

**ҚР ДСМ «ТРАНСФУЗИОЛОГИЯ ҒЫЛЫМИ-ӨНДІРІСТІК
ОРТАЛЫҒЫ» ШЖҚ РМК ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛЫЛАРЫН
ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСЕ КОМИССИЯСЫ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. ҚР ДСМ «Трансфузиология ғылыми-өндірістік орталығы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - ТҒӨО) жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы (бұдан әрі - ЖЕД) тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады және қызметкерлер мен жұмыс беруші өкілдерінің тең санынан құрылады.

Келісу комиссиясы мүшелерінің саны - әр тараптан 3 адамнан.

2. Қызметкерлердің өкілдері комиссияға қызметкерлердің жалпы жиналысы өткізілгеннен кейін өз арасынан, ал жұмыс берушінің өкілдері — ТҒӨО Басқарма төрайымының бұйрығымен белгіленеді.

3. ТҒӨО Басқарма төрайымы өзінің құқық қолдану қызметін бағалауға қатысуын болдырмау үшін келісу комиссиясының құрамына кіре алмайды. Жұмыс берушінің өкілдерін келісу комиссиясына тағайындай отырып, ТҒӨО Басқарма төрайымы олардың комиссия жұмысына қатысуға жазбаша келісімін алу керек, себебі бұл функцияларды орындау еңбек шартын жасасу кезінде айқындалған қызметкердің қызметтік міндеттерінің аясына кірмейді, алайда қызметкердің ерікті ерік білдіруіне негізделеді. Келісу комиссиясының құрамына қызметкерлерді тағайындау жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді, келісу комиссиясының құрамына кірген әрбір қызметкер үш күн мерзімде онымен танысуға тиісті.

4. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы, комиссия жұмысының бірінші жылы ішінде оның мүшелерінің құрамы айтарлықтай өзгермесе, оның өкілеттіктерін мұндай мерзімге одан әрі автоматты түрде ұзарту мүмкіндігімен күнтізбелік 1 жыл мерзімге құрылады. Комиссияның жұмыс мерзімі ішінде тараптар комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіппен өз өкілдерін ауыстыра алады, барлық өкілдердің өкілеттіктері комиссияның құрыла мерзі аяқталуымен бір мезгілде аяқталады. Бұл ретте мерзім ТҒӨО Басқарма төрайымының бұйрығы шыққан күннен және қызметкерлердің жалпы жиналысы өткізілген күннен бастап есептеле бастайды.

Мыналар келісу комиссиясының мүшелері бола алмайды:

А) зейнеткерлік жасқа толған адамдар;

Б) 25 жасқа толмаған адамдар.

5. Қызметкерлер ұжымының жалпы жиналысы сайлаған келісу комиссиясының мүшесін мерзімінен бұрын босату осы мәселе бойынша

шақырылған осы қызметкерлер ұжымының жалпы жиналысының шешімі бойынша мүмкін болады.

Егер қызметкерлердің өкілі келісу комиссиясының құрамынан басқа себептермен, мысалы, жұмыс берушімен еңбек шартын бұзу, декреттік демалысқа шығу және басқа да күтпеген жағдайлар салдарынан кетсе, қалған өкілеттік мерзіміне жұмысшылардың еңбек ұжымының жалпы жиналысы келісім комиссиясына басқа қызметкерді сайлайды, өйткені тепе-теңдік қағидасы сақталу керек.

Жұмыс беруші болып табылатын келісу комиссиясы мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату ұйымның тікелей басшысының келісімімен көзделген, ол өзінің жеке бұйрығымен келісу комиссиясының шығып қалған мүшесін басқаға ауыстыруға құқылы.

Өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған барлық жағдайларда келісу комиссиясының кез келген мүшесі өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату фактісі немесе ниеті туралы жазбаша хабарламаны өкілеттік тоқтатылған күніне дейін 20 жұмыс күні бұрын келісім комиссиясының төрайымы мен хатшысына міндетті түрде жіберу керек.

6. Келісу комиссиясының отырысында төраға мен хатшының міндеттерін қызметкерлер мен жұмыс берушінің өкілдері орындайды. Комиссия төрағасы мен хатшысы, оларға Комиссия мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берген кезде, сайланды деп есептеледі.

Комиссия төрағасы мен хатшысына әрбір отырысты дайындау және шақыру жүктеледі.

7. Еңбек даулары жөніндегі комиссияға техникалық қызмет көрсетуді (іс жүргізу, істерді сақтау, отырыстар хаттамаларынан үзінділер дайындау және беру және т. б.) жұмыс беруші жүзеге асырады.

8. Құпиялылық туралы ереже: төрағаны, төрағаның орынбасарын және хатшыны қоса алғанда, келісу комиссиясының мүшелерінің біреуі де қаралып отырған жеке еңбек даулары туралы ешқандай ақпаратты жария етуге және/немесе олар туралы кез келген мәліметтерді еңбек дауына тартылмаған үшінші тұлғаларға беруге құқылы емес, өйткені бұл жеке өмірдің құпиясы болып табылады. Құпиялылық саясатын бұзу әкімшілік, азаматтық немесе қылмыстық жауапкершілікке әкеледі.

Комиссия мүшелері өз функцияларын жүзеге асыру кезінде алған коммерциялық құпияны, қызметтік, заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат та қандай да бір түрде жария етілуге жатпайды.

9. Жеке еңбек даулары бойынша барлық құжаттама міндетті түрде қазақ немесе орыс тілдерінде жүргізіледі (өтініш беруші келісім комиссиясына осы тілдерге өтініш бергеніне байланысты).

10. Келісу комиссиясының ісжүргізгені істер номенклатурасының ерекше бөлімінде жалпы іс жүргізуден бөлек жүргізіледі.

11. Даудың екі тарапына комиссияның қабылдаған шешімі туралы хабарлама жіберілгеннен кейін осы жеке еңбек дауы бойынша барлық құжаттама ТҒӨО кеңсесіне бірден тапсырылады, онда ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес тігіледі және 5 жыл сақталады.

12. ТҒӨО сайтында келісу комиссиясы туралы ереже еркін қолжетімділікте орналастырылған.

II. Келісу комиссиясы қарайтын сұрақтар:

13. Келісу комиссиясы ұйымда қызметкерлер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті сотқа дейінгі бастапқы орган болып табылады. Келісу комиссиясы туындаған жеке еңбек дауларының барлығын да қарауға құқылы.

14. Келісу комиссиясы жұмыскерлердің ҚР еңбек заңнамасын, ұжымдық шартты, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын, оның ішінде мыналар туралы шарттарды қолдануға байланысты дауларды қарайды:

- 1) еңбекке ақы төлеу;
- 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына ауыстыру;
- 3) лауазымдарды қоса атқару, жұмыста болмаған жұмыскерді уақытша алмастыру, қоса атқару кезінде үстеме, түнгі уақыттағы, демалыс және мереке күндеріндегі жұмысы үшін еңбекке ақы төлеу;
- 4) қызметкерге қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесінде көзделген, тиесілі сыйақыларды алу құқығы мен мөлшері;
- 5) өтемақылар төлеу және кепілдіктер беру;
- 6) қызметкердің жалақысынан ұсталған ақша сомасын қайтару;
- 7) демалыс беру;
- 8) арнайы киімді, арнайы аяқ киімді, жеке қорғаныш құралдарын, емдік-профилактикалық тағамды беру;
- 9) амалсыз бос жүрген кезі үшін жалақы төлеу немесе заңсыз аударылуына байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін еңбекақыдағы айырмашылықты төлеу;
- 10) еңбекке ақы төлеу жүйесінде көзделген үстемеақыларды қоса алғанда, жалақыны өндіріп алу;
- 11) тәртіптік жазаларды қолдану;
- 12) егер еңбек шартын жасасу немесе оны өзгерту туралы мәліметтер бұйрыққа (өкімге) немесе заңнамада көзделген өзге де құжаттарға сәйкес келмесе, еңбек кітапшасындағы дұрыс емес немесе анық емес жазбалар
- 12) жұмысқа қайта қабылдану, шығарылған күнін өзгерту және жұмыстан шығу себебінің тұжырымы;
- 13) келтірілген материалдық және/немесе моралдық зиянды өтеу;
- 14) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін сақтау;
- 15) аттестаттау комиссиясы шешімдерінің күшін жою.

Келісу комиссиясы еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа да жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті орган болып табылады.

III. Жеке еңбек даулары жөніндегі келусі комиссиясының жұмыс тәртібі

15. Қызметкер келіспеушілікті Жұмыс берушімен тікелей келіссөз жүргізу кезінде реттемеген болса, жеке еңбек дауын комиссия қарайды.

16. Комиссияға келіп түсетін өтініштерді қабылдауды жұмыс беруші жүргізеді, еңбек даулары жөніндегі комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен хат алмасу жүргізіледі (шақыртуларды жіберу, жауап беру және т.б.). Комиссия жұмысы бойынша барлық шығындарды жұмыс беруші өтейді.

17. Келісу комиссиясына түскен өтінішті көрсетілген комиссия берілген күні міндетті түрде тіркеуге тиіс.

18. Қызметкерлер еңбек даулары жөніндегі келісім комиссиясына жүгіне алады:

- жұмысқа қайта қабылдану даулары 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 бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиіс болған күннен бастап бір жылдың ішінде.

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша өтінім мерзімі қаралып отырған еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ ол құрылғанға дейін келісу комиссиясы болмаған жағдайда тоқтатылады.

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда, еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қалпына келтіре алады.

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туындаған еңбек дауын өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға міндетті.

19. Өтініші бойынша еңбек дауы қаралатын қызметкер оның өтінішін қарау жөніндегі бірінші отырыс басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей Комиссия отырысына шақырылуға тиісті.

20. Келісу комиссиясы өз жұмысын отырыс түрінде жүзеге асырады.

Еңбек даулары жөніндегі комиссияның отырыстары Комиссия мүшелері, мүдделі қызметкер, сондай-ақ куәгерлер және шақырылған мамандар мен сарапшылар отырысқа өздері үшін ыңғайлы уақытта қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

21. Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясының отырысы, оған жұмыскерлер атынан өкілдік ететін мүшелердің кемінде жартысы және жұмыс беруші атынан өкілдік ететін мүшелердің кемінде жартысы қатысқан кезде заңды деп есептеледі.

22. Барлық дауларды еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы өтініш берген қызметкердің қатысуымен қарауға тиісті. Дауды сырттай қарауға қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Қызметкер комиссияның отырысына келмеген жағдайда оның өтінішін қарау келесі отырысқа дейін кейінге қалдырылады. Қызметкер дәлелсіз себептермен екінші рет келмеген жағдайда, комиссия осы өтінішті қараудан бас тарту туралы шешім шығара алады, бұл қызметкерді ҚР Еңбек кодексінде белгіленген жол берілетін мерзімнің шегінде жеке еңбек дауын қарау туралы қайта өтініш беру құқығынан айырмайды.

23. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясының отырысқа куәгерлерді шақыруға, жекелеген адамдарға техникалық, заңдық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді тапсыруға, ТҒӨО әкімшілігінен құжаттар мен есеп айырысуларды ұсынуды талап етуге, өтініш жіберуге және мемлекеттік және өзге де органдардың консультацияларын пайдалануға құқылы.

24. Келісу комиссиясы осы Ереженің 15-тармағында көзделмеген ерекше (мысалы, салық салуға, құрылысқа, экологиялық нормаларға және т.б. байланысты) жеке еңбек дауларын қарау кезінде сарапшыларды

шақыруға міндетті. Осы саладағы мамандардың сараптамалық қорытындысы келісім комиссиясының әділ шешімін шығару үшін қажет.

25. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер отырысқа қатысатын Комиссияның кез келген мүшесіне уәжді түрде қарсылық білдіруге құқылы. Бұл жағдайда дауды қарау Комиссия белгілейтін басқа уақытқа ауыстырылады.

26. Қарсылық білдіруді қанағаттандыру туралы мәселені:

а) Жұмыс берушінің өкіліне қатысты — ТҒӨО басшысы;

б) Қызметкерлер өкіліне қатысты қызметкерлер тарапынан тікелей комиссия мүшелері шешеді.

Басшы бұйрық шығарады, ал комиссия мүшелері қызметкерлер тарапынан хаттамаланған шешімді қабылдайды, қарсылық білдіру туралы өтініш қанағаттандырылады не қанағаттандырылмайды. Комиссияның белгіленген мүшесінің орнына, оны сайлау туралы шешім қабылданған жағдайда басқа өкіл бола алады.

Қарсылық білдіру осы қызметкердің өтінішін қарау жөніндегі комиссияның отырыстары үшін ғана жарамды.

27. Келісу комиссиясының мүшелері осы Ережеге сәйкес өткізілетіні туралы хабардар етілген комиссияның отырысына қатысуға міндетті.

Комиссия мүшесінің дәлелсіз себеппен комиссияның қатарынан үштен көп отырысында болмағаны Комиссия төрағасына өкілі мұндай бұзушылыққа жол берген тараптан оны Комиссия құрамынан шығаруды және осы Ереженің 2-тармағында белгіленген тәртіппен басқа өкілмен алмастыруды талап етуге құқылы.

28. Комиссия мүшесінің отырысқа объективті себептер бойынша қатысуы мүмкін болмаған жағдайда, өкілі қатыса алмайтын Тарап өз өкілеттігін өз қолымен жазылған және жеке қолымен расталған, бірақ бір отырыстан аспайтын тиісті сенімхатпен куәландыра отырып, осы отырыста оның мүдделерін білдіруді өз өкіліне тапсыруға құқылы. Көрсетілген тұлға сенімхатты комиссия отырысы басталғаннан кешіктірмей Комиссия төрағасына ұсынуға тиісті. Сенімхатта өкілеттіктерді беретін адамның, сондай-ақ мүдделерін білдіретін, дауыс беру, түсініктеме беру, сұрақтар қою, сарапшылар тартуды талап ету, хаттамаға қол қою және комиссия мүшесі берген басқа да өкілеттіктерді білдіретін адамның толық деректері болуға тиіс.

29. Егер жеке еңбек дауы бойынша шешім қабылданатын келісу комиссиясының отырысында қызметкердің бір өкілі болмаса, онда комиссия төрағасының шешімімен осы отырысқа қатысудан жұмыс берушінің кез келген бір өкілі алынады. Жеке еңбек дауы бойынша шешім қабылданатын комиссия отырысында Жұмыс берушінің бір өкілі болмаған жағдайда, онда комиссия төрағасының шешімімен осы отырысқа қатысудан қызметкердің кез келген бір өкілі алынады.

30. Жеке еңбек дауын қарау келісу комиссиясы мүшелерінің жалпы талқылауы және дау-талас бойынша алқалы шешім қабылдау арқылы жүргізіледі. Тұжырымдалған шешім дауыс беруге шығарылады. Келісу комиссиясының әрбір мүшесіне бір ғана дауыс бекітілген. Төраға мен хатшыны қоса алғанда, Комиссия мүшелерінің біреуінде де басым дауыс беру құқығы жоқ.

Объективті себептер бойынша төраға отырысқа қатыса алмаған жағдайда, оның орнына ағымдағы отырысқа міндетін атқарушы ретінде Комиссия мүшелерінің бірі сайланады.

31. Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа қатысып отырған комиссия мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен жасырын дауыс беру арқылы шешім қабылдайды. Шешім қабылдау тәртібін айқындайтын дауыс берудің жасырын түрі комиссия мүшелерінің еркін дауыс білдіруін қамтамасыз етеді, бұл қабылданатын шешімнің объективтілігі мен әділдігіне әсер етеді. Келісу комиссиясының әрбір мүшесі өзінің қызметкерлердің немесе жұмыс берушінің өкілдеріне тиесілілігі бойынша байланысты болмай, дербес шешім қабылдайды. Ол еңбек туралы заңнаманы, өзге нормативтік құқықтық актілерді және Комиссияда қарау мәніне айналған нақты өтініш бойынша материалдарды ғана басшылыққа алуға тиіс.

32. Жеке еңбек дауы бойынша шешім, оған қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берген кезде қабылданды деп есептеледі. Отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жартысы немесе жартысынан азы дауыс берсе, шешім қабылданбады деп есептеледі. Бұл ретте тараптардың (қызметкерлердің немесе жұмыс берушінің) өкілдерінің басым көпшілігінде болғаны маңызды емес.

33. Дауыстар тең болған кезде шешімді комиссия төрағасы қабылдайды.

Дауыстардың қарапайым көпшілігіне қол жеткізілген кезде, яғни комиссия мүшелерінің 2/3 бөлігі «келісемін» немесе «қарсымын» деп дауыс бергенде шешім қабылданған болып есептеледі (осы нақты дау-талас бойынша дауыс беруге шығарылған маңызды мәселенің анықтамасына байланысты).

34. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясының отырысына комиссияның барлық мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Егер Комиссия мүшелерінің келуі мүшелердің жалпы санының 2/3 аз болса, онда шешім қабылдау кезектен тыс тағайындалған келесі отырысқа дейін кейінге қалдырылады.

Комиссияның барлық мүшелерін жиналыстардың күн тәртібі, олардың нақты уақыты мен өтетін орны туралы уақтылы хабардар ету, сондай-ақ келісу комиссиясының барлық мүшелерін әрбір отырысқа шақыру үшін жауапкершілік осы отырыстың хатшысына жүктеледі.

Келісу комиссиясының хатшысы келесі отырысқа дейін үш жұмыс күні бұрын комиссияның барлық мүшелеріне келесі отырыс, оның нақты уақыты мен өткізілетін орны туралы ресми хабарлама жіберуге міндетті. Егер комиссия мүшелерінен ешқандай жауап алынбаса, онда хатшыға барынша келуді қамтамасыз ету мақсатында кез келген басқа қолжетімді тәсілдермен хабарлау функциясы жүктеледі.

35. Келісу комиссиясының шешіміне ерекше талаптар қойылады: ол анық, категориялық болуға және комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен қабылдануға тиіс. Жекелеген мүшелер көпшіліктің пікірімен келіспеген жағдайда хаттамаға қоса берілетін өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы.

Шешім әкімшілікке өтініштер түрінде ресімделмеуі тиіс (мысалы, «жұмыс берушіден өтінім», «директорға ұсыну» және т.б.). Онда: өтініш берушінің талабы қанағаттандырылдығаны немесе одан бас тартылғаны; егер

ішінара қанағаттандырылған болса, қандай бөлігінде және қандай себептермен екенін көрсету.

Келісу комиссиясының шешімінде:

- ұйымның (бөлімшенің) атауы, комиссияға жүгінген өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, кәсібі немесе мамандығы;
- комиссияға жүгінген күні және дауды қарау күні, даудың мәні;
- комиссия мүшелерінің және отырысқа қатысқан басқа да тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты;
- шешімнің мәні және оның негіздемесі (заңға, өзге де нормативтік құқықтық актіге сілтеме жасай отырып және т. б.);
- дауыс берудің нәтижелері.

Келісу комиссиясы жоғарыда айтылғандардан басқа, шешімде қызметкердің жұмысына қайта қабылдану жағдайынан басқа, оның орындалу мерзімін көрсетеді, өйткені бұл шешім бірден орындалуға жатады.

Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдері қызметкерлердің барлық өкілдері мен отырысқа қатысушы жұмыс берушінің өкілдері арасындағы келісім бойынша қабылданады, оның міндетті күші болады және қандай да бір бекітуді қажет етпейді.

Келісу комиссиясының шешімдері қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық және еңбек шарттарына, келісімдерге, ережелерге, ережелер мен нұсқаулықтарға негізделуге тиіс.

Келісу комиссиясының жеке еңбек даулары жөніндегі шешімдері заңды, негізделген және дәлелді болуға тиіс. Комиссияның тұжырымдары дәлелдемелермен расталуға және қолданыстағы заңдар мен еңбек құқығының нормаларына негізделуі керек.

Ақша талаптары жөніндегі комиссияның шешімдерінде қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетілуі керек.

36. Келісу комиссиясы шешімінің көшірмелері дау-талас тараптарына ол қабылданған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жіберіледі.

37. Келісу комиссиясының шешімін орындау процесінде дау-талас тараптарының арасында оны түсіндіруге байланысты келіспеушіліктер туындаса, комиссия бірінші шешімді түсіндіретін қосымша шешім шығаруға құқылы.

38. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның әрбір отырысында міндетті түрде хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталғаннан кейін төраға (немесе оның орынбасары) және хатшы қол қояды.

Келісімге қол жеткізілмеген кезде комиссия отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады және келісімнің өткізілмеген себебі атап көрсетіледі.

39. Хаттамаға тексеру материалдары, жазбаша түсініктемелер, қорытындылар, хат алмасулар және дауды қарау барысында комиссия алған өзге де құжаттар қоса беріледі.

Қаралып отырған еңбек дауы бойынша қорытынды шешімнен басқа (егер ол осы отырыста дауыс беруге шығарылған болса), әрбір отырыстың хаттамасында міндетті түрде: келісім комиссиясының құрамы (қатысып отырған барлық мүшелер мен олардың қолдарын көрсете отырып), шақырылған адамдар, комиссия отырысының орны, уақыты мен күні, қаралатын мәселелердің тізбесі, оларды талқылау процесі, комиссия мүшелерінің айтылған ұстанымдары, сондай-ақ шақырылған сарапшылар

болған кезде олардың пікірлері мен қолдары көрсетіледі. Хаттамада олардың орындалуына жауаптыларды және шешімнің қолданылу мерзімдерін көрсете отырып, қабылданған шешімдердің толық тұжырымы (қолданылатын болса) міндетті түрде көрсетілуге тиіс.

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

41. Қызметкердің өтініші бойынша оған өзінің жеке еңбек дауы бойынша шешім жобасын қабылдағаны үшін дауыс беру нәтижелері туралы мәліметтер қамтылған хаттамадан үзінді (немесе хаттаманың көшірмесі) берілуі мүмкін. Келісу комиссиясы отырысының хаттамасынан үзінді-көшірмеге комиссия төрағасы (немесе төрағаның орынбасары) қол қою керек.

42. Келісу комиссиясының тараптары келісу комиссиясының мүшелерін Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының негіздеріне, келіссөздер жүргізу білігін дамытуға және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізуге жыл сайын оқытуды жүргізуге міндетті.

IV. Комиссияның жеке еңбек даулары жөніндегі шешімдерін орындау тәртібі

43. Комиссияның жеке еңбек даулары жөніндегі шешімдері шешімде көрсетілген мерзімде орындалуға тиіс. Жұмысқа қайта қабылдау туралы шешім дереу орындалады.

44. . Бұрынғы жұмысына қайта алынған жұмыскерге амалсыз бос жүрген (жұмыстан шеттетілген) барлық уақыты үшін орташа жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған кезде төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақыт үшін, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа жалақыдағы айырма төленеді.

45. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірілген кезде, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе еңбекақыдағы айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

V. Жекелеген даулар бойынша шешімдер шығару және орындау тәртібі

46. Заңсыз ауыстырылған, ауыстыру, елеулі еңбек жағдайлары өзгерген не жұмыстан шеттетілген жағдайларда қызметкер бұрынғы жұмысында, бұрынғы жұмыс орнында қалпына келтірілуге тиіс және оған бұрынғы елеулі еңбек жағдайлары қалпына келтіріледі.

Ауыстыру өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептерге негізделу керек.

Медициналық қорытындыға немесе заңнама талабына (өызметкердің жекелеген санаттарының, атап айтқанда, әйелдер мен кәмелетке толмағандардың еңбегін пайдалануға тыйым салу) сәйкес оған денсаулық жағдайы бойынша қайшы келсе, қызметкерді ауыстыру және басқа жерге

ауыстыру, оның ішінде қызметкердің келісімімен жүргізілген, заңсыз деп есептеледі.

Қызметкердің заң бұзушылықпен ауыстырылған жұмысқа кірісуден бас тартуы жұмысқа келмеу деп таныла алмайды.

Негізделген өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептерді растайтын дәлелдемелер болмаған кезде елеулі еңбек жағдайларының өзгерту заңсыз болып табылады.

47. Жұмысқа қайта қабылдау туралы шешім шығарған кезде еңбек даулары жөніндегі комиссия бір мезгілде қызметкерге амалсыз бос жүрген уақыты үшін орташа жалақысын немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақыты үшін жалақысының айырмашылығын төлеу туралы шешім қабылдайды

48. Қызметкерге тәртіптік жаза шараларын қолдану туралы дауды шеше отырып, еңбек даулары жөніндегі комиссия заңсыз қолданылған жазаның күшін жоя алады.

Алайда комиссия бір шараны басқа жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚР ЕК 64-бабына сәйкес тәртіптік жазалау шарасын таңдау құқығы жұмыс берушіге тиесілі.

49. Заңсыз басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

50. Жұмыс берушіден өндіріп алынған сомалар қызметкерге комиссия шешім шығарғаннан кейін жақын мерзімде жалақы төлеу үшін белгіленген мерзімде төленеді.

VI. Еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясының кепілдіктері

51. Жеке еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған қызметкерлердің комиссия жұмыс істеген уақыты үшін орташа жалақысы сақталады.

52. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған қызметкерлер аталған міндеттер жұмыс уақытында орындалуға тиіс болса және ҚР Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде басқасы көзделмесе, келісу комиссиясының отырыстарына қатысу және оларға дайындалу бөлігінде өздерінің қоғамдық міндеттерін орындаған уақытта өз жұмысынан босатылады.

53. Келісу комиссиясының мүшелерін жұмыстан босату және оларға тәртіптік жаза қолданудың тәртібі Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің нормаларына сәйкес қолданылатын тәртіпке ұқсас.

54. Осы Ережеде белгіленген ережелер өзгертіле алады.