

**КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ
«ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ»**



«Бекітілді»

Басқарма Төрағасы-Ректор



Б.С.Кәрімова

Бұйрық № 522-а

«31»

12

2020 жыл.

**КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университетінің»
КЕЛІСІМ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Қызылорда, 2020ж.

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	3
2.	Келісім комиссиясын құру тәртібі және өкілеттік мерзімі ...	3
3.	Еңбек дауларын келісім комиссиясында қарау негіздемелері және мерзімі	3
4.	Жеке еңбек дауларымен келісім комиссиясына жүгіну және қарау тәртібі	4
5.	Келісім комиссиясымен шешімдер қабылдау тәртібі.....	5
6.	Қорытынды ережелер	5

1. Жалпы ережелер

1.1.КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің» осы Келісім комиссиясы туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) жеке еңбек дауларын сотқа дейін реттеу мақсатында қарау негіздемелері мен тәртібін анықтайды.

1.2. Еңбек дауы – қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің) арасында ҚР еңбек заңнамалығын қолдану, келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттың, жұмыс берушілердің актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша келіспеушілігі.

1.3. Келісім комиссиясы ҚР Еңбек кодексі мен басқа да заңдары бойынша қараудың басқа тәртібі бекітілген даулардан басқа, ұйымда туындайтын еңбек дауларын қарауға арналған орган болып табылады.

1.4. Келісім комиссиясы тараптардың келісімі арқылы еңбек заңнамалығын, еңбек және ұжымдық шарттарды қолдануға қатысты, оның ішінде жұмысқа қайта алу туралы, еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, еңбекке ақы төлеу мен қорғау, тәртіптік жаза қолдану және т.с.с. кез келген санаттағы еңбек дауларын қарай алады.

2. Келісім комиссиясын құру тәртібі және өкілеттіктер мерзімі

2.1. Келісім комиссиясы жұмыс беруші мен қызметкер өкілдерінің тең санымен тепе-теңдік негізде құрылады.

2.2. Қызметкерлердің жалпы жиналысында (конференциясында) жұмыс беруші мен қызметкерлердің арасындағы келісім бойынша келісім комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс тәртібі мен өкілеттік мерзімі белгіленеді.

2.3. Жұмыс беруші келісім комиссиясына өзінің өкілдерін тиісті актімен тағайындайды, ал қызметкерлердің өкілдері қызметкерлердің жалпы жиналысында (конференциясында) сайланады, бұл ретте жұмыс берушіден келісім комиссиясына өкілдердің сандық құрамы қызметкерлердің өкілдерінің сандық құрамына сәйкес болуы тиіс.

2.4. Келісім комиссиясы қалыптастырылып болғаннан кейін, оның мүшелері алғашқы ұйымдастырушылық мәжілісте көпшілік дауыспен өз құрамынан төраға мен хатшы сайлайды.

2.5. Келісім комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығын қолдану және еңбек дауларында келіссөздер жүргізу мен бәтуаластыққа жету дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқытудан өтуі тиіс.

3. Еңбек дауларын келісім комиссиясында қарауды негіздеу және мерзімдері

3.1. Егер қызметкер жұмыс берушімен келіспеушілікті өз бетінше немесе өзінің өкілінің қатысуымен тікелей келіссөздер барысында реттей алмаса еңбекдауды келісім комиссиясында қаралады.

3.2. Қызметкердің ҚР Еңбек кодексімен белгіленген мерзімде берілген жазбаша арызы еңбек дауын келісім комиссиясында қарауға негіз болады.

3.3. Жеке еңбек дауларын қарау үшін келісім комиссиясына жүгінуге келесі мерзімдер белгіленеді:

1) жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша – еңбек шартын тоқтату туралы жұмыс берушінің актісінің көшірмесін келісім комиссиясына табыстау немесе тапсырысты хатпен поштамен жолдау арқылы табысталғаны туралы хабарлама күнінен бастап бір ай;

2) басқа еңбек даулары бойынша – қызметкер немесе жұмыс беруші өз құқықтарының бұзылғаны туралы білген немесе білуі тиіс күннен бастап бір жыл.

3.4. Жүгінудің бекітілген мерзімін дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары бойынша келісім комиссиясы келісім комиссиясына жүгіну мерзімін қалпына келтіріп, дауды мән-жайы бойынша шеше алады.

3.5. Келісім комиссиясы қызметкер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған адам бекітілген мерзімде келісім комиссиясына жүгінбеуі дәлелді себептерге жата ма, жоқ па, өз бетінше анықтайды.

4. Жеке еңбек дауларымен келісім комиссиясына жүгіну және қарау тәртібі

4.1. Еңбек даулары болған кезде келісім комиссиясына жазбаша арыз беріледі.

4.2. Келісім комиссиясына түскен арыз міндетті түрде тіркеуге алынуы тиіс, арызды қабылдаудан бастартуға болмайды.

Арызға еңбек дауына қатысты құжаттар қоса беріледі, өйткені бұл құжаттар еңбек дауын толық әрі объективті түрде қарауға көмектесе алады.

4.3. Арыз тіркеуге алынғаннан кейін хатшы оны келісім комиссиясына қарауға береді, ол еңбек дауы бойынша уәждеделген шешім шығарады.

4.4. Дау арызданушының немесе оның уәкілетті өкілінің қатысуымен қаралады. Қызметкердің немесе оның өкілінің қатысуынсыз дауды қарауға тек оның жазбаша мәлімдемесі арқылы ғана рұқсат етіледі. Қызметкер немесе оның өкілі мәжіліске келмеген жағдайда, еңбек дауын қарау кейінге қалады, себебі қызметкер дәлелді себеппен қатыса алмауы мүмкін.

Қызметкер немесе оның өкілі дәлелсіз себептен екінші рет мәжіліске келмеген жағдайда, келісім комиссиясы мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығара алады, бұл қызметкерді еңбек дауын ҚР Еңбек кодексі бекіткен мерзімдер шегінде қайтадан қарау туралы арыз беру құқығынан айырмайды.

4.5. Еңбек дауын объективті және толық қарау үшін келісім комиссиясы мәжіліске куәгерлерді, мамандарды шақыруға құқылы, олар ұйым қызметкерлі болуы да, өзінің куәгерлігімен не маман ретінде тұжырымдарымен еңбек дауын қарауға мүмкіндік жасайтын адамдар болуы да мүмкін. Сонымен бірге, келісім комиссиясы ұйым басшысынан өзіне қажетті құжаттарды, мысалы, еңбек дауына қатысты хабарлама, бұйрықтар, өкімдер мен басшының басқа да

актілерін талап ете алады. Ұйым басшысы сұралған құжаттарды келісім комиссиясы бекіткен мерзімде ұсынуға міндетті.

4.6. Келісім комиссиясының мәжілісі, егер оған қызметкерлерді білдіретін мүшелерінің кемінде жартысы және жұмыс берушіні білдіретін мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды деп саналады.

4.7. Келісім комиссиясының мәжілісінде хатшы хаттама жүгізеді, онда еңбек дауын келісім комиссиясында қарау процесі тіркеледі. Келісім комиссиясының хаттамасына комиссия төрағасы немесе оның орынбасары қолын қояды.

4.8. Дауды келісім комиссиясында қарау мерзімі арыз түскен күннен бастап 15 жұмыс күнін құрайды.

5. Келісім комиссиясымен шешімдер қабылдау тәртібі

5.1. Келісім комиссиясы комиссия мүшелерінің мәжілісіне қатысушылардың көпшілік жәй дауысымен шешім қабылдайды.

5.2. Арызданушының немесе комиссия мүшелерінің бірінің талап етуімен дауыс беру құпия жүргізіледі. Келісім комиссиясының шешімі ҚР еңбек заңнамалығына сәйкес заңдар мен нормативтік құқықтық актілердің нақты нормаларына сілтемесімен шығарылуы тиіс.

5.3. Келісім комиссиясының шешімінде көрсетіледі:

- комиссияға жүгінген қызметкердің ұйым (бөлімше) атауы, тегі, аты, әкесінің аты, қызметі, кәсібі немесе мамандығы;
- комиссияға жүгінген және дауды қарау күні, даудың мән-жайы;
- комиссия мүшелерінің және мәжіліске қатысқан басқа да адамдардың тегі, аты, әкесінің аты;
- шешімнің мән-жайы және оның негіздемесі (заңға, басқа нормативтік құқықтық актіге сілтеме);
- дауыс беру нәтижелері;
- оны орындау мерзімі, қызметкерді жұмысқа қайта алудан басқа, бұл шешім дереу орындалуы тиіс.

5.4. Келісім комиссиясы шешімінің көшірмелері даудың тараптарына оны қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні шінде беріледі.

5.5. Келісім комиссиясының шешімдері орындалмай, бекітілген мерзімде мәселе реттелмеген жағдайда қызметкер не бұрын еңбек қатынастарында болған адам не жұмыс беруші сотқа жүгінуге құқылы.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізу осы құжатты қабылдаған тәртіппен енгізіледі.

6.2. Ережені Персоналмен жұмыс және құқықтық мәселелер басқармасы әзірледі.

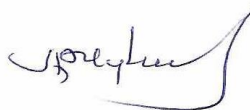
Персоналмен жұмыс және құқықтық мәселелер басқармасының басшысы



С.М.Ильясова

Келісілді:

Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор



А.Т.Жунисов

Ғылыми жұмыстары және халықаралық байланыстар жөніндегі проректордың м.а.



Б.А.Прмантаева

Әлеуметтік және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректордың м.а.



Ж.Н.Базартай

Стратегиялық даму және қаржы жөніндегі проректордың м.а.



Н.Ж.Уразбаев

Ректордың Әдеп және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне қарсы іс-қимылдар жөніндегі өкілетті кеңесшісі



Н.А.Басыгараев

Ректордың жастар ісі жөніндегі кеңесшісі



Б.Б.Даутов

Бас есепші



Н.К.Рабатова

Стратегиялық жоспарлау, аккредиттеу және рейтинг бөлімінің басшысы



Ж.Т.Жаксылыкова