



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ


КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ



МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	2
2	Комиссияны ұйымдастыру	2
3	Комиссияның негізгі мақсаттары мен міндеттері	3
4	Комиссия жұмысының тәртібі	4
5	Комиссия шешімдерін орындау тәртібі	6
6	Қорытынды ережелер	7

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 29.01.2021
	КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	2-бет

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Қазақ ұлттық өнер университеті» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Университет) Университет әкімшілігі (бұдан әрі - Жұмыс беруші) мен қызметкерлер ұжымы (бұдан әрі - Қызметкерлер) арасында жеке еңбек дауларын реттеу үшін бірлесіп құрылған Қызметкерлер мен жұмыс берушінің жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясының құзыретін, қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

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

1.3 Университеттің жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясын (бұдан әрі - Комиссия) қалыптастыру тәртібі, құзыреті және шешімдер қабылдау тәртібі осы ережемен айқындалады.

1.4 Комиссияның шешімі еңбек дауы тараптары үшін міндетті болып табылады.

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

2 КОМИССИЯНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

2.1 Комиссия тең негізде алты адамнан тұратын Қызметкерлер мен Жұмыс беруші өкілдерінің тең санынан құрылады: үш адам-Қызметкерлердің өкілдері, үш адам - Жұмыс берушінің өкілдері.

2.2 Комиссияға Қызметкерлер өкілдерін сайлау Университет Қызметкерлері арасынан Университеттің кәсіподақ комитетінің отырысында жүзеге асырылады және хаттамада көрсетіледі. Комиссия мүшелері атқаратын лауазымына, жұмысына қарамастан кез келген қызметкерді сайлай алады.


2.3 Комиссияға Жұмыс берушінің өкілдерін Университет ректоры айқындайды. Университет ректоры комиссия құрамына кіре алмайды.

2.4 Комиссия мүшелері Университет ректорының бұйрығымен күнтізбелік бір жыл мерзімге тағайындалады. Бұл ретте Қызметкерлерден бір өкілден және Жұмыс берушіден бір өкілден резервтік тізім құрылады.

2.5 Келісу комиссиясының әрбір отырысында төрағаның міндеттерін Қызметкерлердің өкілі және Жұмыс берушінің өкілі кезекпен орындайды. Келесі төраға туралы шешім Комиссияның әрбір отырысының соңында қабылданады.

2.6 Комиссия хатшысы Университет ректорының бұйрығымен тағайындалатын кадрлармен жұмыс бөлімінің қызметкері болып табылады. Хатшы Комиссия мүшелерінің құрамына кірмейді.

2.7 Комиссия төрағасы Комиссия отырысын дайындауды және шақыруды, Комиссия отырысына жалпы басшылықты қамтамасыз етеді, сондай-ақ

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 29.01.2021
	КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	3-бет

Комиссия атынан шығатын барлық құжаттарға (хабарламалар, хаттамалар, шешімдер және т. б.) қол қояды.

2.8 Комиссия хатшысы Комиссия отырыстарының қызметін ұйымдастырумен айналысады (отырыстың күн тәртібін қалыптастыру, Комиссия мүшелерін және өзге де мүдделі тұлғаларды отырыстың күні мен уақыты туралы хабардар ету, Комиссия мүшелерін еңбек дауының материалдарымен дайындау мен таныстыру және Комиссия отырыстарын ұйымдастыру жөніндегі басқа да іс-шаралар), сондай-ақ Комиссияның іс қағаздарын жүргізуге жауапты болып табылады (өтініштерді қабылдау, отырыстардың хаттамасын жүргізу, істерді сақтау, шешімдерді дайындау және беру, отырыс хаттамаларынан үзінді көшірмелер және т. б.).

2.9 Комиссияның іс қағаздарын жүргізу Комиссия атынан жүргізіледі.

2.10 Комиссия мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу дағдыларын дамыту және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізу бойынша Жұмыс берушінің есебінен жыл сайын оқудан өтуге міндетті.


3 КОМИССИЯНЫҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1 Комиссия-бұл тұрақты жұмыс істейтін орган, оның мақсаты Қызметкерлер мен Жұмыс беруші арасындағы жеке еңбек дауларын шешу болып табылады.

3.2 Комиссия барлық жеке еңбек дауларын қоспағанда қарауға құқылы міндетті сотқа дейінгі орган болып табылады.

3.3 Комиссия еңбек заңнамасын, ұжымдық шартты, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын қолдануға байланысты Қызметкерлердің дауларын қарайды:

- еңбекақы төлеу туралы;
- басқа жұмысқа және басқа жұмыс орнына ауыстыру туралы;
- еңбекақы төлеу, оның ішінде лауазымдарды қоса атқару, жұмыссыз Қызметкерді уақытша ауыстыру, қосымша жұмыс уақыты, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмысты қоса атқару туралы;
- қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген Қызметкерге тиесілі сыйақыларды алу құқығы және мөлшері туралы;
- өтемақы төлеу және кепілдіктер беру туралы;
- Қызметкердің жалақысынан ұсталған ақша сомаларын қайтару туралы;
- демалыс беру туралы;
- арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғану құралдары, емдік-профилактикалық тамақтану беру туралы;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 29.01.2021
	КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	4-бет

- заңсыз аударымға байланысты мәжбүрлі жұмыстан кеткен уақыт үшін жалақы төлеу немесе жалақысы төмен жұмысты орындау уақыты үшін табыс айырмасы туралы;
- еңбекақы төлеу жүйесінде көзделген үстемеақыларды қоса алғанда, жалақыны өндіріп алу туралы;
- тәртіптік жазаларды қолдану туралы;
- егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңнамада көзделген өзге де құжаттарға сәйкес келмесе, еңбек кітапшасындағы қате немесе дәл емес жазбалар, еңбек шартын жасасу немесе өзгерту туралы мәліметтер туралы;
- жұмысқа қайта орналасу туралы, еңбек шартын тоқтату күнін өзгерту және негіздерін тұжырымдау туралы;
- келтірілген материалдық залалды өтеу туралы;
- жұмыс уақыты мен демалыс уақытын сақтау туралы;
- аттестаттау комиссиясының шешімдерінің күшін жою туралы;
- өзге де жеке еңбек даулары.

4 КОМИССИЯ ЖҰМЫСЫНЫҢ ТӘРТІБІ

4.1 Егер Қызметкер Жұмыс берушімен тікелей келіссөздер кезінде келіспеушіліктерді реттемесе, еңбек дауын Комиссия қарайды.

4.2 Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды жұмыс беруші жүргізеді, азаматтармен және ұйымдармен хат алмасу еңбек даулары жөніндегі Комиссияның атынан жүргізіледі (шақыруларды жіберу, жауаптар беру және т.б.). Комиссияның жұмысы бойынша барлық шығындарды Жұмыс беруші төлейді.


4.3 Қызметкерлер еңбек даулары жөніндегі Комиссияға жүгіне алады:

- жұмысқа қайта қабылдау туралы даулар бойынша – Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесі тапсырылған күннен бастап бір ай өткенге дейін;

- басқа еңбек даулары бойынша-Қызметкер немесе Жұмыс беруші өз құқығының бұзылуы туралы білген немесе білуге тиіс күннен бастап бір жыл ішінде.

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

4.5 Өтініштің белгіленген мерзімін дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда Комиссия комиссияға жүгіну мерзімін қалпына келтіре алады және дауды мәні бойынша шеше алады.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 29.01.2021
	КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	5-бет

Комиссия қызметкердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған қызметкердің белгіленген мерзімде Комиссияға жүгінбеуінің себептері дәлелді себептерге жататынын дербес айқындайды.

4.6 Комиссия еңбек дауларын өтініш тіркелген күннен бастап 15 күн мерзімде қарауға міндетті.

4.7 Өтініші бойынша еңбек дауы қаралатын қызметкер Комиссия отырысына үш күннен кешіктірмей шақырылуға тиіс.

4.8 Келіп түскен өтінішті қарау процесінде Комиссия еңбек дауын шешуге көмек көрсету және екі тарап арасындағы ынтымақтастыққа қол жеткізу процесіне жәрдемдесу үшін үшінші тарап - делдалды тарту туралы шешім қабылдауға құқылы.

4.8 Делдал ретінде еңбек құқықтық қатынастары саласында білімі мен тәжірибесі бар, еңбек даулары бойынша келіссөздер жүргізу білімі мен тәжірибесі бар, сондай-ақ Жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұрмайтын тәуелсіз жеке тұлға тартылады.

4.9 Комиссия отырыстары Комиссия мүшелері, мүдделі Қызметкер, сондай-ақ куәгерлер мен шақырылған делдалдар отырысқа өздеріне ыңғайлы қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

4.10 Барлық дауларды Комиссия өтініш берген Қызметкердің қатысуымен қарауы керек. Дауды сырттай қарауға Қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.


4.11 Қызметкер Комиссия отырысына келмеген кезде оның өтінішін қарау келесі отырысқа дейін кейінге қалдырылады. Қызметкер себепсіз екінші рет келмеген жағдайда Комиссия осы өтінішті қараудан шығару туралы шешім шығаруы мүмкін, бұл Қызметкерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

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

4.13 Комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер отырысқа қатысатын Комиссияның кез келген мүшесіне қарсылық білдіруге құқылы. Комиссия қарсылық білдіруді қанағаттандыруға келіскен жағдайда отырысты басқа мерзімге ауыстырады. Қызметкер болмаған жағдайда Комиссия комиссия мүшесін резервтік тізімнен уақытша мүшемен ауыстыру туралы шешім қабылдайды.

4.14 Қызметкердің өтінішін қарау жөніндегі Комиссияның уақытша құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі. Бұл ретте Комиссия төрағасы бұрынғы күйінде қалады.

4.15 Егер Комиссия отырысына Комиссияның барлық мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, Комиссия шешім қабылдауға құқылы. Шешім

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 29.01.2021
	КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	6-бет

көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

4.16 Комиссияның шешімдері дәлелді және қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық және еңбек шарттарына негізделуге тиіс,

Ақшалай талаптар жөніндегі Комиссияның шешімдерінде Қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетілуі тиіс.

4.17 Комиссия шешімінің көшірмелерін дау тараптарына ол қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде беру қажет.

4.18 Комиссияның әрбір отырысында міндетті түрде хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталғаннан кейін төраға мен хатшы қол қояды. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда Комиссия отырысының хаттамасында әрбір Тараптың ұсыныстары жазылады және келісімнің өтпегені атап өтіледі.

Хаттамаға тексеру материалдары, жазбаша түсініктемелер, қорытындылар, хат-хабарлар және дауды қарау барысында Комиссия алған өзге де құжаттар қоса беріледі.

4.19 Егер Комиссияда дауды қарау кезінде қызметкерлердің өкілдері мен Жұмыс берушінің өкілдері арасында келісімге қол жеткізілмеген болса, сондай-ақ Қызметкер Комиссия шығарған еңбек дауы бойынша шешіммен келіспеген жағдайда, Қызметкердің еңбек дауын шешу туралы өтінішпен сотқа жүгінуге құқығы бар.

5 КОМИССИЯ ШЕШІМДЕРІН ОРЫНДАУ ТӘРТІБІ

5.1 Комиссияның шешімі көрсетілген мерзімде орындалуға тиіс.


5.2 Қызметкерге тәртіптік жаза қолдану туралы дауды шеше отырып, Комиссия заңсыз немесе теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмейтін жазаның күшін жоя алады.

Алайда, Комиссия бір шараны басқа жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені еңбек заңнамасына сәйкес тәртіптік жазаны таңдау құқығы Жұмыс берушіге тиесілі.

5.3 Заңсыз ауысқан, орнын ауыстырған, елеулі еңбек жағдайлары өзгерген не жұмыстан шеттетілген жағдайларда Қызметкер бұрынғы жұмыс орнына қайта қабылдануға тиіс және оның бұрынғы елеулі еңбек жағдайлары қалпына келтіріледі.

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

5.5 Бұрынғы жұмысына қайта қабылданған Қызметкерге мәжбүрлі жұмыстан шығарудың (жұмыстан шеттетудің) барлық уақыты үшін орташа жалақы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауысқан кезде, бірақ алты айдан аспайтын

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 29.01.2021
	КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	7-бет

мерзімде төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін жалақыдағы айырма төленеді.

5.6 Комиссияның Қызметкерді бұрынғы жұмысына қайта қабылдау туралы шешімі дереу орындалуға тиіс. Жұмыс беруші жұмысқа қайта қабылдау туралы шешімді орындауды кідірткен кезде Комиссия не сот Қызметкерге шешімді орындауды кідірткен уақыт үшін жалақы немесе жалақы айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

6 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

6.1 Осы ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді және жаңасымен ауыстырылғанға дейін қолданылады.

6.2 Университет бөлімшелерінің ұсынымдары негізінде ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.