжымымен Қызметкер және Жұмыс беруші арасындағы жеке еңбек дауларын реттеу үшін бірлесіп құрылған «Қазақстан-Американдық еркін университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігімен, жеке еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясының құзыретін, оны қалыптастыру тәртібін және жұмысын айқындайды.

1.2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.

1.3. Келісу комиссиясын қалыптастыру тәртібі, оның құзыреті және шешімдер қабылдау тәртібі осы Ережеде айқындалады.

1.4. Келісім комиссиясының шешімі еңбек дауы тараптары үшін міндетті болып табылады.

1.5. Келісу комиссиясының мүшелері жеке еңбек дауын келіссөздер сатысында шешу үшін барлық шараларды қабылдауға міндетті.

2. Келісім комиссиясын ұйымдастыру

2.1. Келісу комиссиясы (бұдан әрі-Комиссия) тепе-тең негізде еңбек ұжымының жалпы жиналысында Қызметкерлер (2 адам) мен Жұмыс беруші (2 адам) өкілдерінің құрамында 4 адам бар тең санынан құрылады.

2.2. Комиссияға тараптардың өкілдері «ҚАЕУ» ЖШС ұжымының жалпы жиналысында сайланады. Атқаратын лауазымына, орындайтын жұмысына қарамастан кез келген қызметкер Комиссия мүшелері болып сайлана алады.

2.3. Комиссияның сандық құрамы және оның өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және шешімдер қабылдау осы Ережеде айқындалады.

2.4. Комиссия мүшелері бірінші ұйымдастыру отырысында өз құрамынан төраға мен хатшыны дауыс беру жолымен сайлайды. Комиссия төрағасы мен хатшысы, егер оларға Комиссия мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берсе, сайланды деп есептеледі.

2.5. Комиссияны ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді (жабдықталған үй-жайды, ұйымдастыру техникасын, қажетті әдебиетті беру, іс жүргізуді ұйымдастыру, тараптар мен істердің өтініштерін есепке алу және сақтау, шешімдердің көшірмелерін дайындауды және беруді және т.б.) Жұмыс беруші жүзеге асырады.

2.6. Комиссия 5 (бес) жылға құрылады, көрсетілген мерзім өткеннен кейін Комиссияның жаңа мүшелері сайланады.

3. Келісім комиссиясының құзіреті

3.1. Комиссия Қызметкер мен Жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары процесінде туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады.

3.2. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, еңбек және(немесе) ұжымдық шарттардың, Жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша Қызметкер мен Жұмыс берушінің арасындағы реттелмеген келіспеушіліктер Комиссияға мәлімделген жеке еңбек дауы деп танылады.

3.3. Келісім комиссиясы мына еңбек дауларын қарауы мүмкін:

- жалақы бойынша берешекті өндіріп алу туралы;
- еңбек шартының талаптарын өзгерту туралы;
- тәртіптік жаза қолдану туралы;
- жұмысқа қайта алу туралы;
- Еңбек кодексінің нормаларында, келісімдерде, еңбек және ұжымдық шарттарда көзделген кепілдіктер мен өтемақылар туралы;
- жалақыдан ұстап қалу туралы;
- шешілуі сот құзыретіне жатқызылған дауларды қоспағанда, өзге де даулар.

4. Келісім комиссиясына жүгіну тәртібі

4.1. Келісу комиссиясына жүгінуге Жұмыс беруші мен Қызметкерлер, оның ішінде бұрын Жұмыс берушімен еңбек қатынастарында болған, оның ішінде еңбек қатынастары кезеңінде комиссияға өтініш жазбағандар да құқылы.

Егер қызметкер өз бетінше немесе өкілдің қатысуымен Жұмыс берушімен немесе оның өкілімен тікелей келіссөздер кезінде келіспеушіліктерді реттемесе, еңбек дауы Комиссияда қаралуға жатады.

4.2. Қызметкер Келісім комиссиясына мынадай кезде жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы мәселелер бойынша- еңбек шартын тоқтату туралы жұмыс беруші актісінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен тапсырылған немесе пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай мерзімде;;

– басқа даулар бойынша-Қызметкер немесе Жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиісті күннен бастап бір жыл ішінде.

Белгіленген мерзім дәлелді себептермен өткізіп алынған жағдайда, Комиссия мерзімді қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша шеше алады.

Еңбек қатынастарының тараптары еңбек дауының мәнін баяндайтын өтінішпен Комиссияға жүгінеді. Өтініш жеке берілуі немесе пошта, факс арқылы жіберілуі мүмкін.

Комиссияға келіп түскен өтініш Комиссия хатшысы жүргізетін арнайы журналда міндетті түрде тіркелуге тиіс.

Өтініш беру мерзімін өткізіп алу себептері бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді. Мерзімді өткізіп алудың дәлелді себептерінің болмауы өтініш берушінің талаптарын қанағаттандырудан бас тарту үшін негіз болып табылуы мүмкін.

5. Келісім комиссиясының еңбек дауын қарастыру тәртібі

5.1. Комиссияның отырыстары еңбек қатынастары тараптарының кез келгенінің өтініші бойынша қажеттілігіне қарай өткізіледі.

Дау Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады.

5.2. Комиссия дауды өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға міндетті.

5.3. Қызметкер мен Жұмыс берушіні Комиссия Келісім комиссиясы отырысының орны, күні және уақыты туралы уақтылы хабардар етеді. Қызметкер немесе оның өкілі Келісім комиссиясының отырысына келмеген жағдайда, еңбек дауын қарау кейінге қалдырылады. Дауды қарау күнінің ауыстырылғаны туралы Қызметкер мен Жұмыс беруші уақтылы хабардар етіледі. Қызметкер немесе оның өкілі дәлелсіз себептермен екінші рет келмеген жағдайда комиссия мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін.

Дауды қызметкердің немесе оның өкілінің қатысуынсыз қарауға оның жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Комиссия отырысында Жұмыс беруші өкілінің болмауы істі қарауды ауыстыруға себеп болып табылмайды.

5.4. Қызметкер Комиссия отырысы басталғанға дейін өз өтінішін кері ала алады немесе қойылған талаптардан тікелей Келісім комиссиясының отырысында бас тарта алады.

5.5. Комиссияның отырысы, егер оған әрбір тараптан Комиссия мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

5.6. Істі талқылау үшін белгіленген уақытта Комиссия төрағасы отырысты ашады және қандай өтініш қаралуға жататынын хабарлайды.

Хатшы Комиссияға қаралып отырған іс бойынша шақырылған адамдардан кімнің келгенін, келмеген адамдарға хабар берілгенін не берілмегенін және олардың келмеу себептері туралы қандай мәліметтердің бар екенін баяндайды.

Содан кейін өтініш берген Қызметкердің жеке басы анықталады және Қызметкердің дауы Келісім комиссиясының шешуіне жататыны туралы мәселе комиссия мүшелерінің пікірлері тыңдалады.

Тараптар Комиссияның отырыстарына куәларды, Комиссия мүшелері болып табылмайтын істің мән-жайларын анықтау үшін ұйым мамандарын шақыруға, Жұмыс берушіден еңбек дауын қарау үшін қажетті құжаттарды талап етуге құқылы. Комиссияның қажетті құжаттаманы белгілі бір мерзімде беру туралы талабы басшылар мен қызметкерлердің барлық санаттары үшін міндетті түрде орындалуға жатады.

Қызметкер және Жұмыс берушінің өкілі ұсынған материалдар мен құжаттар қаралады.

5.7. Еңбек даулары жөніндегі Комиссияның отырысында хатшы хаттама жүргізеді, онда көрсетілетіндер:

- отырысты өткізу күні мен орны;
- Қызметкердің, Жұмыс берушінің, куәлардың, мамандардың келуі туралы мәліметтер;
- Қызметкердің өтінішінің қысқаша мазмұны;
- тараптардың қысқаша түсініктемелері, куәлардың, маманның айғақтары;
- Қызметкер немесе Жұмыс беруші жасаған қосымша мәлідемелер;
- жазбаша дәлелдемелер ұсыну;
- Комиссияның талқылау нәтижелері;
- дауыс беру нәтижелері.

Хаттамаға комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

6. Комиссия шешімін қабылдау тәртібі және оның мазмұны

6.1. Еңбек даулары жөніндегі Комиссия отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы шешім қабылдайды. Шешім қабылдау дауды Комиссияда қарауды аяқтайды.

Егер дауыс беруді өткізу кезінде Комиссия мүшелерінің дауыстары тең бөлінсе, Комиссия Төрағасының шешуші дауыс беруге құқығы бар.

6.2. Комиссияның шешімі оны басқаша түсіндіруге немесе оны орындаудан жалтаруға мүмкіндік бермейтін үзілді-кесілді және нақты түрде көрсетілуге тиіс. Ақша талаптары туралы шешім Қызметкерге тиесілі нақты соманы көрсетеді.

6.3. Комиссияның шешімі кіріспе, сипаттау, дәлелдеу және қарар бөліктерін қамтиды.

Шешімнің кіріспе бөлігінде Комиссия шешімінің қабылданған күні мен орны, шешім қабылдаған комиссияның атауы, комиссияның құрамы, отырыс хатшысы, тараптар, іске қатысатын басқа да адамдар, олардың өкілдері, даудың нысанасы немесе мәлімделген талап көрсетілуге тиіс.

Комиссия шешімінің сипаттау бөлігінде Қызметкердің талабы, Жұмыс беруші өкілінің қарсылықтары және іске қатысатын басқа да тұлғалардың түсініктемелері көрсетілуге тиіс.

Комиссия шешімінің дәлелдеу бөлігінде Комиссия белгілеген істің мән-жайлары; осы мән-жайлар туралы Комиссияның тұжырымдары 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 Қызметкердің өтінішін қараудан бас тартылған жағдайда, шешімнің дәлелдеу бөлігінде комиссияның осы мән-жайларды белгілеуіне ғана көрсетіледі.

Комиссия шешімінің қарар бөлігінде талаптарды қанағаттандыру туралы не талаптарды толық немесе бір бөлігінде қанағаттандырудан бас тарту туралы Комиссияның тұжырымдары, Комиссия шешіміне шағым жасаудың мерзімі мен тәртібі қамтылуға тиіс.

6.4. Шешімге төраға мен хатшы қол қояды.

6.5. Комиссия шешімінің тиісінше куәландырылған көшірмелері қабылданған күннен бастап үш күн ішінде Қызметкерге және Жұмыс берушіге тапсырылады.

6.6 Келісу комиссиясының шешімі ол белгілеген мерзімде, бірақ дереу орындалуға жататын жұмыста қалпына келтіру туралы дау жөніндегі шешімді қоспағанда, Келісу комиссиясының шешімі шығарылған күннен бастап бір ай мерзімнен кешіктірілмей орындалуға тиіс.

6.7. Келісу комиссиясының шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, Қызметкер немесе Жұмыс беруші сотқа жүгінуге құқылы.

7. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешіміне шағымдану және жеке еңбек дауын қарауды сотқа ауыстыру

7.1. Егер жеке еңбек дауын еңбек даулары жөніндегі комиссия 15 күн мерзімде қарамаған жағдайда, Қызметкер оны қарауды сотқа беруге құқылы.

7.2. Еңбек даулары жөніндегі Комиссияның шешіміне Қызметкер немесе Жұмыс беруші ҚР Азаматтық іс жүргізу заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағым жасай алады.

8. Комиссия мүшелері-қызметкерлерге кепілдік

8.1. Еңбек даулары жөніндегі Комиссия мүшелері Комиссия жұмысына қатысу үшін орташа жалақысы сақтала отырып, жұмыстан босатылады.

8.2. Жұмыс беруші келісу комиссиясының мүшелерін Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының негіздеріне, келіссөздер жүргізу білігін дамытуға және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізуге жыл сайын оқытуды ұйымдастыруға міндетті.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Комиссия мүшесі болып табылатын қызметкер жұмыстан босатылған кезде Қызметкерлердің өкілдері, Жұмыс беруші Комиссия құрамына жаңа қызметкерді сайлайды немесе тағайындайды.

9.2. Осы Ережеге қосымшалар:

№ 1 Қосымша- Өтініштерді тіркеу журналының нысаны;

№ 2 Қосымша – Комиссия отырысы хаттамасының нысаны;

№ 3 Қосымша- Комиссия қабылдайтын шешім нысаны.

Комиссия отырысының хаттамасы

_____ қаласы

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісім Комиссиясы _____ мына құрамда:
төрағалық етуші

Комиссия мүшелері:

Комиссия хатшысы:

_____ қызметкері

Жұмыс беруші өкілінің

_____ куәгері

_____ мамандардың(сарапшылардың)

_____ қызметкердің өтініші бойынша отырыста істі қарады

Комиссия отырысына қатысады:

Өтініш беруші(өтініш берушінің өкілі): _____

Жұмыс берушінің өкілі:

_____ Куәгер

_____ Маман (сарапшы)

_____ Отырыс ашылды _____ сағ. _____ мин.

Отырыстағы төрағалық етуші қандай іс қарауға жататынын, Комиссия құрамын жариялады, Комиссия хатшысы отырыс хаттамасын жүргізетін жарияланды

Өтініш беруші өтінішке сәйкес өз талаптарын білдірді. Өтініш берушінің түсініктемелері:

Жұмыс беруші мүдделерінің өкілі өзінің қарсылықтарын баяндап, сондай-ақ комиссияға, өтініш берушіге өтінішке пікірді ұсынды. Жұмыс берушінің мүдделері өкілінің түсіндірмелері:

Куәгер _____ келесіні түсіндірді:

Маман (сарапшы) _____ келесіні түсіндірді:

Төрағалық етуші жазбаша материалдарды жария етіп, оларды зерттеді.

Тараптар жарыссөз өткізіп, пікір алмасты.

Төрағалық етуші істі мәні бойынша қараудың аяқталғаны туралы жариялады.

Дауыс беру нәтижелері: жақтап _____ қарсы _____

Комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижелері бойынша іске қатысушы адамдарға шешімнің қарар бөлігі жарияланды.

Төрағалық етуші жеке еңбек дауы тараптарының өкілдеріне шешімді олар оны мына уақытта алуға құқылы екенін хабардар етті «___» _____ 20 __ ж. _____ сағаттан соң.

Іске қатысатын тұлғалардың өкілдеріне шешімге шағымдану тәртібі түсіндірілді.

Отырыс аяқталды _____ сағ. _____ мин.

Хаттама жасалды «___» _____ 20 __ ж.

Комиссия төрағасы

Комиссия мүшелері:

Комиссия хатшысы

Ш е ш і м

_____ қаласы.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісім Комиссиясы
_____ мына құрамда

Төрағалық етуші: _____
Комиссия мүшелері

_____ хатшыда
_____ өтініш _____ бойынша _____ істі _____ қарап

Анықтады:

Баяндалғанның негізінде және ҚР Еңбек кодексінің _____ бабын басшылыққа ала отырып

Шешті:

Комиссия төрағасы:

Комиссия мүшелері: