

Ахметов А., Ахметова Г.

ЕҢБЕК ҚҰҚЫҒЫ

Оқулық

Алматы
2005

ББК 67.405я7

А 94

Ахметов А., Ахметова Г.

А 94 Еңбек құқығы. Оқулық. – Алматы: «Нұр-пресс», 2005. – 405 бет.

ISBN 9965-620-52-0

Оқу құралы, Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігінің орта мамандандырылған оқу орындарының білім беру стандарты мен оқу бағдарламасына сәйкес және еңбек қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілерге сүйене отырып дайындалған.

Сондай-ақ осы оқу құрамында авторлардың көп жылғы жинақталған тәжірибесі мен орта мамандандырылған оқу орындарының оқыту бағдарламасына сәйкес дайындалған дәрістері қамтылған. Сондай-ақ бұл оқулық құқықтану мамандығы бойынша оқытатын оқу орындарының оқытушыларына, студенттеріне және өз бетімен еңбек құқығын теориялық тұрғыдан ізденіп, зерттеушілерге арналған.

ББК 67.405я7

**А 1203020700
00(05)-05**

ISBN 9965-620-52-0

© Ахметов А., 2005.

© Ахметова Г., 2005.

© Нұр-пресс, 2005.

АЛҒЫ СӨЗ

Кеңес одағы дәуірінде барлық республикалардың білім жүйесінде сабақ орыс тілінде жүргізіліп, осы тілде дайындалып басылып отырды. Ол дәуірде заң ғылымын марксизм теориясына сәйкес түсініп, ғылыми зерттеулерді осы бағытта жүргізіп келдік. Дүниежүзілік заң ғылымымен байланысымыз жоқтың қасы. Қазіргі заң ғылымы, нарықтық экономикада қолда бар еңбек ресурстарын, жұмыс күшін тиімді пайдалануға ерекше көңіл бөледі.

Қазақстан Республикасы тарихта тұңғыш рет егеменді ел болды, демек тәуелсіз мемлекеттің алдына заң білімі қалыптасуының қажеттілігі туындап отыр. Қазақстан Республикасындағы құқықтық реформа және нарықтық экономикалық қатынастардың қалыптасуы еңбек ресурстарын тиімді пайдалану, еңбек қатынастарын реттейтін заңдарды іс жүзінде қолдануда бірқатар көкейкесті мәселелер тудырып отыр.

Оқырман қауымына ұсынылып отырған оқу құралы – Қазақстан Республикасының еңбек құқығының жалпы және ерекше бөлімінің негізгі ұғымдары мемлекеттік тілде жүйелі түрде мазмұндалып, Қазақстан Республикасының Конституциясы мен 1999 жылы қабылданып, 2000 жылы күшіне енген еңбек туралы заңының және еңбек қатынастарын реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілер негізінде жазылды. Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңына 2005 жылдың қаңтарында күрделі өзгертулер мен толықтырулар енгізілген болатын, бірақ оны қолдануда тәжірибе жинақталған жоқ, сол себепті осы оқулықпен танысу барысында кейбір даулы мәселелер туындауы мүмкін.

І Т А Р А У

ЕҢБЕК ҚҰҚЫҒЫНЫҢ ПӘНІ

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 2-бабы

1. Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңдары Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді және осы Заң мен қызметкерлердің жекелеген санаттарының еңбек қатынастарын реттейтін, нормалары осы Заңның нормаларынан төмен бола алмайтын өзге де нормативтік құқықтық актілерден тұрады.

2. Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттардың осы Заңның және еңбек туралы өзге де нормативтік құқықтық актілердің алдында артықшылығы бар және халықаралық шарт бойынша оны қолдану Қазақстан Республикасының заңы шығарылуы талап етілген жағдайларды қоспағанда, олар тікелей қолданылады.

Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес адамның және азаматтың маңызды құқықтары мен бостандықтарының қатарына ҚР «Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы» заңында бұл заңның реттейтіні тура аталып көрсетілген.

Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес әркімнің еңбек ету бостандығына, қызмет пен кәсіп түрін еркін таңдауына құқығы бар. Еріксіз еңбекке соттың үкімі бойынша не төтенше жағдайда немесе соғыс жағдайында ғана жол беріледі. Әркімнің қауіпсіздік пен тазалық талаптарына сай еңбек ету жағдайына, еңбегі үшін нендей бір кемсітусіз сыйақы алуына, сондай-ақ жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғалуға құқығы бар (ҚР Конституциясының 24-бабы).

ҚР «Еңбек туралы» заңында осы заңның «Қазақстан Республикасындағы азаматтардың еңбек бостандығына қатысты конституциялық құқығын жүзеге асыру барысында туындайтын еңбек қатынастарын реттейтіні» көрсетілген.

Қазақстан Республикасындағы еңбек бостандығына қатысты конституциялық құқық, ең алдымен, әрбір адамның өзінің жұмыс күшін (немесе еңбекке қабілетін) өзі дербес жұмсауынан, мүдделеріне, кәсіби дайындығына, өзінің мүмкіндіктері мен қалауына қарай кәсіп түрі мен қызмет түрін еркін таңдау

құқығынан көрініс табады. Қазақстан Республикасының әрбір азаматы кез келген нысандағы ұйымдарда жалданбалы жұмыс істеуге, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға, мемлекеттік, әскери немесе кез келген өзге де қызметпен айналысуға, заңды тұлғаны құрмастан жеке еңбек қызметімен айналысуға немесе ешқандай еңбек қызметімен айналыспауға құқылы.

ҚР Конституциясының және ҚР «Еңбек туралы» заңының бұл ережелері Біріккен Ұлттар Ұйымы Бас Ассамблеясының 1948 жылғы 10-желтоқсанда бекіткен Адам құқықтары жалпы декларациясының және еңбек саласындағы бірқатар халықаралық-құқықтық актілердің талаптарына сәйкес келеді.

Еңбек құқығының пәні. Еңбек құқығын оқу пәні және құқық саласы ретінде қарастырмастан бұрын, «еңбек» және «құқық» сөздерінің түп-төркініне көз жүгірткен жөн болар.

Жалпы алғанда, құқық адамдардың әр түрлі қоғамдық қатынастардағы жүріс-тұрыстарын реттейді, яғни, тәртіптейді, қалыпқа келтіреді, нормаларға сәйкестендіреді. Еңбек құқығы атауының өзі бұл құқық саласының еңбекпен байланысты қоғамдық қатынастарды, яғни, еңбек қатынастарын (еңбек үрдісінде туындайтын қатынастарды) және еңбек қатынастарынан туындайтын өзге де қатынастарды реттейтінін көрсетеді.

Ал еңбек дегеніміз не?

Еңбек адамның табиғи қажеттігі болып табылады. «Маймылды адам еткен еңбек» деген пікірлер де бекер емес. Сонымен қатар, еңбек адамның өмір сүруінің маңызды жағдайы болып табылады, себебі, ол адамның материалдық және рухани қажеттіліктерін, басқаша айтқанда, тамақтануға, баспана иеленуге, киінуге, адамдармен араласуға, білімге, қағазға, оқуға, өнерге және т.б. қатысты қажеттіліктерін қанағаттандырады. Кең мағынада еңбек тек адамның ғана емес, сонымен қатар қоғамның да табиғи қажеттігі болып табылады, себебі, еңбек қоғамның материалдық негіздерін қалыптастырады.

Өзінің саналы және тіпті санасыз ғұмырында адам әйтеуір бір нәрсені жасап, дайындап, шығарып, өндіріп жатады. Басқаша айтар болсақ, адам 5-6 жасынан бастап еңбек ете бастайды: ата-анасының өтініші бойынша бір нәрсені әкеліп береді, апарарды, жылжытады және т.б. Адамның қолынан жасалған заттың барлығы – инеден бастап ұлы жаңалықтарға дейін еңбектің нәтижесінде дүниеге келген. Сонымен, кез келген адамның өмірі еңбексіз мүмкін емес,

еңбек барлығын жасайды, адамның материалдық және рухани қажеттіліктерін қамтамасыз етеді, ал бұлар, өз кезегінде, қоғамның материалдық негіздерін құрайды. Жоғарыда атап өткеніміздей, еңбек адамның табиғи қажеттігінен туындайды.

Еңбек – бұл еңбек өнімін алу үшін адамның дене, ақыл-ой, рухани қабілеттерін жұмсау арқылы жүзеге асатын мақсатты қызмет. Еңбек дене, ақыл-ой және рухани қабілеттіктерден туындайды да, бұлардың нәтижесінде материалдық, рухани және санаткерлік құндылықтар жасалады.

Еңбек жеке шаруашылықта, бау-бақшада, тіпті үйде және өзге де жерлерде жүзеге асырылуы мүмкін. Мұндай еңбекпен адамдардың басым көпшілігі бала кезінен айналысады. Алайды, еңбектің бұл түрі еңбек құқығымен реттелмейді.

Сонда еңбектің қандай түрлері еңбек құқығымен реттеледі?

Көп жағдайда еңбек бірлескен немесе ұжымдық сипатты иеленеді. Бірлескен еңбектің нәтижесінде адамдар қоғамдық еңбек қатынастарына қатысады. Мұндай жағдайда еңбектің екі түрін ажыратып алған жөн: өз игілігіне бағытталған жеке еңбек және жалданбалы еңбек. Дәл осы жалданбалы еңбек – жұмыс берушімен қатынасқа түсуді еңбек құқығы реттейді.

Сонымен қатар, меншік иелері мен меншік иесі емес тұлғалардың ұжымдық еңбегін көздейтін еңбектің үшінші түрі – аралас нысандағы еңбек те болады. Ескеріп өтетін бір жайт, еңбек құқығы тек жалданбалы еңбекке негізделетін еңбек қатынастарын ғана реттейді. Дербес еңбекке негізделген еңбек қатынастары (меншік иелерінің еңбегі) еңбек құқығының пәніне кірмейді. Мұндай қатынастарға жалданбалы қызметкерлердің еңбегін пайдаланбайтын жеке еңбек қызметі, меншік иесі-кәсіпкерлердің, еңбек кооперацияларының қызметі және т.б. қызмет жатады. Мысалы, азамат жеке дербес еңбек қызметімен айналысып – занды тұлғаны құрмастан дәріхана, дүкен, шаштараз және т.б. орындарды ашып, қызметкерді жалдамастан, өзі өз дәріханасында, дүкенінде, шаштаразында жұмыс істесе. Жазушының, ғалымның, өнертапқыштың қоғамдық кооперациядан тыс жүзеге асырылатын еңбегі де еңбек құқығының саласына жатпайды. Алайда, егер жазушының немесе ғалымның еңбегі журнал редакциясының немесе ғылыми мекеменің еңбек ұжымында еңбек шартының шеңберінде жүзеге асырылатын болса, онда бұл қатынастар еңбек құқығымен реттелетін еңбек қатынастарына айналады. Бірақ,

Қарулы Күштерде, ішкі істер органдарында, шекаралық әскерде, ішкі және сыртқы барлауда әскери міндетін өткеру еңбек құқығының пәніне жатпайды, олар әкімшілік құқықтың пәнін құрайды. Аталған органдардағы қызмет қарапайым жұмыс пен еңбек қатынастарының шеңберінен шығып кетеді. Бұл қызмет мемлекеттің қорғаныс функциясын орындаумен байланысты.

Сонымен, еңбек құқығының пәні болып тек еңбек емес, сонымен қатар еңбек үрдісіндегі еңбек қатынастары және олардан туындайтын, еңбекке қатысы бар қатынастар да табылады.

ҚР «Еңбек туралы» заңының 5-бабының 1-тармағы

Жұмыс беруші мен қызметкердің арасындағы еңбек қатынастары нормативтік құқықтық актілермен, еңбек туралы заңдарға сәйкес жасалған жеке еңбек, ұжымдық шарттармен реттеледі.

Еңбек құқығының пәнін құрайтын барлық қатынастарды қарастырып өтелік:

1. Негізгі қатынастар – жұмыс берушінің (ұйым, жеке кәсіпкер) қызметкердің еңбекке қабілетін (оның жұмыс күшін, білімін, дағдыларын және т.б.) пайдалануымен байланысты **еңбек қатынастары** шарттық және ақылы негізде жүзеге асырылады. Қызметкер өз еңбегі үшін алдын-ала белгіленген нормалар (тарифтер) бойынша жалақы не ұйым табысының бөлігін алады, ал жұмыс беруші өзіне қажетті еңбек өнімін алады. Еңбек қатынастарына қызметкер және жұмыс беруші өз еркі бойынша қатысады. Еңбек құқығы қатынастарын қызметкердің жұмыс берушімен еңбек жағдайларын пайдалану жөніндегі заңды байланысы (қызметкер өз жұмысын мұқият орындауға, ал жұмыс беруші оған жалақыны жүйелі түрде төлеуге міндетті) құрайды.

Еңбек қатынастары келесі ерекше белгілерімен сипатталады:

а) **еңбек үрдісінде туындайды және дамиды.** Қызметкер өзіне жүктелген белгілі бір еңбек функциясын орындайды. Ал бұл функция тұрақты сипатқа ие және соңғы нәтижемен аяқталмайды, яғни, еңбек қатынастары – бұл ұзақ уақытқа созылатын қатынастар. Өзге құқықтық қатынастарда, мысалы, еңбекпен байланысты азаматтық құқықтық қатынастарда орындаушыға нақты бір тапсырма беріледі, ол бұл тапсырманы орындаған соң барлық

міндеттемелер де тоқтатылады, яғни, құқықтық қатынастар тәмамдалады;

ә) еңбек қатынастары – бұл нәтижесінде жұмыс беруші еңбек өнімін, ал қызметкер еңбек шартының жағдайларына қарай белгілі бір ақы алатын **ақылы қатынастар**;

б) еңбек қатынастары **ерік білдірудің** белгісі болып табылады, яғни, еңбек және еңбек қатынастары мәжбүрлі түрде жүзеге асырылмайды, ал қызметкер мен жұмыс беруші өз қалаулары бойынша серіктерді, еңбек жағдайын және т.б. таңдай алады. Еңбекті таңдау кезіндегі ерік білдіруге дәлел ретінде қызметкердің жұмысқа тұрардағы өтінішті өз қолымен толтыратынын және жұмыс берушінің осы өтінішке қол қоя отырып, қызметкерді қызметке алу туралы еркін білдіруін келтіруге болады;

в) **қызметкердің еңбек тәртібіне бағына отырып еңбек ұжымына қосылуын** білдіреді. Бұл дегеніміз, еңбек белгілі бір ішкі еңбек тәртібі жағдайында жүргізіледі. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде еңбек ұжымы мүшелерінің бірлескен қызметінің жағдайлары және тәртібі белгіленеді. Ішкі еңбек тәртібінің өзіне тән элементі болып қызметкердің еңбек қызметі үрдісінде жұмыс берушінің, тікелей басшылықтың өкіміне бағынуы табылады. Бұл элемент еңбекпен байланысты өзге қоғамдық қатынастарда көрініс таппайды. Бұл кезде орындаушы еңбек режиміне бағынуға емес, өнімді уақтылы және сапалы дайындауға міндетті. Мысалы, қысқа мерзімді жалдау шарты бойынша адвокат, аспаз немесе құрылысшы жұмысқа тартылған кезде жұмысты орындаушының өзі немесе оның бригадасы істей ме, олар жұмыс уақытында әлде түнде жұмыс істей ме және осы сияқты жағдайлар жұмыс беруші үшін аса маңызды емес, оны толғандыратын басты мәселе – жұмыстың уақтылы және сапалы орындалуы;

г) еңбек қатынастары **ерекше заңды фактпен** – еңбек шартымен, келісіммен, лауазымға сайлау туралы актімен байланысты;

д) **мамандығына, біліктілігіне, лауазымына қарай жұмысқа тікелей қатысудың** қажеттігімен байланысты;

е) **жұмысқа іс жүзінде қабылданған кезден** басталады. Еңбек құқығы қатынастарында жұмысқа қабылдау бұйрықпен рәсімделеді және қызметкерді кәсіпорынның штатына тұрақты, уақытша немесе маусымдық жұмысқа алумен жүзеге асырылады. Еңбекпен байланысты өзге де қатынастарда жұмысты орындаушы штатқа

алынбайды. Мұндай жағдайда тапсырыс беруші үшін еңбек үрдісіне қарағанда еңбектің нәтижесі маңыздырақ болады;

ж) қызметкерге оны жұмыстан босату жөнінде бұйрық жарияланған және оның қолына еңбек кітапшасы берілген кезде тоқтатылады.

2. Еңбек құқығы еңбек қатынастарымен қатар осы қатынастардан туындайтын және олармен тығыз байланысты қатынастарды да реттейді. Олар:

1. **еңбек ұжымының жұмыс беруші және оның басшылығымен арасындағы еңбек-әлеуметтік сауалдар бойынша қатынастары.** Олар негізінен өндірісті ұйымдастыру және ұжымды басқарумен байланысты, сонымен қатар, нақты ұйымдағы еңбек жағдайына, қызметкерлерге жағдай жасаудың материалдық-тұрмыстық және мәдени нысандарын жақсартуға, ұйымның қорын ұтымды пайдалануға, еңбекті нормалауға және қызметкерлердің ұжымдық және жеке мүдделерін көздейтін өзгеде мәселелерге байланысты болады. Бұл еңбек қатынастары жеке және ұжымдық еңбек шарттарының негізінде туындайды. Осы шарттар тараптардың арасында белгілі бір еңбек қызметін жүзеге асыруға қатысты өзара міндеттемелерінің туындауына да негіз болып табылады. Бұл қатынастар еңбек құқығының басты пәні – еңбек қатынастарына қатысты қызметтік рөлді атқарады және еңбек қатынастарын ұйымдастыруға, оларды нақты бір қоғамдық еңбек кооперациясының шеңберінде басқаруға бағытталған;

2. **кәсіподақ органының** қызметкерлердің мүдделерін қорғау, еңбекке ақы төлеу және әлеуметтік кепілдіктер мәселелері бойынша **жұмыс беруші және оның басшылығымен арасындағы қатынастары;**

3. **азаматтарды жұмысқа орналастыруға және жұмыс іздеп жүрген азаматтарды жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге қатысты қатынастар.** Бұл қатынастар азаматтардың өздерінің қабілетіне және кәсіби дайындығына сай жұмыс табу мақсатында, жеке мүдделері мен қоғамдық қажеттіктерді ескере отырып, мемлекеттік органдарға жүгінуімен қатысты туындайды. Қазақстан Республикасында жұмысқа орналастыру жөніндегі органдар жүйесінің болуы азаматтардың еңбекке қатысты конституциялық құқығын жүзеге асыруға жағдай жасайды. Әсіресе, азаматтар жұмыссыз қалған жағдайда жұмыс іздеуге немесе өздерінің жаңа мамандығы бойынша кәсіби дайындықтан өтуге қатысты

киындықтарға ұшыраған кезде олардың рөлі ерекше. Тәжірибе көрсетіп отырғандай, жұмыс іздеуге қатысты жәрдемді көп жағдайда әйелдер, оқу мекемелерін жаңадан тәмамдаған жастар, жұмыстан қысқартылған қызметкерлер қажет етеді. Жалпы алғанда жұмысқа орналасуға қатысты қатынастар еңбек қатынастарының алдында жүреді. Бұл ретте жұмысқа орналастыру жөніндегі органдар кадрларды қажет ететін ұйымдар мен белгілі бір мамандық, біліктілік, лауазым бойынша жұмысқа орналасуды қалайтын азаматтардың арасында делдалдық функцияларды атқарады. Ең басты міндетті – жұмысқа орналастыруды – шешу үшін халықты жұмыспен қамту жөніндегі мемлекеттік қызмет органдары аумақтардағы және нақты ұйымдардағы бос жұмыс орындары мен қызмет туралы мәліметтер жинағына ие болады;

4. қадағалау және бақылау органдарының жұмыс берушімен еңбек заңдарын және еңбекті қорғауды сақтау мәселесіне қатысты қатынастары. Бұл қатынастар құзыретті органдардың ұйымдарда еңбекті қорғау жөніндегі заңшығарушылық және өзге де нормативтік актілердің және еңбек туралы заңдардың, қауіпсіздік техникасының және еңбектің өзге де қауіпсіз жағдайларының сақталуына қадағалау жасау қызметі барысында туындайды. Мысалы, мұндай органдардың қатарынан санитарлық эпидемиологиялық қызметті, өрт инспекциясын және т.б. атауға болады. Еңбек заңдарының сақталуына жалпы қадағалауды прокуратура органдары жүзеге асырады. Еңбекті қорғауға және еңбек заңдарының сақталуына қадағалауды жүзеге асыру процесінде бұл органдар ұйымдармен, кәсіпорындармен құқықтық қатынастарға түседі. Бұл қатынастар өз бетімен пайда бола бермейді, олар еңбекті қорғау және қызметкерлердің құқықтарын қорғау қажеттігіне байланысты туындайды. Сондықтан, аталған қорғаушылық қатынастар қосымша санатқа жатады. Алайда, бұл қатынастар кәсіпорынның жұмысы басталмай тұрып та туындауы мүмкін (мысалы, ұйымды ұйымдастыру және қайта өңдеу кезеңінде еңбекті қорғауға алдын ала қадағалау жасау);

5. өндірісте кадрларды дайындау немесе біліктілікті көтеруге қатысты қатынастар.

Бұл қатынастар азаматтардың жеке, бригадалық немесе курстық білім алу кезінде жұмыс мамандықтарын алуымен қатысты туындайды. Әдетте мұндай білім алмастан бұрын олар дербес жұмыс істеумен айналысады.

Бұл қатынастардың мазмұнын жай еңбектің өзі емес, белгілі бір мамандыққа және біліктілікке оқыту құрайды. Олардың мақсатты бағыттылығы өндірістегі кәсіби білім алу арқылы азаматтарды білікті қызметкерлер ретінде дайындауды қамтамасыз етуден көрініс табады.

Кәсіби дайындыққа қатысты қатынастардың туындауы азаматтардың ұйыммен шарт жасасуымен байланысты. Бұл шарт арқылы тараптар өздеріне кәсіби білім алуға қатысты өзара міндеттемелерді қабылдайды. Кадрларды кәсіби дайындауға қатысты қатынастардың ұзақтығы белгілі бір мерзіммен шектеледі. Оқуды нәтижелі аяқтаған сайын азаматтар біліктілік емтихандарын тапсырады. Оларға тиісті мамандық пен біліктілік беріледі, бұдан соң жұмыс берушінің бұйрығымен немесе өкімімен олар дербес жұмысқа алынады және еңбек қатынастарының толық құқылы қатысушыларына айналады;

6. жеке немесе ұжымдық келіспеушіліктерден туындайтын еңбек дауларын шешуге қатысты қатынастар. Бұлар қызметкерлердің еңбек жағдайларын және еңбек заңдарының нормаларын белгілеу мәселелеріне қатысты реттелмеген келіспеушіліктерді еңбек дауларын қарайтын органдардың шешуімен байланысты туындайды. Бұл қатынастардың қатысушылары болып бір жағынан қызметкер – жұмыс беруші, еңбек ұжымы – жұмыс беруші табылса, екінші жағынан – еңбек дауларын қарау жөніндегі орган табылады. Бұл қатынастар іс жүргізушілік сипатқа ие, себебі олар еңбек дауын шешудің материалдық жағына емес, оны шешудің процедурасына қатысты болады.

Аталған қатынастардың барлығы еңбек құқығының пәні болып табылады. Ал қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары еңбек құқығының басты пәні бола отырып, өзімен тығыз байланысты өзге де қатынастардың туындауына әсер етеді. Бұл қатынастардың кейбіреулері еңбек қатынастарымен қатар туындап, тоқтатылады. Ал басқалары (мысалы, еңбек дауларына қатысты қатынастар) қызметкердің қызметі барысында туындамауы да мүмкін. Мұндай қатынастар (мысалы, еңбек дауларына қатысты) қызметкердің жұмысы барысында туындамауы мүмкін және көп жағдайда туындамайды да. Олар тек көрнеу зиян тигізген жағдайда орын алады.

Сонымен, қазіргі кезде **еңбек құқығының пәнін** қоғамдық қатынастардың екі тобы құрайды:

- 1) еңбек қатынастары – еңбек құқығы пәнінің басты элементі;
- 2) еңбек қатынастарымен тығыз байланысты және солардан туындайтын өзге де қатынастар.

Еңбек құқығының рөлі, міндеттері және функциялары. Еңбек құқығының рөлі, міндеттері және функциялары өзара тығыз байланысты болады. Олар қызметкердің, жұмыс берушінің, өндірістің, қоғамның және мемлекеттің мүдделерін білдіреді.

Қызметкер мен жұмыс беруші еңбек шартын жасасқан жағдайда еңбек қатынастарына түседі, бұл ретте олардың әрқайсысы өз мақсаттарын көздейді. Сондықтан, еңбек құқығының негізгі рөлі – реттеушілік рөл. Еңбек құқығы адамдардың еңбек үрдісі кезіндегі жүріс-тұрысын реттейді, еңбек қатынастарының екі тарабы да бағынуы тиіс нормаларды анықтайды. Бұл ережелер мен нормалар өндірістің міндеттеріне жауап береді, қызметкерлердің еңбегін, құқықтары мен мүдделерін қорғайды, жұмыс беруші мен қызметкердің еңбек құқықтары мен міндеттерінің жүзеге асуын және олардың кепілдіктерін қамтамасыз етеді.

Сөйтіп, еңбек құқығы толығымен еңбек қатынастарының салыстырмалы түрде қорғалмаған тарабы – қызметкерлердің еңбек құқықтарын қорғауға бағытталған. Бұдан шығатын қорытынды, еңбек құқығы функцияларының бірі – қорғау функциясы.

Сонымен қатар, еңбек құқығының рөлі өндірістің тиімділігіне және өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға, еңбек тәртібін нығайтуға, қызметкерлердің еңбек жағдайы мен тұрмысын жақсартуға жағдай жасаудан көрініс табады.

Еңбек құқығының міндеттері, ең алдымен, еңбекті құқықтық реттеудің мақсаттарына – еңбектің тиімділігін арттыруға, еңбек жағдайының жоғары деңгейіне жетуге, қызметкерлердің құқықтарын жан-жақты қорғауға бағытталған.

Еңбек құқығының функциялары – бұл еңбек құқығы нормаларының күшінің негізгі бағыттары. Оларға жоғарыда аталған реттеуші және қорғаушы функциялар жағады. Еңбек құқығының ерекше функцияларының қатарынан әлеуметтік, қорғаушы, шаруашылық-өндірістік, тәрбиелеу және өндірістік демократияны дамыту функцияларын атауға болады.

Әлеуметтік функция халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етеді, еңбекке, еңбектің қауіпсіз жағдайларына және еңбекті қорғауға қатысты құқыққа кепілдіктерді жүзеге асырады.

Қорғау функциясы еңбек жағдайының жоғары деңгейін, еңбек заңдарының нормаларын орындауға бақылау жүргізуді қамтамасыз етуге, еңбек заңдарының бұзылған ережелерін қалпына келтіруге, еңбек дауларын шешуге бағытталған.

Шаруашылық-өндірістік функция өндірістің тиімділігін, еңбектің өнімділігін көтеруді, еңбек ресурстарын ұтымды пайдалануды, еңбек тәртібін нығайтуды қамтамасыз етуге бағытталған.

Тәрбиелеу функциясы еңбек тәртібін сақтауды талап етуден, материалдық және моральдық жауапкершілік мәселелерінен көрініс табады.

Еңбек құқығының сабақтас құқық салаларынан айырмашылығы. Қазақстан Республикасындағы еңбек құқығына қатысты сабақтас құқықтар болып азаматтық құқық, аграрлық және жер құқықтары, әкімшілік құқық және әлеуметтік қамтамасыз ету құқықтары табылады.

Еңбекті қолдануға, оның жағдайларына және ұйымдастырылуына қатысты дау туған жағдайда осы даудың еңбек құқығының пәніне жататындығын немесе даудың өзге құқық салаларының нормаларымен қарастырылатынын анықтау үшін еңбек қатынасының белгілерін талдау қажет. Бұның маңызы өте зор, себебі, осындай талдаудың нәтижесінде тиісті құқықтық салдар туындайды.

Еңбек заңдары азаматтық заңдармен өте тығыз байланысты. Азаматтық заңдар қатысушылардың теңдігіне негізделген тауар-ақшалық және өзге де қатынастарды, еңбекпен және оның нәтижелерімен байланысты мүліктік қатынастарды реттейді. Яғни, азаматтық құқықтың пәніне белгілі бір жұмысты орындаумен немесе қызмет көрсетумен (тұрмыстық мердігерлік шарты, тапсырма, әдеби тапсырыс және т.б.) байланысты қатынастар кіреді. Бұл қатынастар еңбек қатынастарына өте жақын және оларға ортақ сипаттар тән: олар еңбекпен байланысты, еңбек шартына (келісіміне) негізделеді, ақылы сипатқа ие. Жеке меншіктің туындауына және өсуіне байланысты жұмыс істейтін тұлғалар еңбек қатынастарына жалданбалы қызметкер ретінде де, өндірістің меншік иесі ретінде де қатысуы мүмкін. Бұл еңбек және мүліктік қатынастарының белгілі бір деңгейде бірігуіне әкеледі.

Алайда, олардың қандай құқық саласына жататынын анықтайтын өздеріне тән айырмашылықтары да бар.

Бұл қандай айырмашылықтар екен?

Біріншіден, еңбек қатынастарының пәні және негізгі мазмұны болып еңбек үрдісі, ал азаматтық қатынастардың (тұрмыстық мердігерлік, тапсырма, әдеби тапсырыс шарттары бойынша) пәні болып еңбектің өнімі табылады. Екіншіден, қызметкер еңбек қатынастарында белгілі бір жұмысты (белгілі бір мамандық, біліктілік, лауазым бойынша) істеуге міндеттенеді. Үшіншіден, қызметкер өзінің жұмысын белгілі бір ұжымның шеңберінде атқарады, мұнда ол еңбек шарасын орындауға, жұмыс уақытының режимін сақтауға, ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынуға міндеттенеді.

Ал азаматтық қатынастарда аталған талаптарды орындау міндетті емес. Яғни, қызметкер еңбек ұжымының құрамына кірмейді, оған еңбек шарасын орындау, ұйымның жұмыс режимін сақтау, ішкі еңбек тәртібінің белгіленген ережелеріне бағыну қажеттігі таралмайды. Басқаша айтар болсақ, азаматтық қатынастарда кімнің, қандай мерзімде, қандай еңбек нормасына негізделе отырып жұмыс істейтіні емес, мұнда белгілі бір жұмысты сапалы және уақтылы орындау маңызды болып табылады. Мысалы, қоршау жасаудың қажеттігі туды делік. Еңбек заңдарының нормаларына сәйкес шартқа тұрған қызметкер ғана осы жұмысты орындауы қажет. Сонымен қатар, ол еңбек тәртібін сақтай отырып, ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағына отырып (белгілі бір ауысымда), белгілі бір ұжымда жұмысты орындауы қажет және еңбек нормасын күнделікті орындауы тиіс. Азаматтық қатынастарда бұл жұмысты қызметкердің өзі немесе оның бригадасы не оның қызметкері не барлығы кезектесе отырып орындай алады. Олар күндіз немесе түнде, күн сайын не белгілі бір уақыт өткен сайын жұмыс істеуі мүмкін – бұлардың барлығы маңызды емес. Ең маңыздысы – қоршау сапалы және аталған мерзімде жасалуы тиіс.

Бұдан шығатын қорытынды, еңбек қатынастары мен азаматтық-құқықтық қатынастарды ажырату олардың мазмұнына қарай жүргізіледі. Егер еңбек құқығының пәні болып тірі еңбек барысындағы еңбек қатынастары табылса, азаматтық құқықтың пәні болып заттандырылған еңбек немесе еңбек өнімі, оның нәтижесі табылады. Алайда, еңбек және азаматтық қатынастарды ажыратуға қатысты даулы жағдайларда еңбек құқығының

нормалары үстемдікке ие болады. Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 1-бабына сәйкес, бұл қатынастар **еңбек заңдарымен реттелмеген жағдайда ғана**, еңбек қатынастарына азаматтық заңдар қолданылады.

Сонымен, азаматтық заңдар қоғамдық еңбекке қатысты мүліктік қатынастарды реттейді, алайда, еңбек үрдісі кезіндегі қатынастарды реттемейді. Еңбек заңдары еңбек үрдісін реттейді және қызметкер үшін белгілі бір құқықтық режимді, құқықтық кепілдіктерді белгілейді.

Жер құқығы мен аграрлық құқықтың да еңбек құқығына ұқсас сипаттары көп, олар бірлескен еңбекті реттейді, оларға еңбекті және қызметкерлердің еңбек құқықтарын қорғау тән. Алайда, еңбек құқығы мен бұл құқық салаларының арасында бірқатар айырмашылықтар да бар. Еңбек құқығы дербес емес (жалданбалы) еңбекке негізделетін еңбек қатынастарын реттейді. Жер және аграрлық құқықтар еңбек және өндіріс құралдарының меншік иесі болып табылатын, сондықтан да жалданбалы еңбек субъектілерінің қатарына жатпайтын кооператор-қызметкерлердің еңбек қатынастарын реттейді.

Еңбек құқығына қатысты сабақтас құқық салаларының қатарынан әкімшілік құқықты да атауға болады. Басқарушылық топтың еңбегін ұйымдастыру, кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер басшылығының және мемлекеттік қызметшілердің құқық субъектілігі мәселесіне келгенде, бұл екі құқық саласының ортақ жері көп. Кәсіби қызметтің бұл түрі бір мезетте еңбек және әкімшілік құқық нормаларын қолдануды көздейді. Сондықтан, бұл қатынастар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңымен де, ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» заңымен де реттеледі.

Соған қарамастан, еңбек және әкімшілік құқықтарының өздеріне тән айырмашылықтары да бар. Олар реттеу пәні мен әдістеріне қатысты. Егер еңбек құқығы қызметкер мен жұмыс берушінің еңбек үрдісіндегі қатынастарын реттесе, әкімшілік құқық тиісті лауазымды тұлғалардың құзыретіне қатысты, қызметке алу мен босатумен, тәртіптік жазалар тағайындаумен және т.б. байланысты қатынастарды реттейді.

Енді еңбек құқығының әлеуметтік қамтамасыз ету құқығымен арақатынасын қарастырып өтелік. Әлеуметтік қамтамасыз ету құқығы дербес құрылым ретінде, құқық саласы ретінде салыстырмалы түрде жақында, өткен ғасырдың 60-70 жылдары

калыптасты. Бұған дейін әлеуметтік қорғау нормаларының басым көпшілігі еңбек құқығы саласына кіретін. Осылай, бұл екі құқық саласын тарихи түп-тамыр байланыстырады. Сонымен қатар, оларды құқықтық реттеудің пәні мен әдістерінің ортақ сипаттары да байланыстырады.

Егер еңбек құқығының басты пәні болып қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары табылса, әлеуметтік қамтамасыз ету құқығы азаматта қандай да бір себептермен жұмысқа қабілеттігін уақытша не тұрақты жоғалтқан немесе зейнеткерлік жасына жеткен жағдайда, оларды материалдық қамтамасыз ету үрдісінде қалыптасатын қоғамдық қатынастарды реттейді. Әдетте бұл қатынастар еңбек қатынастарымен тығыз байланыста болады. Мұндай жағдайда азаматтарды материалдық қамтамасыз етудің мөлшері олардың еңбек қатынастары үрдісінде алған жалақысына және еңбек стажына сәйкес есептеледі.

Сонымен қатар бірқатар айырмашылықтар да бар. Оларды мынадан байқауға болады. Азаматтар еңбек қатынастарында еңбек құқығын жүзеге асырады, ал әлеуметтік қорғау құқығының реттеу пәні болып материалдық қамтамасыз етуге қатысты құқықты жүзеге асыру болып табылады. Еңбек қатынастары үрдісінде жалақы төлеу қызметкер жұмыс істейтін кәсіпорынның, ұйымның немесе мекеменің қорынан жүзеге асырылады. Ал әлеуметтік қамтамасыз ету құқығы жәрдемақылар мен зейнетақыларды орталықтандырылған қорлардан төлеуді көздейді. Сонымен қатар, әлеуметтік қамтамасыз ету құқығына еңбек құқығындағы материалдық төлемдердің шарттық әдісі тән емес. Құзыретті органдар қабылдаған құқық нормаларының негізінде азаматтар материалдық қамсыздандырылады, сондықтан мұндай шараларды өзгертуге және тараптардың келісімімен нақтылауға болмайды.

Еңбек құқығы саласының жүйесі. Әрбір құқық саласының, соның ішінде, еңбек құқығының да өз жүйесі бар. Еңбек құқығы саласының жүйесі – бұл оның нормаларының құрылымы және орналасу тәртібі. Бұл кезектілік еңбек құқығы қатынастарының туындау, даму және тоқтатылу барысына қарай құрылады.

Еңбек құқығы қатынастары – бұл еңбек құқығының нормаларымен реттелген еңбек қатынастары, бұл қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы қызметкердің еңбегін пайдалану жағдайлары жөніндегі заңды байланыс: қызметкер адал еңбек етуге

міндетті, ал жұмыс беруші – тұрақты түрде жалақыны төлеп отыруға және еңбек заңдары мен еңбек шартын сақтауға міндетті.

Еңбек құқығы саласының жүйесі екі бөлімнен тұрады: жалпы және ерекше бөлімдер.

Жалпы бөлімге еңбекті қоғамдық ұйымдастыру элементтеріне жататын, қызметкерлердің жұмыс істейтін ұйымдарының аудандық және салалық тиістілігіне қарамастан, олардың (қызметкерлердің) еңбегін пайдалану және ұйымдастырудың жалпы мәселелерін реттейтін нормалар жатады.

Еңбек құқығы саласының **ерекше бөлімі** институттарға, яғни, еңбек құқығы қатынастарының туындау және жүзеге асырылу деңгейіне қарай кезектілікпен орналасатын бірыңғай нормалардың топтарына сәйкес құрылады. Ерекше бөлім халықты жұмыспен қамтумен және жұмысқа орналастырумен басталады, одан кейін орталық институт – жеке еңбек шарты, оның туындауы, өзгеруі және тоқтатылуы, содан соң – жұмыс уақыты және демалыс уақыты институты, жалақы институты, кепілдік және өтемақылық төлемдер институты, еңбек тәртібі институты және еңбекті қорғау институты орналасқан. Ал бұлардан кейін еңбек қатынастары тараптарының келтірген зияндары үшін материалдық жауапкершілік институты, еңбек даулары институты, еңбектегі қадағалау және т.б. институттары орын алған.

Сала ретіндегі еңбек құқығының жүйесінен еңбек заңдарының жүйесін ажырата білген жөн. Олар мазмұн және нысан ретінде өзара байланыста болады. Еңбек заңдарының жүйесі нормативтік құқықтық актілерден, олардың преамбулаларынан, баптарынан, қорытынды ережелерінен және т.б. тұрады. Сол себепті, еңбек құқығының жүйесі еңбек заңдарынан **көрініс табады**, ал еңбек заңдары еңбек құқығының қайнар көзі болып табылады деген тұжырымға келуге болады.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Еңбек дегенеміз не? Еңбектің қандай түрлерін білесіз?
2. Құқық, соның ішінде, еңбек құқығы жөнінде не білесіз? Құқық нені реттейді?
3. Еңбек құқығы қандай қатынастарды реттейді?
4. Қандай қатынастар еңбек қатынастары деп аталады?

5. Еңбек қатынастары меншіктің қандай түрлеріне негізделуі мүмкін?

6. Еңбек құқығының пәнін атаңыз (яғни, еңбек құқығы қандай қатынастарды реттейді, оларды атаңыз)?

7. Еңбек құқығының пәнінде қай қатынастар басты, жетекші рөлге ие, қайсылары алдымен туындайды, қандай қатынастар әрқашан орын алады, қандай қатынастар қызметкердің жұмысы барысында туындамауы да мүмкін?

8. Еңбек қатынастарының ерекше белгілері қандай?

9. Құқықтың қай салалары еңбек құқығымен сабақтас болып табылады? Олардың ұқсастығын және айырмашылықтарын атаңыз.

10. Еңбек құқығының міндеттері мен функцияларын атаңыз.

11. Еңбек құқығының жүйесі неше бөліктен тұрады? Олардың әрқайсысы туралы айтыңыз.

2 Т А Р А У

ЕҢБЕК ҚҰҚЫҒЫНЫҢ ҚАҒИДАЛАРЫ

Еңбек құқығының негізгі қағидаларының түсінігі және мәні. «Қағида» сөзінің өзі латын тіліндегі «principium» сөзінен туындаған және оның аудармасы «негіз, бастама» дегенді білдіреді. Осылай, «қағида» түсінігі басшылыққа алынатын идеяны, негізгі ережені, бастаманы білдіреді. Құқықтық түсініктер жүйесінде қағида басты түсінік болып табылады, себебі, ол бүкіл құқықтық жүйенің негізін құрайды және осы құқықтық жүйенің барлық қасиеттерін өзіне сіңіреді. Басқаша айтар болсақ, еңбек құқығының қағидалары – бұл еңбек құқығы нормаларының негізгі бастамасы.

Еңбекті құқықтық реттеудің негізгі қағидалары – бұл қолданыстағы еңбек заңнамасының мәнін қысқаша көрсететін басты ережелер. Олар осы құқық саласының даму негізін құрайды және дамуды бағыттайды.

Еңбек құқығының қағидалары ретінде еңбек құқығы нормаларының мәнін және мемлекеттің еңбек қатынастарын құқықтық реттеу саласындағы саясатының басты бағыттарын көрсететін, қолданыстағы заңнамада бекітілген негіздемелік бастамаларын (идеяларды) түсінуге болады.

Еңбек құқығының қазіргі кездегі қағидалары еңбекті ұйымдастыру саласындағы қоғамдық қатынастардың қалыптасқан жүйесінен көрініс береді. Олар объективтік экономикалық заңдардың күшіне тығыз байланысты.

Еңбек құқығының қағидалары заңнамадан көрініс табады және заңнамалық тұрғыда бекітілген, себебі, осы қасиет бұл қағидалардың құқықтық қағида деп аталуына негіз болады. Еңбек құқығының негізгі қағидалары ҚР Конституциясында және осы құқық саласының маңызды заң шығарушы актілерінде бекітілген. Мысалы, ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 2-бабының 1-тармағында республика қызметінің негіздемелік қағидалары, ал 2-бөлімде еңбек бостандығы қағидасы бекітілген.

Қолданыстағы заңнамаға талдау жасайтын болсақ, еңбек құқығының қазіргі кездегі қағидаларына келесі белгілер тән:

· олар экономикалық және саяси жағдайлармен байланысты, себебі, қағидалардың өзі мемлекеттік саясаттың негізінде анықталады;

- олардың мазмұнына ортақтық тән, себебі, қағидалар әрқашанда құқықтың бір ғана емес, бірқатар нормалар тобының мәнін көрсетеді;

- мемлекеттік нормативтілікке ие, себебі, қағидаларды мемлекет құқық нормаларында бекітеді және санкциялайды, қағидалар ортақтық пен міндеттілікке, реттеушілік сипатқа ие бастамашылық идеялар болып табылады;

- олардың жиынтығы жүйе болып табылады, себебі, олар құқық нормасының белгілі бір құқық жүйесінің шегіндегі өзге нормалармен арақатынасы жағдайындағы мәнін ашады;

- мақсаттылыққа ие, себебі, құқық нормаларының динамикадағы, қозғалыстағы, белгілі бір мәселелерді шешудегі мәнін көрсетеді;

- тұрақтылыққа ие, себебі, құқық қағидалары ұзақ уақыт бойы әрекет етеді және өзінің табиғаты бойынша құқық нормаларына қарағанда өзгеріссіз сипатқа ие.

Ұзақ уақыт бойы оқу әдебиеттерінде еңбек құқығы саласының қағидалары өте қарапайым тұрғыда түсіндірілді. Оларды, ең алдымен, ҚР Еңбек туралы заңдар кодексінің 2-бабының мазмұнымен байланыстырды, бұл бапта қызметкердің негізгі құқықтары мен міндеттері анықталған болатын. Алайда, қағидаларды еңбек құқығының бір субъектісі – қызметкердің ғана құқықтары мен міндеттерімен байланыстыруға болмайды. Қағидалардың мазмұны бұған қарағанда әлдеқайда кеңірек, себебі, олар өздерінің реттеушілік әсерімен еңбек құқығының барлық субъектілерін (қызметкерлерді, жұмыс берушілерді, еңбек ұжымдарын және олардың өкілдік органдарын) қамтиды. Бұл жерде ескеріп өтетін бір жайт, қағидалар субъектілердің құқықтары мен міндеттерін жариялап қана қоймауы тиіс, сонымен қатар, олардың шын мәнінде жүзеге асырылуын да қамтамасыз етуі қажет.

Еңбек құқығының негізгі қағидаларының мәні мынада:

- 1) олар біріккен түрде еңбек құқығының барлық нормаларының басты мазмұнын көрсетеді, сол арқылы еңбек заңнамасының мәнін және оның экономикамен, саясатпен, қоғамдық моральмен байланысын түсінуге көмек береді;

- 2) еңбек заңнамасының одан әрі дамуына, жетілуіне бағыт береді;

3) еңбек құқығының нормаларын қолдануға көмек береді, себебі, қандай да бір күмән туған жағдайда тиісті негізгі қағиданы басшылыққа алуға болады;

4) жекелеген нормаларды еңбек құқығының жүйесіне біріктіруге, оларды осы құқық саласының жекелеген институттары бойынша топтастыруға мүмкіндік береді;

5) еңбек құқығы субъектілерінің жағдайын, құқықтық мәртебесін анықтайды, олардың еңбекке қатысты негізгі құқықтары мен міндеттерін және олардың кепілдіктерін көрсетеді.

Әрекет ету саласы бойынша барлық құқықтық қағидаларды үш түрге бөлуге болады:

- барлық құқық салаларына, соның ішінде, еңбек құқығына да тән жалпы құқықтық қағидалар (заңдылық, теңдік, демократизм қағидалары және т.б.);

- құқық саласының нормаларының ерекшеліктерін, олардың бағыттылығын көрсететін салалық қағидалар;

- тек белгілі бір құқық саласына тән сала ішіндегі қағидалар (мысалы, халықты жұмыспен қамту, еңбек дауларын қарастыру қағидалары және т.б.).

Кейбір салалық қағидалар өзінің сипаты бойынша салааралық та, яғни, екі немесе одан да көп құқық салаларына тән қағида болуы мүмкін. Мысалы, еңбекті қорғауды, еңбектің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету қағидалары тек еңбек құқығына ғана емес, сонымен қатар, жер, азаматтық, қылмыстық атқару құқықтарына да тән, себебі, аталған құқық салалары да еңбекті қолдануды (фермерлік қызмет, мердігерлік шарттары бойынша жұмыс жасау, жазаны өтеу мекемелеріндегі жұмыс және т.б.) реттейді.

Жалпы (салааралық) қағидалар еңбекті құқықтық реттеуде басты рөлге ие. Олар Қазақстан Республикасының Конституциясында бекітілген және бұл жайт олардың жалпылық сипатын дәлелдейді. Мұндай қағидалардың қатарынан мыналарды атауға болады: заңдылық қағидасы; азаматтардың құқықтары, бостандықтары мен заңды мүдделерінің мемлекеттің мүдделерінен үстемдігі қағидасы; мемлекеттік қызметке кірудегі тең құқық; қоғамдық көзқарасты ескеру және жариялық; ұлтаралық одақтастық қағидасы.

Заңдылық қағидасы мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің және азаматтардың ҚР Конституциясын және заңдарын сақтау, басқа адамдардың құқықтарын, бостандықтарын, абыройы мен ар-намысын құрметтеу міндетінен көрініс табады. ҚР Конституциясында заң мен сот алдында жұрттың бәрінің тең екендігі, тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге жағдаяттар бойынша ешкімді ешқандай кемсітуге болмайтыны көзделген. Алайда, әлеуметтік немесе құқықтық қорғауды қажет ететін тұлғаларды жұмысқа алу кезіндегі ерекшеліктер, таңдау мен шектеулер кемсіту деп саналмайды. Мысалы, әйел адамдарға, кәмелетке толмаған қызметкерлерге, мүгедектерге және қорғауды қажет ететін өзге де тұлғаларға қызметіне қатысты жеңілдіктер беру.

3 Т А Р А У

ЕҢБЕК ҚҰҚЫҒЫНЫҢ ҚАЙНАР КӨЗДЕРІ

Еңбек құқығының қайнар көздері – бұл қай органның қандай мәселелерге қатысты қабылдағанына байланысты ерекшеленетін еңбек заңнамасының нормативтік құқықтық актілері. В.Н.Уваров атап өткендей, еңбек құқығы қайнар көзінің түсінігі тура мағынада еңбек құқығының нормаларына бастама беретін, еңбек туралы нормаларды туындататын және олардың мазмұны анықталатын қасиеттен тұрады, сондықтан еңбек құқығының қайнар көздерін 2 құрамдас бөліктің: еңбек туралы құқықтық нормалардың материалдық мазмұнының және нысанының біртұтастығы ретінде сипаттауға болады.

Еңбек құқығы қайнар көздерінің материалдық мазмұны еңбек қатынастарымен байланысты.

Еңбек қатынастары барысында бірлескен еңбек жүзеге асырылған кезде қызметкер мен жұмыс берушінің экономикалық, саяси және әлеуметтік қажеттіліктері, олардың мүдделері қарама-қайшы болуы мүмкін. Мұндай жағдайда оларды реттеудің, еңбек қатынастары жүйесіндегі белгілі бір құқықтық нормаларды, жүріс-тұрыс ережелерін анықтаудың қажеттігі туады.

Еңбек қатынастары жүйесіндегі бұл нормаларды, жүріс-тұрыс ережелерін мемлекеттің арнайы органдары анықтайды. Яғни, еңбек құқығы қайнар көздерінің түсінігі мемлекеттік органдардың құқықты қалыптастыру, оған заңдар, жарлықтар, қаулылар және өзге нормативтік құқықтық актілер нысанын беру жөніндегі тікелей қызметімен байланысты. Бұл жерде біз еңбек құқығының қайнар көздері түсінігінің формальды немесе заңды мағынасын байқаймыз.

Сонымен, **еңбек құқығының қайнар көздері ретінде мемлекеттің құзыретті органдарының еңбек және өзге де қоғамдық қатынастарды реттеу саласындағы құқық шығарушы қызметінің нәтижелерін тануға болады. Басқаша айтар болсақ, еңбек құқығының қайнар көздері – бұл жалданбалы қызметкерлердің еңбегін пайдалану және ұйымдастыру жөніндегі қатынастарды, еңбек нарығын реттейтін нормативтік құқықтық актілер.**

Еңбек құқығының қайнар көздері осы саланың нормаларынан тұрады және оларды осы нормаларды қолдану актісімен шатастыруға болмайды. Мысалы, ҚР «Еңбек туралы» заңы еңбек құқығының жұмыстан босату туралы нормалардан тұратын қайнар көзі, ал ұйым басшысының жұмыстан босату (немесе қызметке қабылдау, ауыстыру, тәртіптік жаза тағайындау) туралы бұйрығы құқыққолдану актісі болып табылады.

Жалпы алғанда еңбек құқығының барлық қайнар көздері қайнар көздер жүйесін құрайды, мұнда олар өз мәні, бағыныстылығы бойынша ҚР Конституциясынан, еңбек туралы халықаралық-құқықтық актілерден (Халықаралық еңбек ұйымының конвенциялары және ұсынысатыр, БҰҰ-ның актілері және өзге де халықаралық шарттар) және республиканың басқа да міндеттемелерінен, сонымен қатар ҚР Конституциялық Кеңесінің және Жоғарғы Сотының нормативтік қаулыларынан, ҚР «Еңбек туралы» заңынан және өзге де заңға сәйкес актілерден (ҚР Президентінің жарлықтары, ҚР Үкіметінің қаулылары, Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің қаулылары, өзге де министрліктер мен ведомстволардың нормативтік бұйрықтарынан бастап, тіпті, локальдық нормалардан (белгілі бір ұйым қызметкерлеріне арналған) тұратын ұжымдық шарттардың нормативтік бөліктеріне, сонымен қатар, әлеуметтік-әріптестік келісімдерге дейін белгілі бір кезектілікті құрайды.

Еңбек құқығы қайнар көздерінің түрлері.

В.Н.Уваров атағандай, нормативтік құқықтық актілер екі түрге бөлінеді: негізгі және туынды.

Еңбек заңнамасы саласындағы негізгі нормативтік құқықтық актілерге ҚР Конституциясы, конституциялық заңдар, еңбек туралы жекелеген заңдар, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтары, ҚР Үкіметінің, Конституциялық Кеңесінің және Жоғарғы Соттың қаулылары, министрліктердің және өзге де орталық мемлекеттік органдар басшыларының нормативтік бұйрықтары, еңбек мәселелері жөніндегі мемлекеттік комитеттердің және өзге де орталық мемлекеттік органдардың нормативтік қаулылары, мәслихаттар мен әкімдердің еңбекті ұйымдастырудың жергілікті мәселелері жөніндегі нормативтік шешімдері жатады.

Еңбек заңнамасы саласындағы туынды нормативтік құқықтық актілерге әр түрлі ережелер, нұсқаулар, ұсыныстар және т.б.

жатады. Туынды актілер негізгі нормативтік құқықтық актілердің негізінде қабылданады және олармен бірге біртұтас жүйені құрайды.

ҚР 1998 жылғы 24 наурыздағы № 213 «Нормативтік құқықтық актілер туралы» заңының 4-бабына сәйкес, Конституцияны қоспағанда, өзге нормативтік-құқықтық актілердің заң күшінің арақатынасы мынадай төмендей беретін деңгейлерге сәйкес болады:

Қазақстандық құқықтың, соның ішінде, еңбек құқығының қайнар көздерінің арасында ерекше орынды Қазақстан Республикасының Конституциясы иеленген. Конституцияның ең жоғары заңдық күші бар және Республиканың бүкіл аумағында ол тікелей қолданылады. Қазақстан Республикасында қабылданатын заңдар мен өзге де құқықтық актілер ҚР Конституциясына қайшы келмеуі тиіс.

Конституцияның жоғары заңды күші мынадан көрініс табады.

1) Конституция заңдар мен заңға сәйкес актілерге қарағанда артықшылық рөлге ие;

2) Конституция тиісті мемлекеттік органдардың заңдар мен заңға сәйкес актілерді қабылдау тәртібін белгілейді.

Басқаша айтар болсақ, конституциялық нормалар заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді қабылдау үшін қайнар көз болып табылады.

Қазақстан Республикасының 1995 жылғы Конституциясы ағымдағы заңнама үшін негізгі база, құқықтың басты қайнар көзі болып табылады. Ол жалпы құқық, соның ішінде, еңбек құқығының қайнар көздеріне қатысты бірқатар жаңа ережелер бекітті. ҚР Конституциясы адам және азаматтың құқықтарын, бостандықтарын және міндеттерін, заң мен сот алдында жұрттың бәрінің теңдігін заңнамалық тұрғыда бекітті. Тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге жағдаяттар бойынша ешкімді ешқандай кемсітуге болмайды. Конституция әркімнің еңбек ету бостандығын, қызмет пен кәсіп түрін еркін таңдау құқығын; еріксіз еңбекке тыйымды және қауіпсіздік пен тазалық талаптарына сай еңбек ету құқығын; еңбегі үшін нендей бір кемсітусіз сыйақы алуына, сондай-ақ жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғалуға құқығын жариялады. Конституция қызметкерлердің заңмен белгіленген

тәсілдерді пайдалана отырып, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешу құқығын мойындады. Әркімнің тынығу құқығы бар. Еңбек шарты бойынша жұмыс істейтіндерге заңмен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығына, демалыс және мереке күндеріне, жыл сайынға ақылы демалысқа кепілдік беріледі.

Конституциялық нормалардың мазмұны еңбек туралы заңдарда және заңға сәйкес актілерде сипатталады.

Еңбек туралы заңдар жүйесінде заң шығарушы актілердің маңызы ерекше. ҚР 1998 жылғы 24 наурыздағы «Нормативтік құқықтық актілер туралы» заңына сәйкес заң шығарушы актілерге мыналар жатады:

- Конституцияға өзгертулер мен толықтырулар енгізетін заңдар;
- конституциялық заңдар; ҚР Президентінің конституциялық заң күшіне ие жарлықтары;
- Қазақстан Республикасының кодекстері; заңдар; ҚР Президентінің заң күшіне ие жарлықтары;
- Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік жарлықтары;
- ҚР Парламентінің нормативтік қаулылары;
- министрлердің нормативтік бұйрықтары; мемлекеттік комитеттердің нормативтік қаулылары; орталық мемлекеттік органдардың нормативтік бұйрықтары және қаулылары;
- мәслихаттар мен әкімдердің нормативтік шешімдері.

Төменгі деңгейде тұрған нормативтік актілердің ешбірі жоғары деңгейдегі нормативтік құқықтық актілерге қайшы болмауы тиіс.

ҚР Конституциялық Кеңесінің, ҚР Жоғарғы Сотының және ҚР Орталық сайлау комиссиясының нормативтік қаулылары жоғарыдағы иерархиядан тыс тұрады.

Заңның өзге заңға сәйкес актілерге қарағанда жоғары күші болады. Бұл заңдылық қағидасының мәнінен де байқалады. Заңдар еңбекті пайдалану саласындағы барлық маңызды қоғамдық қатынастарды реттейді, жұмыс берушілер мен азаматтардың еңбек қабілеттігі мәселелері жөніндегі негізгі қағидалар мен нормаларды бекітеді, еңбек жағдайы, әлеуметтік қорғау, еңбекті қорғау сияқты маңызды мәселелерді анықтайды. Бұдан өзге қатынастардың барлығы заңға сәйкес актілермен реттеледі.

Еңбек құқығының маңызды қайнар көздері болып **Қазақстан Республикасының заңдары** табылады.

ҚР Конституциясына және ҚР 1998 жылғы 24 наурыздағы «Нормативтік құқықтық актілер туралы» заңына сәйкес заңдардың келесі түрлерін атап өтуге болады:

1) ҚР Конституциясына өзгертулер мен толықтырулар енгізетін заңдар. Олар ҚР Конституциясында (62-б. 3-т.) белгіленген тәртіппен қабылданады. Мысалы: мемлекеттік қызметшілердің жасына қойылатын талапты жойған ҚР 1998 жылғы 7 қазандағы «ҚР Конституциясына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» заңы (33-б. 4-т.);

2) ҚР конституциялық заңдары. Конституциялық заң ретінде ҚР Конституциясында осылай танылған және Конституцияда белгіленген тәртіпте қабылданған заң танылады. Мысалы, ҚР 1991 жылғы 16 қазандағы «ҚР мемлекеттік тәуелсіздігі туралы» конституциялық заңы;

3) жай заңдар. Мысалы, ҚР 1999 жылғы 10 желтоқсандағы «ҚР еңбек туралы» заңы, ҚР 1998 жылғы 30 желтоқсандағы «ҚР халқын жұмыспен қамту туралы» заңы және т.б.

Сонымен қатар, еңбек құқығының қайнар көздері ретінде еңбек қатынастары саласындағы заңға сәйкес актілер де танылады.

Заңға сәйкес актілерге заң шығарушы болып табылмайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер жатады. Бұл – ҚР Президентінің нормативтік жарлықтары, ҚР Парламентінің және Үкіметінің нормативтік қаулылары, министрлердің нормативтік бұйрықтары, мәслихаттар мен әкімдердің нормативтік шешімдері.

Заңға сәйкес нормативтік актілер 2 белгімен сипатталады:

1) заңға сәйкес нормативтік актілер заңдарға қайшы келмеуі және шегінен шықпауы тиіс;

2) олар заңдарды орындауды ұйымдастыруға бағытталған.

ҚР Конституциясының 62-бабына сәйкес, Парламент Республиканың бүкіл аумағында міндетті күші бар Қазақстан Республикасының заңдары, Парламенттің қаулылары, Сенат пен Мәжілістің қаулылары түрінде заң актілерін қабылдайды. Республиканың заңдары Республика Президенті қол қойғаннан кейін күшіне енеді. Республиканың заңдары, Парламент пен оның Палаталарының қаулылары Конституцияға қайшы келмеуге тиіс. Парламент пен оның Палаталарының қаулылары заңдарға қайшы келмеуі тиіс.

Заңға сәйкес актілердің қатарынан ҚР Президентінің нормативтік жарлықтары жоғары заңды күшке ие. Олар ҚР

Парламенті мен оның Палаталарының құзыретіне кірмейтін мәселелер бойынша қабылданады. Мысалы, ҚР Президентінің 1990 жылғы 29 мамырдағы «Мемлекеттік және еңбек тәртібін нығайту бойынша шұғыл шаралар туралы» жарлығы.

Еңбек туралы нормативтік құқықтық актілердің басым көпшілігін Қазақстан Республикасы Үкіметінің нормативтік қаулылары құрайды. Олар жалпы мемлекеттік сипатқа ие.

ҚР Конституциясының 69-бабына сәйкес Үкімет өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қаулы, ал Премьер-министр - өкімдер шығарады. Бұл актілер бүкіл республика аумағында міндетті сипатқа ие.

Еңбек құқығы қайнар көздерінің арасында Қазақстан Республикасының «ҚР еңбек туралы» заңының орны ерекше. Бұл акт еңбек құқығының жүйесіне кіретін қоғамдық қатынастардың бүкіл кешенін реттейді.

Еңбек саласындағы маңызды заңдарға Қазақстан Республикасы еңбек құқығының қайнар көздері ретінде жалпы сипаттама. Қазақстан Республикасында еңбек мәселелері бойынша маңызды заңдарға мыналар жатады:

Халықты еңбекпен қамту туралы заң. Елімізде жұмыссыздық деген пайда болып, жұмыссыздардың саны көбейіп келе жатқан жағдайда қабылданған бұл акт – біздің республикамыздағы халықты еңбекпен қамтуға бағытталған алғашқы заң. Аталған заң еңбекпен қамту қағидасын бекітіп, «еңбекпен қамту», «жұмыссыз», «жұмыссыздың мәртебесі» сияқты түсініктерді анықтады, сонымен қатар, мемлекеттік органдардың жұмыс берушілермен және жұмыссыздармен қарым-қатынастарын реттеді.

Осы заңға сәйкес еңбекпен қамту және жұмысқа орналастыру органдары да жұмыс істейді. Қызметкерлер еңбек шартын бекітпестен бұрын аталған органдармен қатынасқа түседі.

Ұжымдық шарттар туралы заң кәсіпорын, ұйым деңгейінен жоғары әлеуметтік-әріптестік қатынастарды реттейді. Сонымен қатар, бұл заң ұжымдық шарт және оның бекіту тәртібін реттейді және де алғаш рет ұжымдық шарттарды және әлеуметтік-әріптестік қатынастарды бекіту бойынша ұжымдық келіссөздерді жүргізудің тәртібін бекітті.

Еңбекті қорғау туралы заң еңбекті қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты бекітті. Бұл актінің ережелері жұмыс барысында қызметкерлердің өмір және денсаулық қауіпсіздігін қамтамасыз ету ережелерін реттейді.

Кәсіптік одақтар туралы заң Қазақстан Республикасында кәсіптік одақтарды құрудың құқықтық негіздерін орнықтырды, олардың негізгі құқықтары мен қызмет кепілдіктерін бекітті, кәсіптік одақтардың қызметкерлер құқықтарын қорғауға байланысты жұмыс берушілермен және олардың бірлестіктерімен, мемлекеттік билік органдарымен және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, заңды тұлғалармен және азаматтармен қарым-қатынастарын реттеді.

Ұжымдық еңбек даулары туралы заң ұжымдық еңбек дауының түсінігін, ұжымдық келіспеушіліктерді шешу мерзімін және тәртібін бекітті. Заңда ереуілге шығудың анықтамасы, ереуілді қашан және қандай тәртіппен жариялап, ұйымдастыруға болатыны, кімдердің ереуілге қатыса алмайтыны көрсетіліп, ереуілге қатысушылардың кепілдіктері мен заңсыз ереуілге шыққаны үшін жауапкершілік көзделген.

Мемлекеттік қызмет туралы заң – мемлекеттік қызметшілердің арнайы еңбегін реттеуге бағытталған алғашқы заң. Заңда мемлекеттік қызметшілердің түсінігі берілген, оларды қызметке алу және босату тәртібі, олардың құқықтары мен міндеттері анықталған. Бұл заң мемлекеттік қызметшілер үшін арнайы нормаларды (мысалы, мемлекеттік қызметшілерге қатысты бірқатар шектеулер) және демалыс уақыты, қосымша ақы төлеу бойынша жеңілдік-нормалар және т.б. белгіленген. Бұл актіде мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамасының (заңдардың өзінде аталып өткен кейбір ережелерді санамағанда) әрекеті таралатындығы аталып өткен. Аталған заң қызметке конкурстық тәртіппен алуды және біліктілік емтихандарын енгізді.

Заңдардан өзге барлық қайнар көздер заңға сәйкес актілер болып табылады, олар: ҚР Президентінің жарлықтары, ҚР Үкіметінің қаулылары, министрліктер мен ведомстволардың нормативтік бұйрықтары, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің қаулылары және т.б.

Еңбек құқығы қайнар көздерінің арасындағы заңға сәйкес актілердің ішінде ұсынушылық сипаттағы актілер де бар. Олардың негізінде локальдық актілер де бар. Мысалы, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің «Еңбек шартын (келісімін) жазбаша нысанда жасау туралы ұсынысты және Еңбек шартының (келісімінің) үлгілік нысанын бекіту туралы» қаулысы.

Бұл актіде еңбек шартын жазбаша нысанда қалай жасасу туралы ұсыныстар және келісімнің үлгілік нысаны келтірілген. Ұсынушылық актілердің негізінде жергілікті жерлерде еңбек құқығының локальдық нормалары жасалады.

Локальдық нормативтік актілерді басшылық (жұмыс беруші) белгілі бір өндірістің ерекшеліктерін ескере отырып, кәсіптік одақ комитетінің қатысуымен еңбек ұжымының жалпы жиналысында қабылдайды. Оларға, мысалы, мына актілер жатады: ішкі еңбек тәртібінің ережелері, еңбек ұжымы мен жұмыс берушінің арасындағы ұжымдық шарт, жыл бойғы жұмыс қорытындысы бойынша сый ақы төлеу туралы ереже, еңбекті қорғау мәселелері бойынша әр түрлі келісімдер.

Еңбек құқығы қайнар көздерінің арасында Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтарымен қабылданған бірқатар актілер де бар. ҚР Президенті Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында міндетті күшке ие жарлықтар мен өкімдер шығарады, олар заңға сәйкес актілер болып табылғандықтан ҚР Конституциясына және заңдарына сәйкес болуы тиіс.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларымен еңбектің әр түрлі мәселелеріне қатысты заңдарды орындауға қатысты нормалар қабылданады. Еңбек жөніндегі арнайы орган – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі. Бұл министрлік еңбекті қорғау, жалақы, халықты еңбекпен қамту және әлеуметтік қорғау және өзге де мәселелер жөнінде актілер қабылдайды.

Мәслихаттар және әкімдер өз құзыреті шегінде өздеріне бағынысты аумақтарда еңбекті қолдану және ұйымдастыру мәселелері бойынша нормативтік шешімдер қабылдайды. Қазақстан Республикасының Конституциясының 88-бабына сәйкес мәслихаттар мен әкімдердің нормативтік шешімдері тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында міндетті күшке ие. Егер мәслихаттардың шешімдері ҚР Конституциясына және заң шығарушы актілеріне қайшы болса, олардың күші сот тәртібімен жойылуы мүмкін. Ал әкімдердің шешімдері ҚР Конституциясы мен заң шығарушы актілеріне қайшы болса, олардың күші ҚР Президентінің, ҚР Үкіметінің немесе жоғары тұрған әкімдердің актілерімен жойылады, сонымен қатар, сот тәртібімен де жойылуы мүмкін.

Нормативтік құқықтық актілер өз күшіне келесі мерзімдерде енеді:

1. Қазақстан Республикасының заңдары, ҚР Президентінің жарлықтары, ҚР Үкіметінің қаулылары – егер осы актілердің өздерінде не олардың күшіне енуі туралы актілерде өзге мерзім көрсетілмесе, ресми түрде алғаш жариялағаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң;

2. ҚР Парламентінің және оның Палаталарының қаулылары – егер осы актілердің өзінде өзге мерзім көзделмесе, ресми түрде алғаш жарияланған күннен бастап;

3. ҚР Конституциялық Кеңесінің қаулылары – қабылданған күннен бастап;

4. ҚР Үкіметінің құрамына кіретін және кірмейтін орталық атқарушы және өзге де орталық мемлекеттік органдардың, соның ішінде, ҚР Жоғарғы Сотының, ҚР Ұлттық Банкісінің нормативтік құқықтық актілері – егер осы актілердің өзінде өзге мерзім көзделмесе, ресми түрде алғаш жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң.

Бұл заңның тек күшіне енген сәтінен бастап қана құқықтық қатынастарды реттеп, белгілі бір заңды салдарды тудыратынын білдіреді.

Еңбек заңнамасы саласында негізгі нормативтік құқықтық актілерден туындайтын бірқатар туынды нормативтік құқықтық актілер бар. Мұндай актілердің қатарына мыналар жатады:

1) қағида – қандай да бір қызмет түрін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін белгілейтін нормативтік құқықтық акт;

2) ереже – қандай да бір мемлекеттік органның немесе оның құрылымдық бөлімшесінің мәртебесі мен өкілеттігін белгілейтін нормативтік құқықтық акт;

3) регламент – қандай да бір мемлекеттік орган мен оның құрылымдық бөлімшелері қызметінің ішкі тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық акт;

4) нұсқаулық – заңдардың қоғамдық қатынастардың қандай да бір саласында қолданылуын егжей-тегжейлі көрсететін нормативтік құқықтық акт.

Аталған нормативтік құқықтық актілердің барлығы туынды сипатқа ие және негізгі актілерге қатысты қосымша рөлді атқарады.

Еңбек құқығы қайнар көздерінің жүйесі келесі ерекшеліктерге ие:

1) еңбек заңнамасы актілерін қабылдауға осы сала субъектілерінің өздері қатысады (қызметкерлер өз еңбек ұжымдары, кәсіптік одақтар және өзге де өкілдік органдар арқылы; жұмыс берушілер локальдық нормаларды шығару кезінде және өз өкілдері арқылы);

2) қайнар көздер жүйесіне еңбек құқығының біртұтастығын және әр түрлілігін көрсететін жалпы (барлық қызметкерлер үшін) және арнайы (қызметкерлердің кейбір санаттары үшін) еңбек заңнамасы енеді;

3) еңбек құқығы қайнар көздерінің барлығы заңдарға және заңға сәйкес актілерге бөлінеді. Заңдар, өз кезегінде, негізгі (Конституция), өзге де конституциялық (Адам құқықтарының жалпы декларациясы) және ағымдағы (мысалы, «ҚР мереке күндері туралы» заң) деп бөлінеді. Қазақстан Республикасының Конституциясы мен ҚР «Еңбек туралы» заңы Қазақстан Республикасының аумағында жоғарғы күшке ие.

4) бұл жүйеде мамандандырылған органдардың (мысалы, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі) актілері мен еңбекті қорғауға, еңбек заңнамасына бақылау мен қадағалауды жүзеге асыратын мамандандырылған мемлекеттік инспекциялардың нормативтік бұйрықтары, ережелері, нұсқаулықтары бар;

5) ҚР еңбек құқығы қайнар көздерінің жүйесіне, сонымен қатар, Қазақстан Республикасы таныған еңбек мәселелері жөніндегі халықаралық-құқықтық актілер және Қазақстан Республикасының өзге мемлекеттермен әлеуметтік-еңбек қатынастары бойынша бекіткен халықаралық шарттары жатады. ҚР Конституциясында осы халықаралық нормалардың ұлттық заңнамадан үстемдігі атап көрсетілген.

Еңбек құқығының барлық қайнар көздерін бағыңыстылығы бойынша заңдар мен заңға сәйкес актілер деп қана емес, олардың әрекет ету ауқымы бойынша (республикалық, облыстық, қалалық, салалық жарғылар, ережелер) және еңбек құқығының жүйесі, яғни, институттар бойынша да бөлуге болады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 3-бабы

1. Осы Заң Қазақстан Республикасының аумағындағы еңбек қатынастарын реттейді.

2. Егер Конституцияда, заңдарда және Қазақстан Республикасының бекіткен халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, осы Заңның күші Қазақстан Республикасының аумағында еңбек қызметін жүзеге асыратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға да қолданылады.

Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан, құрылтайшылары немесе меншік иелері (толығымен немесе ішінара) шетелдік заңды немесе жеке тұлғалар болып табылатын ұйымдардың қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңдары қолданылады.

Нормативтік құқықтық актілердің уақыттағы күші. Еңбек құқығының қайнар көздері болып табылатын нормативтік құқықтық актілер үшін олардың әрекет ету күшінің басталу және аяқталу уақытын, яғни, олардың уақыттағы шектерін белгілеудің тәжірибелік маңызы зор.

ҚР Конституциясының нормалары мен ережелері оны ресми түрде жариялаған күннен бастап күшіне енеді. 1995 жылға 30 тамызда республикалық референдумда Конституцияны қабылдаған күн Қазақстан Республикасы Конституциясының күні деп саналады. ҚР Конституциясы күшіне енгенге дейін Қазақстан Республикасының аумағында қолданыста болған заңдар мен өзге де құқықтық актілердің Конституцияға қайшы келмейтін бөліктері қолданылады. Конституция және оның жекелеген нормативтік ережелері белгіленген тәртіп бойынша жаңа Конституция қабылдағанға дейін немесе осы ережелерге өзгертулер мен толықтырулар енгізетін конституциялық заң қабылдағанға дейін қолданыста болады.

Қазақстан Республикасының заңдары, ҚР Президентінің жарлықтары және ҚР Үкіметінің қаулылары, егер осы актілердің өзінде не олардың күшіне енуі туралы актілерде өзге мерзім көрсетілмесе, алғаш рет ресми түрде жариялаған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң күшіне енеді. Мысалы, Қазақстан Республикасының «ҚР еңбек туралы» заңы 1999 жылғы 10 желтоқсанда қабылданды, ал «ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының күшіне енуі туралы» арнайы заңның негізінде 2000 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енді.

ҚР Парламентінің және оның Палаталарының қаулылары, егер осы актілердің өзінде өзге мерзім көзделмесе, ресми түрде алғаш

жарияланған күннен бастап, ал ҚР Конституциялық Кеңесінің қаулылары қабылданған күннен бастап күшіне енеді.

Орталық атқарушы және өзге де орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілері, егер осы актілердің өзінде өзге мерзім көзделмесе, ресми түрде алғаш жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң күшіне енеді. Дәл осындай мерзімдер жергілікті өкілдік және атқарушы органдардың нормативтік құқықтық актілерінің күшіне енуі үшін де белгіленген.

Нормативтік құқықтық актілердің күшіне ену уақытының маңызы өте зор, себебі, ол осы актілерде көзделген заңды жауапкершіліктің туындау мерзімдерімен және осы актілердің кері күші туралы мәселені шешумен байланысты. Жалпы ереже бойынша нормативтік құқықтық актінің күші бұл акт күшіне енгенге дейінгі қатынастарға таралмайды. Тек актінің өзінде немесе осы актінің күшіне енуі туралы арнайы заңда нормативтік құқықтық актінің не оның бөлігінің кері күші көзделсе ғана ол өзі күшіне енгенге дейінгі қатынастарды реттеуде қолданылуы мүмкін. Еңбек туралы нормативтік құқықтық актілердің (ҚР Жоғарғы Сотының және Конституциялық Кеңесінің нормативтік қаулыларын есептемегенде) күшіне енуінің маңызды жағдайы болып олардың ҚР Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өтуі табылады. Мемлекеттік тіркеуден өтпеген нормативтік құқықтық актілердің заңды күші болмайды.

Нормативтік құқықтық актінің күші тұрақты немесе уақытша болуы мүмкін. Егер актінің өзінде немесе осы актінің күшіне енуі туралы актіде өзге мерзім көзделмесе, нормативтік құқықтық актінің күші тұрақты деп танылады. Әрекет ету күшінің уақытша мерзімі бүкіл акт не оның жекелеген бөліктері (бөлігі) үшін белгіленуі мүмкін. Мұндай жағдайда еңбек туралы нормативтік құқықтық актінің күші қандай мерзімге дейін сақталатыны міндетті түрде көрсетіледі. Бұл мерзім өткеннен кейін нормативтік құқықтық актіні қабылдаған орган актінің күшіне қатысты жаңа мерзімді белгілеуі немесе оны тұрақты деп тануы мүмкін.

Нормативтік құқықтық актілердің кеңістіктегі күші. Нормативтік құқықтық актілердің кеңістіктегі күші «аумақ» деген түсінікпен тығыз байланысты. Жалпы алғанда аумақ ретінде мемлекеттік шекара шегіндегі жер қабаты, жер қойнауы, су және әуе кеңістігі танылады. Бұл жағдайда Қазақстан Республикасының

аумағы нормативтік құқықтық актілердің әрекет ету күшінің құқықтық кеңістігі болып табылады.

Егер актілердің өзінде немесе осы актілердің күшіне енуі туралы актілерде өзгеше көзделмесе, ҚР Президенті, ҚР Парламенті және ҚР Үкіметі, орталық атқарушы және өзге де орталық уәкілетті органдары қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің күші **Қазақстан Республикасының бүкіл аумағына** таралады.

Нормативтік құқықтық актілердің кеңістіктегі күші туралы сөз қозғай отырып, олардың күші Қазақстан Республикасының елшіліктеріне, өкілдіктеріне, сауда кемелеріне және шетелдегі өзге де аумақтық құрылымдарына таралатынын ескеріп өткен жөн. Себебі, «Қазақстан Республикасының аумағы» түсінігі жер-аумақтық, теңіз және әуе шектерімен ғана шектеліп қоймайды, сонымен қатар, халықаралық-құқықтық актілермен де анықталады.

Атап өтетін тағы бір жайт, егер сыртқы еңбек миграциясы саласындағы халықаралық келісімдерде көзделсе, Қазақстан Республикасы еңбек туралы нормативтік құқықтық актілерінің күші өзге мемлекеттерде жұмыс істеп жүрген азаматтарға да таралады.

Жергілікті өкілдік және атқарушы органдар қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің күші тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағына ғана таралады.

Қазақстан Республикасының жекелеген жерлеріндегі (шалғай елді мекендер, сусыз жерлер, таулы өлке және т.б.) еңбек жағдайының ерекшеліктерін ескере отырып, қызметкерлердің жекелеген санаттарының жалақысына қатысты аудандық коэффициенттерді, әр түрлі жеңілдіктерді, кепілдіктерді және т.б. көздейтін арнайы құқықтық актілер қабылданады.

Нормативтік құқықтық актілердің тұлғалар шеңбері бойынша күші. Бұл ерекшелік белгілі бір тұлғалар санатына қандай да бір нормативтік құқықтық актінің күшінің таралу ерекшелігінен көрініс табады.

Егер ҚР Конституциясында, заңдарда және Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, нормативтік құқықтық актілердің күші Қазақстан Республикасында еңбек қызметін жүзеге асырушы ҚР азаматтарына, шетелдік азаматтарға және азаматтығы жоқ тұлғаларға таралады.

Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан, құрылтайшылары немесе меншік иелері (толығымен немесе ішінара) шетелдік заңды және жеке тұлғалар болып табылатын ұйымдардың қызметкерлеріне ҚР еңбек заңнамасының нормалары қолданылады.

Қазақстан Республикасындағы шетелдік азаматтар ретінде Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және өздерінің өзге мемлекетке тиесілігі жөнінде дәлелдері бар тұлғалар танылады.

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және өздерінің өзге мемлекетке тиесілігі жөнінде дәлелдері жоқ тұлғалар *азаматтығы жоқ тұлғалар* ретінде танылады.

Шетелдік азаматтар еңбек қатынастарында Қазақстан Республикасының азаматтарына тиесілі құқықтарды иеленіп, міндеттерді орындайды.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осындай лауазымға тағайындалу немесе еңбек қызметімен айналысу Қазақстан Республикасының азаматтығына тиесілігімен байланысты болса, шетелдік азаматтар белгілі бір лауазымдарға тағайындала алмайды немесе белгілі бір еңбек қызметімен айналаса алмайды (ҚР Президентінің 1995 жылғы 16 маусымдағы «Қазақстан Республикасындағы шетелдік азаматтардың құқықтық жағдайы туралы» заң күші бар жарлығы).

Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы-мемлекеттер азаматтарының Қазақстан Республикасы аумағындағы еңбек қызметі осы мемлекеттер арасында екіжақты, сонымен қатар, көпжақты негізде бекітілген шарттарға және заңға сәйкес жүзеге асырылады (ҚР 1997 жылғы 13 желтоқсандағы «Тұрғындардың көшіп-қонуы туралы» заң).

Еңбек саласындағы құқықтық нормалар екі үлкен топқа бөлінеді (бұлай бөлудің негізіне объективтік факторлар, соның ішінде, Қазақстанның әр түрлі аудандарындағы ауыр табиғи-климаттық жағдайлар алынған):

1) экономика саласына және еңбек жағдайына қарамастан, жалданбалы еңбек қызметкерлерінің барлығына таралатын жалпы нормалар. Мысалы, ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының күші тек Қазақстан Республикасының азаматтарына ғана емес, сонымен қатар, Қазақстан Республикасы аумағында еңбек қызметін жүзеге

асырушы шетелдік азаматтар мен азаматтығы жоқ тұлғаларға да таралады;

2) қызметкерлердің жекелеген санаттарына (әйел адамдарға, кәмелетке толмағандарға, бюджет саласының қызметкерлеріне, ауыр және зиянды өндіріс жұмысшыларына, уақытша және маусымдық қызметкерлерге және т.б.) таралатын арнайы нормалар.

Осы заңда қызметкерлердің белгілі бір санаттары – еңбек құқық қабілеттігі шектеулі тұлғалар, кәмелетке толмағандар, жасы кіші балалары бар әйелдер үшін жеңілдіктер көзделген.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 4-тарауы «Қызметкерлердің жекелеген санаттарының еңбек қатынастарын реттеу» деп аталады. Бұл заңда 18 жасқа толмаған қызметкерлер үшін еңбек жағдайы саласында бірқатар жеңілдіктер көзделген, түнгі уақытта жұмыс істеуге қатысты, қосымша жұмысқа және т.б. қатысты тыйым-нормалар бар. Мұндай қызметкерлер санатының еңбек қатынастарын реттеу «ҚР еңбек туралы» заңмен де, сонымен қатар, қызметкерлердің тиісті санаттарының еңбек жағдайын анықтайтын өзге де заң шығарушы актілермен де жүзеге асырылады.

Еңбек қабілеттігі шектеулі тұлғалар үшін жекелеген жеңілдіктер көзделген. ҚР 1991 жылғы 21 маусымдағы «Қаз КСР-да мүгедектердің әлеуметтік қорғалуы туралы» заңында мүгедектердің еңбек қатынастары саласындағы құқықтары анықталған. Олар үшін жеке сауықтыру бағдарламасына негізделген еңбек жағдайы жасалады. Ұжымдық шартта мүгедектер үшін еңбек жағдайы, соның ішінде, жалақы төлеу мәселесі, жұмыс уақыты мен демалыс уақыты және өзге де жағдайлар көзделіп өтуі тиіс. Бұл жағдайлар өзге қызметкерлермен салыстырғанда мүгедектердің құқықтарын шектемеуі немесе олардың жағдайын нашарлатпауы керек.

Жекелеген қызметкерлер санатының еңбек жағдайы тек ҚР «ҚР еңбек туралы» заңмен ғана емес, сонымен қатар, өзге де нормативтік құқықтық актілермен реттелуі мүмкін. Мысалы, ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» заңы барлық мемлекеттік қызметшілерге таралады.

Мемлекеттік қызметке қабылданатын тұлғаларға төмендегідей талаптар қойылады:

1) Қазақстан Республикасының азаматы болуы керек;

2) жекелген лауазымдарға қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, жасы 18-ден төмен болмауы тиіс;

3) қажетті білімі, кәсіби дайындық деңгейі болуы және белгіленген біліктілік талаптарына сай болуы тиіс (ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» заңының 13-бабы).

Қызметкерлерді санаттарға бөлудің негізгі мәні мынада: жалпы ережелермен қатар олар үшін жұмысқа кіру мен жұмыстан босатуда; жұмыс уақыты мен демалыс уақытын реттеуде; жалақы төлеудегі жеңілдіктер мен артықшылықтарға; тәртіптік және материалдық жауапкершілік және өзге де мәселелерге қатысты арнайы нормалар белгіленеді.

Бұл мысалы, он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер үшін – жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы (46-б. 1-т.); олардың еңбегі түнгі уақытта пайдалануға қатысты тыйым-нормалар (48-б. 3-т.), мерзімнен тыс жұмыстар істеуге тыйым (49-б. 3-т.) және т.б.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Еңбек құқығының қайнар көздері дегеніміз не? Олардың түрлерін атаңыз.

2. Еңбек құқығы қайнар көздерінің ерекшеліктері неден көрініс табады?

3. Еңбек құқығының қайнар көздері бағыныстылығы және оларды қабылдаған органдар бойынша қандай түрлерге бөлінеді?

4. ҚР Конституциясына еңбек құқығының қайнар көзі ретінде сипаттама беріңіз.

5. Еңбек мәселелері жөніндегі қандай маңызды қазақстандық заңдарды білесіз?

6. Нормативтік құқықтық актілердің уақыттағы күші нені білдіреді?

7. Нормативтік құқықтық актілердің кеңістіктегі күші нені білдіреді?

8. Нормативтік құқықтық актілердің қызметкерлер санаты бойынша күші туралы айтыңыз.

4 Т А Р А У

ЕҢБЕК ҚҰҚЫҒЫНЫҢ СУБЪЕКТІЛЕРІ

Еңбек құқығы субъектілерінің түсінігі және түрлері. Кез келген құқық саласы сияқты еңбек құқығының да өзінің субъектілер шеңбері бар. Осы субъектілер арқылы осы құқық саласының жалпы құқық жүйесіндегі ерекшеліктері анықталады.

Еңбек құқығында осы құқық саласының субъектілері ретінде қолданыстағы заңнаманың негізінде қоғамдық еңбекті ұйымдастыруға, еңбек үрдісін қолдану мен ұйымдастыруға еңбек заңнамасын сақтай отырып қатысатын еңбек қатынастарының қатысушылары танылады.

Қазіргі кезде еңбек құқығы қатынастарына субъектілер ретінде еңбекке қабілетті азаматтар (қызметкерлер), ұйымдар (жұмыс беруші, яғни, кез келген меншік нысанындағы жеке және заңды тұлғалар), еңбек ұжымдары, кәсіптік одақтар және мемлекеттік органдар қатысады.

Алайда, бұл бір қарағандай оңай мәселе емес. Еңбек құқығының субъектісі болу үшін еңбек құқығының аталған барлық субъектілері заңға сәйкес арнайы қасиетке – құқықтық мәртебеге ие болуы тиіс. Бұл мәртебе оларға қоғамдық еңбекпен байланысты нақты құқықтық қатынастарға қатысу құқығын береді.

Еңбек құқығы субъектісінің құқықтық мәртебесі ретінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес оның еңбек саласындағы негізгі құқықтық жағдайы аталады.

Құқықтық мәртебенің мазмұны келесі негізгі элементтерден тұрады:

- а) еңбек құқық қабілеттігі (құқық деликтқабілеттігі);
- ә) негізгі (статуттық) еңбек құқықтар және міндеттер;
- б) осы құқықтар мен міндеттердің заңды жалпы және арнайы кепілдіктері;
- в) еңбек құқық бұзушылықтары үшін заңда көзделген жауапкершілік.

Бұл төрт элемент бірлесе отырып, еңбек құқығының әрбір субъектісінің құқықтық мәртебесін құрайды.

Енді еңбек құқық қабілеттігінен, еңбек әрекетқабілеттігінен және еңбек деликтқабілеттігінен тұратын еңбек құқықсубъектілігін тереңірек қарастырып өтейік.

Еңбекке құқық қабілеттік – бұл еңбек заңнамасында танылған еңбек құқықтары мен міндеттерін иелену қабілеті, яғни, еңбек құқығы қатынастарының қатысушысы болудың теориялық мүмкіндігі немесе қабілеті. Бұл дегеніміз, белгілі бір жағдайлар болған жағдайда – азаматтар үшін белгілі бір жасқа жету, заңды тұлғалар үшін шаруашылық немесе мүліктік және оралымды басқару окшаулығына жету – олар еңбек құқығы қатынастарының субъектісі болуға және құқықтар мен міндеттерді иеленуге қабілетті болады. Яғни, кез келген жеке немесе заңды тұлға жұмыс істеуге және жұмыс беруге қабілетті.

Еңбекке әрекет қабілеттік – бұл нақты құқықтық қатынастардың мазмұнын құрайтын субъективтік құқықтар мен міндеттерді **өз әрекеттері арқылы** иелену қабілеті. Басқаша айтар болсақ, еңбекке әрекет қабілеттік азаматтың, ұйымның, еңбек ұжымының өз әрекеттері арқылы еңбек саласындағы субъективтік құқықтар мен міндеттерді иелену қабілеті. Мысалы, азамат жұмыс іздеп, халықты жұмыспен қамту органдарымен құқықтық қатынастарға түссе, ол өзінің жұмыс істеуге қатысты әрекеттері арқылы еңбек құқықтары мен міндеттерін иеленеді. Жұмыс беруші – жеке немесе заңды тұлға, өзіне қызметкерлерді таңдау және жұмыс істеуші тұлғаларға жұмыс беруі арқылы еңбек құқықтары мен міндеттерін иеленеді.

Еңбек құқығы субъектілерінің маңызды ерекшелігі – оларда еңбекке құқық қабілеттік пен әрекет қабілеттік бір мезгілде болуы тиіс. Есте сақтайтын бір жайт: еңбекке құқықәрекет қабілеттік дегеніміз бұл тек еңбек құқығының субъектілері ғана иеленетін ерекше қасиет.

Субъективтік құқықтар мен міндеттер заңнан туындауы мүмкін. Оларды нақты еңбек құқығы қатынастарының мазмұнынан туындайтын субъективтік құқықтар мен міндеттерден ажырата білу қажет. Заңдардан туындайтын субъективтік құқықтар мен міндеттерді статуттық деп атайды. Олар еңбек құқығы субъектілерінің құқықтық мәртебесінің негізін құрайды және еңбек саласындағы негізгі нормативтік құқықтық актілерде бекітіледі. Еңбек құқығы субъектісінің негізгі статуттық құқықтары мен міндеттерінің тізімі әр түрлі сипатқа ие және олар өздерінің әлеуметтік мақсатымен, еңбек саласында атқаратын функциялардың сипатымен ерекшеленеді.

ҚР Конституциясына сәйкес азаматтың еңбек құқығының субъектісі ретіндегі құқықтық мәртебесі барлық азаматтар үшін тең. Алайда, оны қызметкердің құқықтық мәртебесінен ажырата білген жөн (бұны азамат еңбек шартын бекітіп, қызмет берушімен еңбек құқығы қатынастарына түскен кезде иеленеді). Бұл кезде қызметкердің құқықтық мәртебесі еңбек заңдарымен анықталады.

Азамат жұмыс іздеп, жұмысқа орналастыру бойынша органдармен құқықтық қатынастарға түскен кезде еңбек құқығының субъектісіне айналады. Ал қызметкердің құқықтық мәртебесі, ол жұмыс берушімен еңбек шартын жасасқан кезде туындайды. Сонымен, азаматтың құқықтық мәртебесі ол жұмысқа орналасқан кезде қызметкердің құқықтық мәртебесіне айналады.

Негізгі (статуттық) еңбек құқықтары мен міндеттері. Бұл құқықтар мен міндеттер ҚР Конституциясында және еңбек саласындағы нормативтік құқықтық актілерде көрсетілген. Оларға еңбекке құқық, мемлекетпен кепілденген ең төменгі жалақыға құқық, демалуға құқық, еңбектің қауіпсіз жағдайларына құқық, кәсіби дайындыққа және біліктілігін көтеруге құқық, кәсіподақтарға бірігу құқығы, еңбек тәртібін сақтау міндеті, еңбек нормасын орындау міндеті, сеніп тапсырылған мүлікті сақтау міндеті және т.б. жатады. Статуттық құқықтар мен міндеттер еңбек құқығының субъектілері болып табылатын барлық қызметкерлерге таралады. Бұл құқықтар мен міндеттер қызметкерлердің еңбек қатынастары және еңбек үрдісіндегі жүріс-тұрысын анықтайды. Статуттық құқықтар мен міндеттердің мазмұны әрекет ету, талап ету, міндеттеу, құқықтар мен міндеттерді пайдалану мүмкіндіктерінен және еңбек құқығының өзге де субъектілерінің мүдделері мен қажеттіліктерін белгіленген шекте қанағаттандыру міндетінен көрініс табады.

Осы **құқықтар мен міндеттердің заңды жалпы және ерекше кепілдіктері** келесідей: біріншіден, олар ҚР Конституциясымен кепілденген, екіншіден, заңдар еңбек құқығы субъектілерінің құқық бұзушылықтарының алдын-алады; үшіншіден, міндетті тұлғалардың әрекет ету шектерін белгілейді; төртіншіден, аталған құқықтарды бұзатын әрекеттерге шағымдануға мүмкіндік береді және бесіншіден, кінәлі тұлғалардың құқық бұзушылықтарының нәтижесінде келген материалдық зиянды өтетуді қамтамасыз етеді.

Қызметкерлердің еңбек құқықтары мен міндеттерін заңды тұрғыдан кепілдеудің өзіне тән ерекшелігі болып осы кепілдіктерді жүзеге асыруға қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерінің заңды өкілдері болып табылатын еңбек ұжымдары мен кәсіподақтардың қатысуы табылады.

Азаматтар еңбек құқығының субъектілері ретінде.

Азаматтар еңбек құқығы субъектілерінің ішінде саны жағынан көп және ең кең таралған тобы. Азаматтар еңбек құқығының субъектілері ретінде жалданбалы еңбек қызметкерлеріне, кәсіпкерлерге, жұмыс істейтін меншік иелеріне бөлінеді. Жалданбалы еңбек қызметкерлері, өз кезегінде, жұмысшыларға, инженерлік-техникалық құрамға, қызметшілерге, жұмыс істейтін зейнеткерлерге және т.б. бөлінеді.

Осыған сәйкес азаматтар мәртебесінің көптеген түрлерін де бөлуге болады.

Алайда, барлық азаматтарға еңбек құқық қабілеттігінің жалпы талаптары да таралады, олар: жасына қатысты қойылатын талап, ерікті және әлеуметтік талаптар.

Азаматтардың еңбек құқығының субъектілері ретінде еңбекке қатысты іс жүзіндегі қабілеті болуы тиіс. Әрине, бұл қабілеттер жекелеген адамның дене және ақыл-ой ерекшеліктеріне байланысты болады. Мұндай қабілеттер адамға туа бітпейді. Тәжірибе көрсетіп отырғандай, адамның еңбекке қатысты іс жүзіндегі қабілеті ерте, шамамен төрт жасына таман пайда болады. Адам өскен сайын еңбекке қатысты іс жүзіндегі қабілеттік те өседі. Алайда, заңнама азаматтарда жай еңбекке қатысты емес, құқықтық санат ретіндегі еңбекке қатысты іс жүзіндегі қабілеттік пайда болған сәттен бастап қана оларды еңбек құқығының субъектілері ретінде таниды. Азаматтар құқық нормаларымен жүйелі түрде реттелетін еңбекке қабілетті болған кезде ғана оларда жоғарыда аталған қасиет бар деп танылады. Еңбек заңнамасына сәйкес 16 жасқа толған азаматтарды ғана жұмысқа алуға болады. Жекелеген жағдайларда 15 жастағы, кейде 14 жастағы жасөспірімдерді де жұмысқа алуға рұқсат етіледі (ҚР «ҚР Еңбек туралы» заңының 11-бабы). Мемлекеттік қызметке кіруші тұлғалардың жасы 18 жастан кем болмауы тиіс.

Жасына қатысты қойылатын талаптың құқықтық табиғатын заңнама осы жасқа жеткенде ғана тұлғаның еңбектегі кәметел жасына толуымен байланыстырады. Еңбекті қорғау, жұмыс уақыты

және т.б. салаларда белгілі бір жеңілдіктер мен артықшылықтарды иеленетініне қарамастан, еңбек құқығы қатынастарында олар азаматтық кәмілет жасына теңестіріледі.

Ерікті талап азаматтардың еңбекке және кәсіпкерлік қызметке қатысты ерікті қабілетінің жағдайын білдіреді. Соттың шешімімен әрекет қабілеттігінен айырылған тұлғалар еңбек құқығының субъектілері бола алмайды. Сонымен қатар, соттың шешімімен әрекет қабілеттігі шектелген тұлғалар мемлекеттік қызметке алынбайды. Бұл ережені мына жағдаймен түсіндіруге болады: жүйке ауруының, ақыл-ой қабілетінің нашарлауы салдарынан азамат өзінің еңбектегі міндеттерін саналы түрде орындай алмайды, қызметтік, кәсіпкерлік және еңбек қызметін бақылай алмайды.

Азаматтардың еңбек құқықсубъектілігінің іс жүзіндегі мазмұны еңбекке қатысты іс жүзіндегі қабілетке, соның ішінде, денсаулық жағдайына байланысты. Сондықтан, мүгедектің денсаулық жағдайына сәйкес көлемде және шекте рұқсат етілген еңбек ету қабілеті оның еңбек құқықсубъектілігінің мазмұнында ескеріледі. Ал мұндай қабілеттерді бағалауды мүгедектің өзі емес, мемлекет, жұмыс беруші және басшылық еңбек шартын бекіту кезінде жүзеге асырады.

Әлеуметтік талап Қазақстан Республикасы азаматтарының барлығы үшін тең еңбек құқықсубъектілігін білдіреді, яғни, қолданыстағы заңнамада барлық еңбекке қабілетті азаматтар үшін еңбек саласындағы тең мүмкіндіктер белгіленген.

Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес әрбір азаматтың еңбек ету бостандығына, қызмет пен кәсіп түрін еркін таңдауына құқығы бар.

Жұмысқа алу кезінде жынысына, нәсіліне, ұлтына және дінге көзқарасына байланысты құқықтарды тікелей не жанама шектеуге немесе қандай да бір артықшылықтарды белгілеуге жол берілмейді.

Тек заңда тікелей көзделген жағдайларда ғана еңбек құқықсубъектілігін шектеуге жол беріледі. Азамат қылмыс істеген жағдайда соттың шешімінің негізінде белгіленген мерзімге дейін белгілі бір лауазымдарды иелену немесе белгілі бір қызметпен айналысу құқығынан айырылуы мүмкін. Еңбек құқықсубъектілігінен айыру тек ішінара және тек уақытша болады. Азаматтарды еңбек құқықсубъектілігінен толық және тұрақты түрде айыруға жол берілмейді.

Алайда, соған қарамастан еңбек заңнамасы азаматтардың жекелген санаттары үшін денсаулық жағдайына, өндірістік қызметтің түріне, еңбекті қорғауға және т.б. мәселелерге қатысты белгілі бір кепілдіктерді де көздейді.

Заңнамада жүкті әйелдер және бір жарым жасқа дейін балалары бар әйелдер үшін еңбек жағдайына қатысты жеңілдіктер белгіленген («Еңбек туралы» заңның 66, 67-баптары).

Сонымен қатар, кәсіпкер-азаматтар (жұмыс берушілер) да еңбек құқығының субъектісі болуы мүмкін.

Кәсіпкерлік – бұл азаматтардың және олардың бірлестіктерінің халыққа тауар беру, қызмет көрсету, жұмыс істеу, соның ішінде жеке меншікке негізделген жалданбалы еңбекті пайдаланудан табыс табу мақсаттарындағы қолданыстағы заңдардың шеңберіндегі дербес шаруашылық және өзге де қызметі.

Кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығы Қазақстан Республикасының әрекет қабілеттігі шектелмеген еңбекке қабілетті барлық азаматтарына беріледі.

ҚР Азаматтық кодексінде және басқа да заң шығарушы актілерінде өзгеше көзделмесе, кәсіпкерлік қызметті заңды тұлғаны құрмастан да жүзеге асыруға болады. Бұл қызметті кәсіпкерлер тәуекел етіп, мүлктік жауапкершілікке негізделе отырып жүзеге асырады. Мүлктік жауапкершілік кәсіпкерліктің ұйымдастырушылық-құқықтық нысандарына қарай ерекшеленуі мүмкін.

Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру жеке дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен басталады. Егер кәсіпкердің айналысатын қызметі лицензиялануы қажет болса, кәсіпкер осындай қызметті жүзеге асыруға лицензия алуы тиіс.

Кәсіпкер мәртебесіне ие болғаннан кейін азамат жұмыс берушінің – еңбек құқығының субъектісінің мәртебесін иеленеді.

Еңбек құқығының субъектілері ретіндегі азаматтардың үшінші санатын кәсіпкерлікті де, өз жұмысын да меншік иесі ретінде бірлесе жүргізуші тұлғалар құрайды. Олардың құқықсубъектілігінің ерекшелігі азаматтық құқықсубъектілікпен тығыз байланыста болуынан көрініс табады.

Шетелдік тұлғалар да еңбек құқығының субъектісі болуы мүмкін. Нарықтық экономиканың дамуымен әр түрлі бірлескен кәсіпорындар пайда болды. Бұл, өз кезегінде, Қазақстан Республикасының аумағына елшілікпен және консулдықтармен

байланысты емес қызметтерге де шетелдік азаматтардың келу жиілігіне әсер етті. Шетелдік азаматтарға жалақы төлеу, жұмыс уақыты және демалыс уақытын белгілеу және т.б. мәселелері жеке еңбек шарттарында көзделуі тиіс.

Жұмысшылар мен жұмыс берушілердің – азаматтардың статуттық құқықтары мен міндеттері ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 7, 8-баптарында аталған. Осы баптарға сәйкес қызметкерлер де, жұмыс берушілер де жеке еңбек шарттарын бекітуге, өзгертуге және бұзуға құқылы.

Еңбек құқықсубъектілімен және статуттық құқықтар мен міндеттермен қатар құқықтық мәртебенің қажетті элементі болып құқықтарды кепілдеу де табылады.

Азаматтардың еңбек етуге қатысты құқықтарының кепілдіктерін азаматтарды жұмысқа қабылдаудан заңсыз бас тартуға, қызметкерді келісімінсіз басқа жұмысқа ауыстыруға және т.б. қатысты тыйым салушылық сипаттағы нормалар орындайды.

Сонымен қатар, азаматтардың еңбек етуге қатысты құқықтарының кепілдіктерін еңбек даулары туындағанда азаматтардың бұзылған құқықтарын қорғау және қалпына келтіру үшін тиісті органдарға шағымдану мүмкіндігін беретін нормалар да орындайды.

Қолданыстағы заңдардың маңызды ерекшелігі болып бұларда тек жалданбалы қызметкерлердің ғана емес, сонымен қатар жеке кәсіпкерлердің және жұмыс істейтін меншік иелерінің де кепілдіктерінің көзделуі табылады. Бұл кепілдіктер барлық кәсіпкерлерге шикізат нарығына араласу құқығын, олардың мемлекеттік органдарда тіркелу кепілдіктерін, сонымен қатар ұйымдастырушылық-құқықтық нысандарына және т.б. қарамастан барлық кәсіпкерлерге қызмет етудің бірдей жағдайларын қамтамасыз етеді.

Құқықтық мәртебенің келесі элементі болып еңбек міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін жауапкершілік табылады. Барлығына белгілі бір жайт, эконмикалық даму мүдделері еңбектің барысындағы өз құқықтары мен міндеттерін тиімді пайдалануды ғана емес, сонымен қатар өзіне алған міндеттемелер үшін күшейтілген жауапкершілікті де талап етеді. Ескеріп өтетін жағдай – кепілдіктер мен жауапкершілік өзара бір-бірімен тығыз байланысты. Дәл осы байланыс құқықтық мәртебеге қажетті тұрақты және бірқалыпты сипатты тиесілі етеді. Құқықтың

кепілдіктері еңбек құқығы субъектілерін өздерінің құқықтарын жүзеге асыруға және еңбек міндеттерін орындауға ынталандырып, көтермелейді, ал жауапкершілік субъектінің өзінің еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін санкцияларды белгілейді.

Жұмыс берушілердің құқықтық мәртебесі. Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес жұмыс беруші ретінде қызметкермен еңбек шартын бекіткен және оған жұмыс берген жеке немесе заңды тұлға табылады. Яғни, азаматтарға жұмыс беретін, олардың еңбегін төлейтін және жұмыс берушінің құқықтары мен міндеттерін орындайтын фермерлер, жеке кәсіпкерлер, ұйымдар, мекемелер, кәсіпорындар, шаруашылықтар, кооперативтер, серіктестіктер және т.б. жұмыс берушілер болып табылады.

Еңбек құқығының субъектілері ретіндегі жұмыс берушілерді жеке тұлғалар, коммерциялық, коммерциялық емес ұйымдар және мемлекеттік кәсіпорындар деп бөлуге болады.

Коммерциялық ұйымдар мемлекеттік кәсіпорын, шаруашылық серіктестік, акционерлік қоғам, өндірістік кооперативтер нысанында құрылуы мүмкін. Коммерциялық ұйымдар қызметінің негізгі мақсаты болып пайда табу табылады.

Коммерциялық емес ұйымдар мекеме, қоғамдық бірлестік, акционерлік қоғам, тұтынушылар кооперативі, қоғамдық қор, діни бірлестік және заңда көзделген өзге де нысандарда құрылуы мүмкін. Бұл ұйымдарды меншік иесі қаржыландырады және олардың қызметі пайда табуды көздемейді. Коммерциялық емес ұйымдар кәсіпкерлік қызметті өздерінің мақсатына жету шегінде ғана жүзеге асырады.

Мемлекеттік кәсіпорындардың құқықтық мәртебесі және олардың қызметін жүзеге асыруы ҚР Президентінің 1995 жылғы 19-маусымдағы «Мемлекеттік кәсіпорындар туралы» заң күшіне ие жарлығында анықталған.

Бұл ұйымдардың (жұмыс берушілердің) еңбек құқықсубъектілігі олар мемлекеттік тіркеуден өткен және заңнамада көзделген жағдайларда лицензия алған сәттен бастап туындайды. Барлық ұйымдардың қызметі Жарғыға және қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады. Қазіргі кезде бұл актілер ұйымдарға барынша дербестік беріп, жедел қызметті жүзеге асыруына жағдай жасайды. Жұмыс беруші-ұйымдар еңбек ақысын төлеу, жұмыс уақыты мен демалыс уақытын белгілеу

мәселелерін дербес шешуге құқылы. Олар өздерінің экономикалық және мүліктік жағдайының негізінде қосымша жеңілдіктер мен сыйақыларды, жұмыс уақытының ұзақтығын белгілей алады. Соған қарамастан, жұмыс беруші ұйым еңбекті қорғау ережелерін сақтауды, заңнамада белгіленген мөлшерден кем емес жалақы төлеуді, еңбектің қауіпсіз және қолайлы жағдайларын жасауды, әлеуметтік қорғау шаралар мен қызметкердің өзге де құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етуге міндетті. Сонымен қатар, егер еңбек қауіпсіздігі ережелерінің бұзылуы не жұмыс берушінің өзге де кінәсінің нәтижесінде қызметкерлердің денсаулығына және еңбекке қабілеттігіне зиян елтірілсе, жауапкершілік жұмыс беруші-ұйымға жүктеледі.

Жұмыс беруші-ұйымның қызметі оның таратылуымен байланысты тоқтатылады. Тарату туралы шешім ұйымның меншік иесі немесе осы ұйымды құрған органның шешімінің немесе сот шешімінің негізінде қабылдануы мүмкін.

Жұмыс беруші-ұйымдардың еңбек құқықсубъектілігін екі өлшеммен анықтауға болады: жедел және мүліктік.

Жедел өлшем мамандарды таңдауды, орналастыруды және ұйымдастыруды жүзеге асыруды, еңбекті қорғауды және қызметкерлердің өз еңбек міндеттерін орындауы үшін қауіпсіз және қажетті еңбек жағдайларын жасауды білдіреді.

Мүліктік талап еңбектің ақылы сипатымен байланысты және жұмыс берушінің жалданбалы еңбекті төлеу қабілетін білдіреді. Бұл үшін жұмыс берушіде белгілі бір материалдық (мүліктік) база болуы тиіс, алайда, шын мәнінде еңбек құқықсубъектілігі үшін жалақы қоры ғана аса зор мәнге ие.

Еңбек ұжымының құқықтық мәртебесі. Соңғы кезде «еңбек ұжымы» түсінігінің орнына «қызметкерлер» түсінігін қолдану жиі белең алып жатады. Және де еңбек ұжымдары мемлекеттің саяси ғана емес, экономикалық өмірінде де қандай да бір рөлді иеленуден айырылғандай. Соған қарамастан, біздің ойымызша, еңбек ұжымдары еңбек құқығының субъектілері болған және одан әрі болады да.

Еңбек ұжымы ретінде жеке еңбек шарттарының негізінде белгілі бір ұйымның шегінде бірлескен еңбек қызметін жүзеге асыру барысындағы адамдардың бір жұмыс берушімен ерікті түрде бірігуін атауға болады. Еңбек ұжымы адамдардың

кездейсоқ тобырынан ұйымдастырушылық біртұтастығымен, ортақ органдарының, басшылығының болуымен, еңбек тәртібінің бірыңғай ережелерімен және еңбек заңнамасына бағыныстылығымен ерекшеленеді. Басқаша айтар болсақ, ұжымның белгілері болып келесі айрықша сипаттар табылады:

1. адамдардың бұл тобын белгілі бір ұйым шегіндегі ақылы сипаттағы бірлескен қызмет біріктіреді;

2. адамдардың бұл тобының еңбекке қатысты ортақ мақсаттары мен мүдделері бар;

3. адамдардың бұл тобы жеке еңбек шарттарының негізінде бір жұмыс берушімен құрылған, салыстырмалы түрде тұрақты құрамға, басқару органдарына ие, тәртіпке бағынады;

4. адамдардың бұл тобы экономикалық тұрғыда дербес;

5. олар бағыныстылар және басшы болып бөлінеді және еңбек құқық бұзушылықтары үшін өзара міндеттемелерді орындайды.

«Еңбек ұжымы» түсінігін әржақты түсінуге болады. Басшылық нақты бір қызметкерге қатысты ұйымның өкілдік органы рөлін иеленеді және еңбек құқығының субъектісі болып табылмайды. Алайда, ұйымдастырушылық-басқарушылық қатынастарында шарт бекітіп, жалақы төлеу мәселесін, жұмыс уақыты және демалыс уақыты жүйесін анықтаған жағдайда, олар еңбек құқығының дербес субъектілері болып табылады.

Ұжым тар мағында *тек қызметкерлерді* білдіреді. Соңғы жылдары бірқатар нормативтік құқықтық актілерде «ұжым» түсінігінің орнына «қызметкерлер» сөзінің қолданылу себебі де осыдан шығар.

Кең мағынадағы еңбек ұжымының құрамына қызметкерлермен қатар басты міндеті еңбек үрдісін басқару мен шаруашылық қызметті қамтамасыз ету болып табылатын лауазымды тұлғалар, яғни, басшылыққа кіреді. Басшылыққа ұйымның бірінші басшысы, оның орынбасарлары, көмекшілері, бас мамандар, құрылымдық бөлімшелердің (бөлімдердің, цехтардың және т.б.) басшылары және басқару функциясын атқаратын, қарамағында жалданбалы еңбекпен айналысатын қызметкерлері бар өзге де тұлғалар жатады. Ұйымның бірінші басшысы және басшылық еңбек ұжымының құрамына кіреді, себебі, олар да жеке еңбек шартын бекітеді.

Сонымен, еңбек ұжымына құрамдас элементтер ретінде мыналар кіреді:

1. осы өндірістің барлық қызметкерлері;

2. басшылық (басшыны қоса алғанда);
3. еңбек ұжымының органдары;
4. осы ұжымның қоғамдық ұйымдары және олардың органдары (кәсіптік одақ, әйелдер, жастар одақтары және т.б.)

Еңбекті қолдану саласы бойынша еңбек ұжымдары келесі түрлерге бөлінеді:

1. өндірістік (кәсіпорындардағы, құрылыстардағы және т.б.) еңбек ұжымдары;
2. халыққа қызмет көрсетуші (сауда, көлік, байланыс және т.б. салалар) еңбек ұжымдары;
3. ағарту, денсаулық қорғау салаларындағы еңбек ұжымдары;
4. жобалау, жобалау-құрастыру, ғылыми-зерттеу салаларындағы еңбек ұжымдары;
5. басқару саласындағы еңбек ұжымдары;
6. қоғамдық ұйымдардың (партиялардың, әр түрлі қорлардың және т.б.) аппараттары.

Еңбек ұжымы өндірістің нысанына қарай келесі түрлерге бөлінеді:

1. мемлекеттік өндірістердің еңбек ұжымдары;
2. өндірістік кооперативтердің еңбек ұжымдары;
3. жеке дербес меншік өндірістерінің еңбек ұжымы;
4. қоғамдық ұйым меншігі өндірістерінің еңбек ұжымы;
5. аралас меншік нысанындағы өндірістердің (шетелдік өндірістерді қоса алғанда) еңбек ұжымдары.

Еңбек ұжымдары өз деңгейіне қарай келесі түрлерге бөлінеді:

1. кәсіпорынның негізгі еңбек ұжымдары;
2. бөлімшелердің (бөлімдер, цехтар) еңбек ұжымдары;
3. бастапқы еңбек ұжымдары (бригадалар, учаскелер, буындар).

Ұжымның құқықтық мәртебесі – бұл оның заңнамалық тұрғыда бекітілген құқықтық жағдайы. Ұжымның құқықтық мәртебесін мына элементтер құрайды: а) еңбек ұжымы құрылған сәттен бастап (адамдардың санына қарамастан) туындайтын оның құқықсубъектілігі; ә) оның негізгі өкілеттіктері (құқықтары мен міндеттері, қызмет ету саласы); б) кепілдіктер мен жауапкершілік. Еңбек ұжымының құқықтық мәртебесі өндіріс толығымен таратылған жағдайда тоқтатылады. Өндірістің қайта ұйымдастырылуы (бірігу, бөліну), оның меншік иесінің ауысуы қызметкерлердің еңбек қатынастарын тоқтатпайды. Олардың

келісімімен бұл қатынастар жалғасады, яғни, еңбек ұжымы да сақталады.

Еңбек ұжымының функциялары және өкілеттіктері. Функциялар – бұл еңбек ұжымы қызметінің негізгі бағыттары. Олардың қатарынан мына функцияларды атауға болады:

- бірлескен еңбекті ұйымдастыру, еңбек жағдайы мен қызметкерлердің тұрмыс жағдайын жақсарту;
- кәсіпорынды басқаруға қатысу;
- мемлекеттік-саяси өмірге араласу;
- өз мүшелерін еңбек және өнегелік тұрғысынан тәрбиелеу, еңбек тәртібін нығайту.

Еңбек ұжымы мен ұйымның құқықтық мәртебесі тең болады. Кәсіпорынның, ұйымның құқықтық мәртебесі азаматтық құқықпен анықталса, еңбек ұжымының құқықтық мәртебесі еңбек құқығының ережелерімен анықталады. Еңбек ұжымының өкілеттіктері және өзін-өзі басқаруы оның құқықтық мәртебесін құрайды.

Өкілеттіктер – бұл еңбек ұжымының құқықтарына қарағанда әлдеқайда кең түсінік. Өкілеттіктер еңбек ұжымының құқықтарын да, міндеттерін де, оның қызмет ету саласын да, функцияларын да қамтиды.

Еңбек ұжымының өкілеттіктері ретінде олардың өз құқықтары мен міндеттерін орындауына байланысты заңда бекітілген әрекеттері танылады.

Еңбек ұжымының міндеттері:

- жоғары өнімділікті қамтамасыз ету;
- ҚР заңдары мен ҚР Үкіметінің қаулыларын орындау;
- шарттық міндеттемелерді орындау;
- еңбектің тиімділігі мен сапасын арттыру;
- еңбек тәртібін нығайту.

Мемлекеттік-саяси сипаттағы өкілеттіктерге мыналар жатады:

- жергілікті органдардың шешімдерінің жобаларын қарастыруға және талдауға құқылы;

- билік органдарына үміткерлерді ұсынуға құқылы;
- олардың есептерін тыңдауға құқылы және т.б.

Әлеуметтік-экономикалық сипаттағы өкілеттіктерге мыналар жатады:

- құрылтайшылармен бірлесе отырып, жарғыға енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды қарастыру және талқылау;
- меншік нысанын өзгерту жөнінде шешім қабылдау;

- еңбек тиімділігін арттыру, материалдық-техникалық базаны нығайту, өндірістік ақауларды болдырмау, машиналарды, жабдықтарды тиімді пайдалануға және т.б. қатысты шараларды бекіту және жүзеге асыру.

Еңбек ұжымының еңбек саласындағы өкілеттіктері:

- ұжымдық шартты бекіту;
- басшылықпен бірлесе отырып, ішкі тәртіп ережелерін бекіту;
- еңбек және тұрмыс жағдайын жақсартуға қатысты шараларды ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- ереуілдерге шығуға және ұжымдық еңбек дауларын шешуге қатысты тиісті органдарға шағымдануға құқылы.

Әлеуметтік даму және тұрмыс жағдайына қатысты өкілеттіктер:

- қызметкерлердің коммуналдық, тұрмыс жағдайы мен медициналық қызмет көрсетілу жағдайын, қоғамдық тамақтану, көлік және т.б. мәселелерді талқылау;
- зейнеткерлердің және Ұлы Отан соғысына қатысқан ардагерлердің жағдайына көңіл бөлу.

Кәсіптік одақ ұйымдары еңбек құқығының субъектілері ретінде. Олар еңбек құқығының ерекше субъектілері болып табылады. Кәсіптік одақ ұйымдарының мәртебесі белгіленген заңнамада кәсіптік одақтардың жалпы құқықтары мен әрекетқабілеттігі, олардың негізгі (статуттық) құқықтары мен міндеттері, сонымен қатар, оларды жүзеге асырудың кепілдіктері бекітілген.

Мемлекеттік органдар еңбек құқығының субъектілері ретінде. Мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын орындайтын мекемелер мемлекеттік органдар деп аталады. Олар белгіленген тәртіп бойынша құрылады.

Мемлекеттік органдар республикалық, аймақтық және жергілікті болуы мүмкін. Республикалық органдарға қызметі және өкілеттіктері бүкіл республиканың аумағына таралатын органдар жатады. Аймақтық органдарға қызметі және өкілеттіктері екі немесе одан да көп облыстарға таралатын органдар жатады. Жергілікті мемлекеттік органдарға (облыстық, республикалық маңызы бар қалалар және астананың және т.б. органдары) қызметі және өкілеттіктері тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағына таралатын органдар жатады. Мұндай органдардың құрылтай құжаттары болып осы органдарды құру туралы актілер және осы органдар туралы ережелер табылады.

Бірінші басшы мемлекеттік органдарға жүктелген міндеттерді орындауға және өз функцияларын жүзеге асыруға қатысты жеке жауапкершілікте болады.

Бұл жүйеде мемлекеттік қызметшілер ерекше орынды иеленген. Олардың құқықтық жағдайы тиісті заңдарда анықталған. Мемлекеттік қызметшілердің лауазымдары саяси және әкімшілік деп бөлінеді.

Саяси мемлекеттік қызметшілерге қызметі саяси сипатқа ие және саяси міндеттерді жүзеге асырушы мемлекеттік қызметшілер жатады. Бұл санатты саяси мемлекеттік қызметшілердің лауазымдары және ҚР Президенті тағайындайтын мемлекеттік қызметшілер мен олардың орынбасарлары, ҚР Парламенті және оның Палаталары тағайындайтын және сайлайтын, ҚР Конституциясына сәйкес ҚР Президентінің және ҚР Үкіметінің өкілі болып табылатын мемлекеттік қызметшілер, орталық атқарушы органдарды басқаратын басшылар мен олардың орынбасарлары құрайды.

Әкімшілік мемлекеттік қызметшілер үшін лауазымдар санаттары белгіленеді. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің санаттар бойынша лауазымдарының тізімін уәкілетті органның ұсынуымен ҚР Президенті бекітеді.

5 Т А Р А У

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТАР ЖӘНЕ КЕЛІСІМДЕР

Ұжымдық шарттың түсінігі және қағидалары. Ұжымдық шарттар және әлеуметтік-әріптестік келісімдер жұмыс берушілердің қанауына қарсы жұмысшылардың күресінің нәтижесінде ғана пайда болды. Алғаш рет ұжымдық шарттар Англияда XIX ғасырдың ортасында еңбек пен капитализмнің үйлесу негізі ретінде пайда болды. Алайда, оларды құқықтық реттеу, соның ішінде, Халықаралық еңбек ұйымының халықаралық-құқықтық актілерімен реттеу тек XX ғасырдың екінші жартысынан бастап қана мүмкін болды.

Бұрынғы Кеңестер Одағының аумағында бірінші ұжымдық шарт Ресейде 1904 жылы Баку мұнау өндіру орындарындағы қарулы қатығыстың нәтижесінде бекітілді. Алайда, ұжымдық шартты алғаш рет құқықтық реттеу 1918 жылғы бекітілді, ал 1922 жылғы Еңбек туралы заңдар кодексі ұжымдық шарттарды құқықтық реттеуді одан әрі дамыта түсті. ҚР «Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы» заңында ұжымдық шарттарға жеке тарау арналған.

XIX ғасырдағы «жабайы» капитализм жұмысшылар қозғалысының нәтижесінде икемдірек бола түсті, жұмысшылар табының өз құқықтарын қорғауына мүмкіндік берді, олардың жағдайына икемделе түсті. Әлеуметтік әріптестіктің дамуының нәтижесінде өнеркәсібі дамыған батыс елдерінде еңбек пен жұмысшылар табына жаңа көзқарасты қалыптастырған өнеркәсіптік демократия пайда болды. Әлеуметтік әріптестік еңбек пен капиталдың арасындағы қарама-қайшылықтарды жояды, жұмысшылар мен жұмыс берушілердің қарама-қайшы мүдделерінің үйлесімді шешімі болып табылады, өндірістегі жетістіктерге әкеледі. Сонымен қатар, қызметкерлер ұжымдық шарттарды бекіту жөнінде ұжымдық келіссөздерді жүргізуге де мүдделі, себебі, осы актілер арқылы олар еңбек пен тұрмыс жағдайын жақсартуға жете алады. Қазіргі кезде көптеген дамыған батыстық мемлекеттерге өмір сүрудің жоғары деңгейі, қызметкерлердің әлеуметтік қорғанғандығы тән.

Әлеуметтік әріптестікті реттеудегі негізгі нормативтік құқықтық акт болып ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңы табылады. Бұл заң ұжымдық шарттар мәселесін де құқықтық тұрғыдан реттейді.

ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңының мәні мыналардан көрініс табады:

- алғаш рет Қазақстан Республикасының еңбек құқығында ұжымдық шарттарды жүргізу тәртібін бекітті және әлеуметтік-әріптестік қатынастарды ұйымның деңгейінен жоғары деңгейде реттеуді көздеді;

- ұжымдық шарттарды жасаудың, бекітудің және олардың әрекет етуінің қағидалары мен құқықтық негіздерін бекітті;

- еңбек жағдайы мен әлеуметтік-еңбек мәселелерін ұжымдық-шарттық және әлеуметтік-әріптестік тұрғыда реттеуді кеңейтті;

- ұжымдық шарттың заңдық түсінігін бекітті, мұндай шарттардың мазмұнын және оларды кепілдеуді анықтады;

- еңбек заңнамасының шарттық заңнамамен арақатынасын белгіледі;

- ұжымдық шарттардың қай жерде және қалай бекітілетінін жаңаша белгіледі, оларды қолдану салаларын анықтады және ұжымдық шартты бекіту-бекітпеу құқығын еңбек ұжымдарына тиесілі етті;

- ұжымдық келіссөздерді жүргізу кезіндегі келіспеушіліктерді шешу жолын белгіледі;

- ұжымдық келіссөздерге қатысудан бас тартқаны және ұжымдық шарттарды орындамағаны үшін жауапкерлілікті көздеді.

ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңының қысқаша сипаттамасы осындай.

Нарықтық қатынастардың қалыптасу және меншіктің әр түрлі түрлерінің орын алу жағдайында еңбек қатынастарын реттеудің ұжымдық-шарттық әдісінің рөлі ерекше өседі. Бұл жағдайда еңбек заңнамасы жалданбалы еңбектің қызметкерлері үшін кепілдіктердің белгілі мөлшерін белгілейді. Сондықтан, еңбек қатынастарын тек ұжымдық-шарттық реттеу кезінде ғана тараптар еңбек жағдайын белгілеу және өзара мүдделер мен табысты әділ бөлудің негізінде ақы алу мүмкіндігіне ие болады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңы жұмыс берушінің, кәсіптік одақ ұйымдарының және қызметкердің арасында ұжымдық шарт бекіту мүмкіндігін көздеді. Егер кәсіптік одақ ұйымы және қызметкерлер

ұжымдық шарт бекіту ниетін білдірсе, жұмыс берушінің бас тартуға құқығы жоқ.

Ұжымдық шарттарды жасау, бекіту және орындаудың жалпы құқықтық және ұйымдастырушылық негіздері ҚР 1992 жылғы 4-шілдедегі «Ұжымдық шарттар туралы» заңында, ҚР «ҚР еңбек туралы» заңында (3-тарау), ҚР Президентінің 1994 жылғы 19 желтоқсандағы «Әлеуметтік-экономикалық еңбек қатынастар саласындағы әлеуметтік әріптестік туралы» жарлығында, халықаралық конвенцияларда, Халықаралық еңбек ұйымының ұсыныстарында және өзге де нормативтік құқықтық актілерде белгіленген.

Ұжымдық шарт – бұл әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін және қызметкерлермен жұмыс берушінің арасында жасалатын жазбаша шарт ретінде рәсімделген құқықтық акт. Бұл бір немесе бірнеше жұмыс берушілер (олардың өкілдері) және бір немесе бірнеше кәсіптік одақтар, не кәсіптік одақтарға мүше емес, келіссөздер жүргізу үшін өз ұйымын құрған қызметкерлер қол қойған жазбаша шарт түрінде рәсімделген құқықтық акт (Еңбек туралы заңның 1-бабы).

Тиісті түрде рәсімделген ұжымдық шарт локальдық (жергілікті) нормативтік құқықтық акт болып табылады. Жеке еңбек шартына қарағанда ұжымдық шарт тараптардың еңбек жағдайының жалпы ережелеріне байланысты келісімі болып табылады, бүкіл ұжымның немесе қызметкерлердің жекелеген топтарының мүдделерін қамтиды.

Ұжымдық шарт келесі қағидаларға негізделі отырып бекітіледі:

- тараптардың құқықтар мен міндеттерді ажырата білу, өзара сенім және құрмет, әлеуметтік әріптестік;
- еңбек ұжымы мүшелерінің шарттың ережелерін жасауға қатысуы;
- тараптардың ұжымдық шарттың жасаудағы тең құқылығы;
- шынайы мүмкіндіктерді ескеру, заңды құқықтар мен мүдделерді сақтау;
- тараптардың міндеттемелерді орындауға, заңды құқықтар мен мүдделерді сақтауға қатысты жауапкершілігі және бақылауы;
- тараптардың шартқа енгізілген міндеттемелерді орындауға қатысты жауапкершілігі және бақылауы (ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңының 2-бабы).

Ұжымдық шарттың тараптары. Ұжымдық шарттың тараптары болып мыналар табылады:

- 1) қызметкерлер – өз өкілдері арқылы;
- 2) жұмыс беруші – ұйымның басшысы немесе ұйымның жарғысына (не өзге де локальдық актіге) сәйкес өкілеттіктерге ие өзге де тұлға арқылы.

Ұжымдық шарттың бір тарапы болып **жұмыс беруші** табылады. Жұмыс берушінің өкілі оның атынан келіссөздер жүргізіп, ұжымдық шартты бекіту мәселелерін шеше алады. Заңнамаға сәйкес жұмыс берушінің өкілі ретінде құрылтай құжаттарының негізінде жұмыс берушінің (немесе жұмыс берушілер тобының) мүдделерін білдіруге уәкілетті жеке немесе заңды тұлға болуы мүмкін. Мысалы, мемлекеттік кәсіпорында жұмыс берушінің өкілі болып кәсіпорынның басшысы, ал мемлекеттік емес кәсіпорында – меншік иесі немесе меншік иесінің өкілі болуға уәкілетті кәсіпорын басшысы табылады.

Аталған лауазымды тұлғалардың өкілдік уәкілеттері жұмыс берушінің ерекше бұйрығымен (өкімімен) рәсімделуі тиіс.

Ұжымдық шарттың екінші тарапы болып кәсіпорынның немесе ұйымның **қызметкерлері** табылады. Қызметкерлер ұжымдық шарттың тарапы бола отырып, шартқа жекелеген тұлғалар ретінде емес, заңды тұлғаның құқықтарына ие дербес субъект – жалпы еңбек ұжымы не оның жекелеген құрылымдық бөлімшесі ретінде қатысады. Және де қызметкерлердің немесе еңбек ұжымының өзі ұжымдық шартты бекітуге тікелей қатыспайды, олардың атынан өкілдері – кәсіптік одақ ұйымдары немесе өзге де уәкілетті өкілдік органдар әрекет етеді. ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 1-бабына сәйкес, қызметкерлердің өкілдері болып кәсіптік одақтардың және олардың бірлестіктерінің құрылтай құжаттарына, сенімхатқа не жиналыста қабылданған шешімге сәйкес өкілдік етуге уәкілетті органдары, сондай-ақ қызметкерлер уәкілдік берген өзге де тұлғалар мен ұйымдар табылады.

Сонымен, ұжымдық шарттың тарапын айқындап алған жөн: тараптар ретінде қызметкерлер (еңбек ұжымы) және ұжымдық шарттық үрдістің қатысушылары шартқа қатысады. Жоғарыда атап өткеніміздей, шартқа қызметкерлер тарапынан кәсіптік одақ органдары не ұйым қызметкерлерінің жалпы жиналысында (конференцияда) құрылған және арнайы уәкілеттіктерге ие қоғамдық органдар қатысады.

Ұжымдық шарттың мазмұны – бұл нақты бір кәсіпорында немесе ұйымда әлеуметтік-экономикалық және еңбек қатынастарды реттеу үшін тараптармен келісілген және қабылданған ережелер (жағдайлар). Ұжымдық шарттың негізгі ережелері ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 33-бабында және ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңының 5-бабында көзделген.

Аталған ережелерді үш түрге бөлуге болады: нормативтік, міндетті және ақпараттық.

Ұжымдық шарттың нормативтік ережелері – бұл тараптардың өз құзыреті шегінде белгіленген, тұрақты түрде қолдануға арналған, жалпы сипаттағы құқықтың локальдық нормалары. Бұл құқықтың локальдық нормалары белгілі бір ұйымның немесе оның өндірістік бірлігінің барлық қызметкерлеріне таралады. Нормативтік ережелер құқықтық мәселелердің үш тобын шешуге бағытталған: а) заңнамада құқықтық мәселелерді шешудің ұжымдық-шарттық тәртібі тікелей көзделген жағдайда; ә) заңнамада олықылықтар орын алса және құқықтық сауалдарды ұжымдық-шарттық жолмен шешу заңнама мен құқықтың қағидаларына және нормаларына қайшы келмесе; б) заңнаманың жалпы ережелері нақты бір ұйымның ерекшеліктеріне қарай түсіндірілген және нақтыланған жағдайда.

Нарықтық қатынастарға өткелі бері ұжымдық шарттардың нормативтік ережелерінің саны күн санап өсуде. Оның себебі, жүргізілген реформалар барысында әлеуметтік-еңбек қатынастарын құқықтық реттеу орталықтандырылған (заң шығарушылық) реттеуден локальдық (ұжымдық-шарттық) реттеуге ауысуда. Заң шығарушылық реттеу ең алдымен қызметкерлер үшін жалпы міндетті кепілдіктерді (еңбек ақысының заңда көзделген мөлшерден кем болмауы, демалыс ұзақтығы және т.б.) белгілеуді көздесе, ұжымдық-шарттық реттеу белгілі бір ұйымдағы кәсіби қатынастар мен еңбек ерекшелігімен байланысты нақты мәселелердің кеңірек ауқымын қамтиды.

ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңында ұжымдық шарт пен заңнаманың нормативтік ережелерінің арасындағы нақты арақатынас белгіленген.

Ұжымдық шарттың мейлінше жиі кездесетін нормативтік ережелерінің қатарына нормаланбаған жұмыс күнінде жұмыс істейтін қызметкерлердің тізімін, оларға берілетін қосымша демалыстардың ұзақтығын, жоспардан тыс аванстарды төлеу

тәртібін; олар үшін жалақы төлеудің кесімді, мерзімді немесе өзге де жүйелері белгіленген қызметкерлер кәсібінің тізімін; кәсібін басқа кәсіппен айналыса отырып жүргізуге рұқсат берілген қызметкерлердің тізімін және т.б. белгілейтін нормалар жатады.

Ұжымдық шарттардағы нормалар өздерінің құқықтық табиғаты бойынша норма-келісімдер болып табылады. Оларда шарт тараптарының өзара еркі және тараптарға локальдық заңнама арқылы құқықтарды тиесілі еткен мемлекеттің (заң шығарушының) еркі көрініс табады.

Ұжымдық шарттың міндетті ережелері нормативтік ережелерге (жоғарыда аталып өткендей, бұл нормалар жалпы сипатқа ие және бірнеше рет қолдануға бағытталған) қарағанда әрқашанда нақты сипатқа ие және тараптардың өзара міндеттемелерін қамтиды. ҚР «Ұжымдық шарттар туралы» заңының 5-бабына сәйкес, ұжымдық шартқа қызметкер мен жұмыс берушінің келесідей сауалдары бойынша өзара міндеттемелері енгізілуі мүмкін. Ол: еңбекті ұйымдастыру мен ақы төлеу жүйесі.

«Ұжымдық шарттар туралы» заңның 5-бабында ұжымдық шартта жұмыс беруші мен қызметкердің арасындағы келесідей сауалдар бойынша өзара міндеттемелері көрініс табуы мүмкін деп көзделген. Ол: еңбекке ақы төлеудің нысаны, жүйесі және мөлшері, ақшалай сыйақылар, жәрдемақылар, өтемақылар; бағаның өсуіне байланысты еңбекке ақы төлеуді реттеу механизмі, медициналық және әлеуметтік сақтандыру бойынша сауалдар және т.б.

Ұжымдық шартта мыналар көзделеді: еңбекті және жалақыны ұйымдастыру; ең төменгі тарифтік ставкалар мен лауазымдық жалақылардың мөлшері; тауарлар мен қызметтерге бағаның өсуіне байланысты қызметкерлер табысын өтеу тәртібі мен мөлшері; қызметкерлер жұмысынан айырылған жағдайда оларды сақтандыру тәртібі мен шарттары; өндіріс уақытша тоқтаған жағдайда оларды қорғау шаралары; жұмыссыздық жөніндегі жәрдемақы төлеу мерзімін ұлғайту мүмкіндігі мен мөлшері; зейнеткерлерге, мүгедектерге, көп балалы және жартыкеш отбасыларына қосымша жеңілдіктер беру мен көмек көрсету; еңбек пен тұрмыс жағдайы; ерікті және міндетті медициналық әрі әлеуметтік сақтандыру; қызметкерлерді жұмыспен қамту және қайта оқыту; өндірісті дамыту мәселелері; еңбек және өндіріс тәртібін сақтауда еңбек

ұжымы мүшелерінің жауапкершілігі; басқа да еңбек және әлеуметтік-экономикалық мәселелер жөніндегі ережелер.

Ұжымдық шарттар қолданыстағы заңнаманың негізінде бекітіледі және олар қызметкерлердің құқықтарын шектемеуі немесе еңбек жағдайын нашарлатпауы, әлеуметтік кепілдіктерді бұзбауы тиіс. Сол себепті, ұжымдық шарттарға заңнамаға қайшы, еңбек жағдайын нашарлататын және әлеуметтік кепілдіктерді бұза отырып енгізілген ережелер жарамсыз деп танылады. Мұндай жағдайларда ұжымдық шарттың емес, қолданыстағы заңнаманың нормалары қолданылады.

Әдетте, ұжымдық шарттарда мынадай мәселелер қарастырылады: еңбекті ұйымдастыру және жалақы төлеу мәселелері; тарифтік ставкалардың және лауазымдық жалақылардың мөлшері; инфляцияның нәтижесінде қызметкерге төленетін өтемақының мөлшері; қызметкерлерді сақтандыру мәселелері; өндірістің уақытша тоқтатылуы жағдайында қызметкерді қорғау шаралары, зейнеткерлерге, көпбалалы отбасыларға қосымша жеңілдіктер жасау және көмек көрсету; еңбек және тұрмыс жағдайы; еңбек ұжымы мүшелерінің еңбек және өндірістік тәртіпті сақтауға қатысты жауапкершілігі және т.б. Ұжымдық шартта осы шарттың әрекет ету күшінің мерзімі, оның орындалуына бақылау, шарттың ережелерін орындамағаны үшін жауапкершілік, шартқа толықтырулар мен өзгертулер енгізу тәртібі де анықталады. Еңбек заңнамасының жалпы нормалары ұжымдық шарттан көрініс таппауы да мүмкін.

Ұжымдық шартты бекітудің тәртібі. Ұжымдық шартты бекітуге кез келген тарап ниет білдіруі мүмкін. Шартты бекітудегі алғашқы кезең болып келіссөздер табылады. Бұл кезеңде жұмыс беруші мен қызметкердің өкілдері және олардың өкілеттіктері анықталады. Өкілеттіктер белгіленген соң ұжымдық келіссөздер тағайындалады. Тараптардың кез келгені екінші тарапты келіссөздердің басталғаны туралы жазбаша түрде хабарландыра алады. Бұл жағдайда екінші тарап келіссөздерден, ережелерді белгілеуден және шартқа қол қоюдан бас тарта алмайды. Жазбаша хабарлама алған соң сол хабарламада көзделген мерзімге дейін келіссөздер жүргізіледі.

Келіссөздер жүргізу және ұжымдық шартты жасау кезінде екіжақты комиссия құрылады. Бұл комиссияның құрамына жұмыс беруші мен қызметкер тарапынан саны жағынан бірдей өкілдер

кіреді. Комиссия шартқа енгізетін ережелерді анықтайды. Комиссияның барлық шешімдері хаттамамен рәсімделеді және оларға комиссия мүшелері қол қояды. Комиссияның қызметі кезінде оның мүшелері негізгі жұмыс орындарынан босатылады, ал комиссиядағы жұмыс уақыты тиісінше төленеді. Бұл кезеңде қызметкерлердің өкілдерін тәртіптік жауаптылыққа тартуға, басқа жұмысқа ауыстыруға және жұмыс берушінің бастамасымен қызметінен босатуға болмайды.

Келіссөздердің нәтижесінде ұжымдық шарттың жобасы жасалады. Бұл жобаны ұйымның немесе кәсіпорынның қызметкерлері міндетті түрде талқылауы тиіс. Шарт жобасын талқылау нысандарын қызметкерлердің өздері анықтайды. Ескертулерді ескере отырып, комиссия шарт жобасын қайтадан қарайды және өзара келісімге келген жағдайда ұжымдық шарт кемінде 2 дана болып жасалып, оларға тараптардың өкілетті өкілдері қол қояды.

Ұжымдық шарт қол қойылған күннен не шартта белгіленген күннен бастап күшіне енеді. Ұжымдық шарт ұзақтығы бойынша қысқа мерзімді (бір жылға дейінгі) және ұзақ мерзімді болуы мүмкін. Шарттың әрекет ету мерзімін тараптардың өздері анықтайды.

Шарттың ережелері ұжымдық шартқа қол қойған қызметкерлерге таралады. Қызметкер жұмысқа кірген кезде жұмыс беруші оны осы кәсіпорындағы ұжымдық шарттың ережелерімен таныстыруға міндетті.

Ұжымдық шарттың тараптары шарттың орындалуы үшін барлық қажетті шаралар мен барлық жағдайларды қамтамасыз етуге міндетті. Тараптардың өкілдері ұйым басшысынан ұжымдық шарт ережелерінің орындалу барысы туралы қажетті ақпаратты талап етуге құқылы.

Кәсіпорынның (ұйымның) басқару органының құрамы, құрылымы өзгерген жағдайда, ұжымдық шарт өз күшінде қалады және жаңа ұжымдық шарт қабылданғанға дейін әрекет етеді. Ұйымның меншік иесі ауысқан жағдайда ұжымдық шарттың қолданылуы үш ай бойы сақталады. Осы кезеңде тараптар жаңа ұжымдық шарт жасасу немесе қолданылып жүрген шарттың сақталуы, өзгертілуі және толықтырылуы туралы келіссөздер бастауға құқылы. Ұйым таратылған және ол банкрот деп жарияланған жағдайда тарапу немесе банкроттық туралы тиісті

шешім қабылданған кезден бастап ұжымдық шарттың қолданылуы тоқтатылады (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңның 35-бабы).

Ұжымдық шарттың ережелерін орындауды қамтамасыз ету мақсатында тараптардың міндеттемелерді бұзуға қатысты жауапкершілігі белгіленген. Ұжымдық шарттың ережелерін орындамағаны үшін кәсіподақтық орган өз мүшелерінің алдында моральдық жауапкершілікте болады. Ұжымдық шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін материалдық жауапкершілік кәсіподақтық органға жүктелмейді.

Ұжымдық шарттың ережелерін орындамағаны үшін жекелеген қызметкерлер еңбек ұжымының алдында қоғамдық, моральдық жауапкершілікте болады. Мұндай қызметкерлердің жүріс-тұрысы ұжымның жалпы жиналысында талқылануы мүмкін.

Ұжымдық шарттың ережелерін бұзғаны үшін жұмыс беруші заңды жауапкершілікке тартылады. Бұны мына жағдаймен түсіндіруге болады: ұжымдық шарт бойынша міндеттемелер жұмыс беруші үшін құқықтық сипатқа ие болады, оларды бұзғаны үшін келесідей тиісті заңды жауапкершіліктер туындайды: тәртіптік, әкімшілік, ал жекелеген жағдайларда, қылмыстық жауапкершілік.

Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 4-шілдедегі «Ұжымдық шарттар туралы» заңының 10-бабы

Тараптарды білдіретін адамдардың келіссөздерге қатысудан, ұжымдық шартты әзірлеуден, жасасудан, өзгерістер мен толықтырулардан жалтаруы, олардың келіссөздер жүргізу мерзімдерін бұзуы немесе тиісті комиссиялардың жұмысын қамтамасыз етпеуі бір мың сомға дейінгі мөлшерде айыппұлға әкеп соқтырады. Осы Заңмен көзделген айыппұлды салу Қазақ КСР Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексімен белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

Байқап отырғанымыздай, бұл бап ұжымдық шартқа қатысты келіссөздерге, оны дайындауға, жасасуға, өзгертуге және толықтыруға қатысудан жалтарғаны, олардың келіссөздерді жүргізу мерзімін өткізіп алғаны және тиісті комиссиялардың жұмысын қамтамасыз етпегені үшін **ұжымдық шарт тараптарының жауапкершілігін** көздейді.

Мұндай құқық бұзушылықтар үшін мөлшері он айлық есеп көрсеткіштен жиырма айлық есеп көрсеткішке дейін айыппұл белгіленеді.

Ұжымдық шартты немесе келісімді жасасудан негізсіз бас тарту ұжымдық шартты немесе келісімді жасасуға уәкілетті тұлғалар үшін оннан жиырма айлық есеп көрсеткішке дейінгі айыппұл түріндегі жауапкершілікті туындатады.

Ұжымдық шарт немесе келісім бойынша міндеттемелерді орындамау немесе бұзу ұжымдық шарт немесе келісім бойынша міндеттемелерді орындамаған тұлғалар үшін оннан жиырма бес айлық есеп көрсеткішке дейінгі айыппұл түріндегі жауапкершілікті туындатады.

Ұжымдық шартты немесе келісімді жасасуға қатысты келіссөздер жүргізу және ұжымдық шартты, келісімді орындауға бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпараттарды бермеу осыған кінәлі тұлғалар үшін бестен жиырма айлық есеп көрсеткішке дейінгі айыппұл түріндегі жауапкершілікті туындатады.

Келісімдердің түсінігі және түрлері. Ұжымдық келісімдер – бұл тараптардың белгілі бір аумақтағы, саладағы және мамандықтағы қызметкерлер үшін әлеуметтік кепілдіктерді, еңбек, жұмысқа орналастыру жағдайларын белгілеуге қатысты міндеттемелерінен тұратын нормативтік құқықтық актілер. Олар ұжымдық шарттардан қолдану саласына және ерекшеліктеріне қарай ерекшеленеді. Егер ұжымдық шарттар кәсіпорын ішінде дайындалып, жасалатын болса, келісімдер – аумақтық, салалық және кәсіби деңгейде жүзеге асырылады. Бұл анықтамадан көрініп тұрғандай, ұжымдық келісімдер ұжымдық шарт сияқты әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін әлеуметтік әріптестіктің ұжымдық актісі болып табылады. Алайда, ұжымдық шартқа қарағанда ұжымдық келісімнің ерекшеліктері мынада. Ұжымдық келісім: 1) ұйымнан жоғары деңгейде жасалады; 2) орталықтандырылған сипаттағы акт болып табылады (ал ұжымдық шарт локальдық сипатқа ие – белгілі бір өндірісте не кәсіпорында жасалады); 3) оның қатысушылары болып ұжымдық шарттағыдай екі емес, үш әріптес табылады, себебі, көп жағдайда олар үшжақты болып табылады. Алайда, кейбір кездері екіжақты да болуы мүмкін, мысалы шахтерлар кәсіподағының Үкіметпен жасасқан келісімі,

себебі бюджеттік қызметкерлер ретіндегі олар үшін Үкімет биліктің атқарушысы органы да, бірыңғай жұмыс беруші де болып табылады.

Ұжымдық келісімнің жағдайлары ұжымдық шарттың жағдайлары сияқты өздері таралатын жұмыс берушілер үшін міндетті болып табылады. Ұжымдық шарт сияқты келісім де еңбек заңдарына қарағанда бағыныстылық рөлге ие болады, сондықтан келісімнің жағдайлары еңбек заңдарына қайшы болмауы және олармен салыстырғанда қызметкерлердің жағдайын нашарлатпауы тиіс, бұлай болмағанда келісімнің жағдайлары жарамсыз болып табылады.

Қызметкерлермен жасалатын еңбек шарттарына (келісімдеріне) заңдармен, ұжымдық шарттармен және келісімдермен салыстырғанда қызметкерлердің жағдайын нашарлататын жағдайларды енгізуге тыйым салынады.

Қызметкерге әр түрлі келісімдердің (мысалы, салалық және облыстық) күші таралатын жағдайда осы келісімдердің қызметкер үшін анағұрлым қолайлылары бас күшке ие болады.

Келісім – бұл бағаның өсуіне қарай еңбекке ақы төлеуді жоғарылатуға, еңбекті қорғауды және әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету мен еңбек жағдайларын жақсартуға, еңбек дауларының алдын алуға және шешуге, сонымен қатар қызметкерлер мен жұмыс берушілер арасында биліктің атқарушы органының араласуымен әлеуметтік бітімгершілікті сақтауға бағытталған акт. Міне, осылардан келісімнің мәнін түсінуге болады.

Әлеуметтік-әріптестік келісімдер әрекет ету саласы бойынша келесі түрлерге бөлінеді:

· **басты келісім**, бұл акт әлеуметтік-еңбек қатынастарын ең жоғары деңгейде реттеудің жалпы қағидаларын белгілейді. ҚР Президентінің 1994 жылғы 19 желтоқсандағы «Әлеуметтік-экономикалық және еңбек қатынастары саласындағы әлеуметтік-әріптестік туралы» қаулысымен республикалық деңгейде Қазақстан Республикасының Үкіметі, кәсіподақтардың республикалық бірлестігі мен жұмыс берушілердің республикалық бірлесітігінің арасындағы еңбек және өзге де әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша басты келісімді жыл сайын жасасу тәжірибесі енгізілген. Бұл келісімде тараптардың халықты жұмыспен қамту, еңбекке ақы төлеу және азаматтарға тиесілі өзге де

кепілдіктер, әлеуметтік жағдайы нашар тұлғаларды әлеуметтік қорғау, қоғамда ұлттық келісім мен бітімгершілікті қамтамасыз ету саласындағы міндеттемелері басым сипатқа иеленген. Сонымен қатар, мемлекеттік басқару органдарының, кәсіподақтар мен жұмыс берушілер бірлестіктерінің арасында осыған ұқсас облыстық және салалық келісімдерді жасасу, облыстық және салалық деңгейде тұрақты қызмет ететін үшжақты комиссияларды құру дұрыс деп танылған;

· **облыстық (Астана және Алматы қалаларының) келісімдері** облыстық атқарушы органдардың, кәсіподақтар мен жұмыс берушілер бірлестіктерінің облыста келісілген әрекеттерді жүзеге асыруды көздейтін жазбаша шарттары;

· **салалық (тарифтік) келісімдер** – мемлекеттік салалық басқару органдарының, кәсіподақтар мен жұмыс берушілер бірлестіктерінің салада келісілген әрекеттерді жүзеге асыруды көздейтін жазбаша шарттары.

Басты, облыстық (Астана және Алматы қалаларының) және салалық (тарифтік) келісімдерді жасасудың мақсаты – тараптардың белгілі бір аумақтағы, саладағы және мамандықтағы қызметкерлер үшін әлеуметтік кепілдіктерді, еңбек, жұмысқа орналастыру жағдайларын белгілеуге қатысты міндеттемелерін белгілеу.

Басты, облыстық (Алматы және Астана қалаларының) және салалық (тарифтік) келісімдерге тараптардың (үшжақты комиссияның) өкілдері қол қояды. Келісімдер тараптар қол қойған күннен немесе осы келісімдердің өзінде көрсетілген күннен бастап күшіне енеді. Келісімдерде белгіленген нормалар кәсіподақтағы мүшелігіне және әр түрлі кәсіподақтарға мүшелігіне қарамастан тиісті деңгейдегі барлық қызметкерлерге таралады.

Келісімге қол қойған соң тараптардың әрқайсысына өздеріне қабылдаған міндеттемелердің орындалуы үшін жауапкершілік және міндеттемелерді орындау мерзімдерін бұзбау міндеті жүктеледі. Келісімдердің орындалу барысы әрбір тоқсан сайын және жыл қорытындысы бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады. Мерзімі аяқталған келісімдер тараптардың келісуі бойынша келіссөздер жүргізу кезінде одан әрі бір тоқсаннан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Ұжымдық шарттың түсінігі және оның мәні.
2. Ұжымдық шарттың тараптары.
3. Ұжымдық шарттар қандай мақсатта бекітіледі?
4. Ұжымдық шарттың мазмұны қандай болады және кім оны анықтайды?
5. Ұжымдық шартты бекітудің тәртібі және әрекет ету мерзімі.
6. Ұжымдық шарттың ережелерін орындамағаны үшін қандай жауапкершілік туындайды?
7. Ұжымдық келісімге анықтама және жалпы сипаттама беріңіз.
8. Ұжымдық келісімнің ұжымдық шарттан айырмашылығы неде?
9. Ұжымдық келісімдердің тараптары болып кім табылады?
10. Ұжымдық келісімдердің түрлері.

6 Т А Р А У

КӘСІПТІК ОДАҚТАР

Кәсіптік одақтардың түсінігі. Алғаш рет кәсіптік одақтар Англияда XVIII ғасырдың соңына қарай пайда болды. Олар өз мүшелерінің кәсіби мүдделерін қорғау мақсатында құрылды. Кәсіптік одақтардың пайда болуы мемлекет пен кәсіпкерлердің күшті қарсылығын тудырды. Тіпті, кәсіподақтарды басу үшін қылмыстық жауапкершілік көзделді, ал кәсіподақтарға бірігу қылмыстық топ ретінде қарастырылды. Алайда, кейінірек жұмысшылар қозғалыстарының қысымының нәтижесінде кәсіподақтар заңды тұрғыда танылды. Кәсіподақтарды қылмыстық қудалау Англияда 1824-1825 жылдары, Францияда – 1864 жылы, Италияда – 1896 жылы тоқтатылды.

1871 жылы Англияда, содан кейін өзге де мемлекеттерде кәсіподақтар туралы заңдар қабылданды. Бұл заң кәсіподақтарға анықтама берді, оларды тіркелген (заңды) және тіркелмеген (заңсыз) деп бөлді. Аталған заң ағылшындық тіркелген кәсіподақтарға бірқатар құқықтар берді, ол әлі күнге дейін күшіне ие.

Кеңестік Одақта 1918 жылғы Еңбек туралы заңдар кодексі кәсіподақтарға еңбекшілердің мүдделерін қорғауға қатысты бірқатар құқықтарды тиесілі етті, 1922 жылғы Еңбек заңдары туралы кодекс бұл құқықтарды біршама кеңейтті. Қазақстан Республикасының 1993 жылғы 9 сәуірдегі «Кәсіптік одақтар туралы» заңы кәсіподақтар мен олардың органдарының құқықтары мен өкілеттіктерінің негізін бекітті.

Қазіргі кезде әлемнің көптеген елдері Халықаралық еңбек ұйымының 1948 жылғы № 87 «Ассоциациялар еркіндігі және ұйымдасуға қатысты құқықтарды қорғау туралы» конвенциясын сақтауға тырысып, кәсіподақтардың құқықтарын заңды тұрғыдан таниды. Конвенцияға сәйкес жұмысшылар өз қалауы бойынша ұйымдар құру және өздерінің мүдделерін білдіру және қорғау үшін осы ұйымдарға кіру құқығына ие. Дәл осындай құқық кәсіпкерлерге де тиесілі. Әрбір қызметкер, әрбір азамат кәсіподаққа еркін кіруге және одан шығуға құқылы. Бұл құқық, яғни, кәсіподаққа еркін кіру және одан шығу құқығы, әрбір адамның кәсіподақтарға бірігу құқығы, оларды ортақ мүдделерді қорғау үшін құру ҚР Конституциясында тікелей көзделген.

Республиканың негізгі заңында, жоғарғы заң күшіне ие актіде кәсіподақтарды арнайы атап өту олардың қоғам өміріндегі ерекше рөлі мен мәнін көрсетеді.

Кәсіподақтар қоғамдық құбылыс ретінде ішкі және сыртқы сипаттағы қатынастар мен байланыстардың көпжақты және күрделі жүйесін білдіреді. Социалистік қоғамда олар ең кең таралған қоғамдық ұйым болған.

Кәсіподақтар қоғамның саяси жүйесіне кіреді, мүшелікке негізделген, бірлескен қызметтің негізінде ортақ мүдделерді қорғау және жарғылық мақсаттарға жету үшін құрылады. Кәсіподақтардың негізгі міндеттері олардың басты функциясы – еңбек және еңбекпен байланысты қатынастар саласында қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асырумен байланысты.

Сонымен, кәсіподақтар – бұл өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау және білдіру мақсаттарында қызметкерлерді ортақ өндірістік, кәсіби мүдделердің негізінде біріктіретін, тіркелген жеке мүшелігі бар дербес қоғамдық бірлестіктер.

ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» заңының 1-бабында кәсіподақтарға келесідей анықтама берілген:

Қазақстан Республикасындағы кәсіптік одақтар (кәсіподақтар) – дербес, тіркелген жеке мүшелігі бар қоғамдық бірлестіктер, оларды азаматтар өздерінің кәсіптік мүдделерінің ортақтығы негізінде өз мүшелерінің еңбек ету, сондай-ақ басқа да әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін білдіріп, қорғау, еңбек жағдайларын қорғау мен жақсарту үшін ерікті түрде құрады.

Кәсіподақтар салалық (мысалы, темір жол қызметкерлерінің кәсіподағы), аумақтық (мысалы, Алматы қалалық және Алматы облыстық ұстаздардың кәсіподағы) немесе кәсіби ерекшелікті ескеретін өзге де белгісі бойынша құрылуы мүмкін. Бастапқы кәсіподақтық ұйым бір өндіріс кәсіподағының мүшелерін біріктіреді. Бір немесе бірнеше мамандық бойынша құрылатын кәсіподақтардың санына шек қойылмайды. Барлық кәсіподақтарға теңдей құқықтар беріледі.

Кәсіподақтардың сайланбалы, тұрақты әрекет ететін органы – кәсіподақтық комитет. Кәсіподақ өкілі – бұл кәсіподақтың ұйымдастырушысы, басшысы немесе еңбек ұжымының мүдделерін білдіруге уәкілетті өзге де тұлға.

Кәсіподақтар өз қызметінде атқарушы билік органдарынан, жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан, жұмыс берушілерден, саяси партиялардан және өзге де бірлестіктерден тәуелсіз болады, оларға есеп бермейді және олардың бақылауына жатпайды. Билік органдарының кәсіподақтардың қызметіне араласуына жол берілмейді. Кәсіподақтарды құруға қарсылық білдіру және оладың қызметіне қарсы әрекеттер жасау заңдармен қудаланады.

Сонымен қатар, заңдарда азаматтарды кәсіподақтарға тиістілігі бойынша кемсітуге тыйымдар көзделген. Қандай да бір кәсіподаққа мүшелік қандай да бір құқықтардың немесе бостандықтардың шектелуіне әкелмейді. Қызметкерлердің жұмысқа қабылдануын, жұмыста жоғарылауын, сондай-ақ жұмыстан босатылуын олардың белгілі бір кәсіподақта болу, оған кіру немесе одан шығу себебімен байланыстыруға тыйым салынады (ҚР «Кәсіподақтар туралы» заңның 7-бабы).

Кәсіподақтар өздерінің және өз бірлестіктерінің жарғыларын және бастапқы кәсіподақты ұйым туралы ережені жасап, бекітеді. Бұл актілер кәсіподақ мүшелері мен кәсіподақтық органдар арасындағы қатынастарды реттейді. Олар қоғамдық дәрежедегі актілер болғандықтан құқықтың қайнар көздері болып табылмайды.

Кәсіподақтар туралы заңдардың ережелері Қазақстан Республикасында тұрып, жұмыс істейтін шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға қолданылады, сондай-ақ республикадан тыс жерде қызметтік іссапар тәртібімен жұмыс істейтін Қазақстан Республикасының азаматтарына да қолданылуы мүмкін (ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» заңның 3-бабы).

Алайда, кәсіподақтарды құруға тыйым салынатын кездер де болады. ҚР Конституциясына (5-бабы) сәйкес, республикада басқа мемлекеттердің кәсіптік одақтарының қызметіне, сондай-ақ кәсіптік одақтарды шетелдік заңды тұлғалар мен азаматтардың, шет мемлекеттер мен халықаралық ұйымдардың қаржыландыруына жол берілмейді.

Қарулы Күштерде, ішкі, шекара, темір жол әскерлерінде, басқа да әскери құрамаларда, ішкі істер, ұлттық қауіпсіздік органдарында кәсіптік одақтар туралы заңдардың қолданылу ерекшеліктері осы құрамалар туралы заңдармен белгіленеді.

Кәсіподақтардың функциялары. Кәсіподақтар жұмыс істейтін тұлғалардың мүдделерін қорғау үшін құрылды, сондықтан олардың негізгі функциясы – бұл **қорғау функциясы**. Кәсіподақтар меншік иесінің, мемлекеттік және шаруашылық органдарының алдында қызметкерлердің еңбекті қорғауға қатысты құқығын қорғайды, еңбекті қорғауға қатысты бағдарламаларды, заң шығарушылық және заңға сәйкес нормативтік құқықтық актілерді жасауға қатысады.

Еңбек заңдары кәсіподақтардың жұмыс берушілермен және олардың басшылығы арасындағы әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша өндірістен бастап республикалық деңгейге дейінгі қатынастарын реттейді. Бұл деңгейлердің барлығында кәсіподақтар өздерінің қорғау функциясын, сонымен қатар, маңызды функциясы – **қызметкерлердің мүдделерін білдіруді** жүзеге асырады. Кәсіподақтар осындай аса маңызды екі функцияны орындай алуы үшін оларға мемлекет тарапынан норма шығару, құқық қолдану және еңбек заңдарын сақтауға бақылау, сонымен қатар, еңбек дауларын шешу салаларында бірқатар құқықтар мен кепілдіктер берілген. Қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау, олардың құқықтары мен мүдделерін құқық бұзушылықтардан қорғау, бұзылған құқықтарды қалпына келтіру және қызметкерлердің еңбек және тұрмысының мейлінше жақсы және қолайлы жағдайын орнықтыруға қатысты мақсатты құқықтық қызмет.

Кәсіподақтардың өкілдері өндірістердегі қайғылы оқиғаларды тергеуге қатысады, еңбекті қорғау жағдайына, оларды жақсартуға қатысты шараларды орындауға тексеру жүргізеді. Қызметкерлердің өміріне не денсаулығына қауіп төнген жағдайда кәсіподақтар қауіпті жойғанға дейін жұмыстарды тоқтата тұру туралы ұсыныстар жасайды.

Кәсіподақтар қызметкерлерге еңбек міндеттерін орындаумен байланысты келтірілген зақым немесе денсаулығына келген өзге де зиянды өтету үшін және қызметкерлердің құқықтары бұзылған басқа да жағдайларда сотқа талап-арызбен жолдана алады.

Кәсіподақтардың екінші маңызды функциясы – қызметкерлер мен еңбек ұжымдарының **мүдделерін білдіру** (өкілдік ету). Қызметкерлердің мүдделерін білдіру функциясы кәсіподақтардың жалақы және өзге де әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша өз мүшелерінің мүдделерін білдіруін көздейді.

Осы екі функцияға қоса, кәсіподақтар өзге де функцияларды жүзеге асырады: өздерінің мүшелерінде патриоттық сезімді оятуға байланысты, еңбек тәртібін нығайтуға байланысты шараларды жүзеге асырады, мемлекеттік билік органдары және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының сайлауына қатысуға қатысты саяси тәрбиені жүзеге асырады.

Кәсіптік одақтардың құқықтары (ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» заңының 10-бабы)

Кәсіптік одақтардың мынадай негізгі құқықтары бар:

- мемлекеттік және шаруашылық органдармен, қоғамдық ұйымдармен, кәсіпкерлермен және олардың бірлестіктерімен (одақтарымен, ассоциацияларымен) өзара қатынастарда өз мүдделерін, құқықтары мен мүдделерін білдіріп, қорғау, өз мүшелерінің, құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатымен сотқа талап қою, сотта, төрелік сотта, басқа органдарда олардың мүдделерін қорғау, оларға өзге де құқықтық көмек көрсету, заң консультациялары және құқылық көмек көрсететін басқа да қызметтер құру, жеке еңбек дауларын қарау және заңдарға сәйкес ұжымдық басқарушы (каждары) шешімдер мен ұжымдық шарттар жасасу;

- ақша қорларын қалыптастыру;

- мемлекеттік басқару органдарының, кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін актілері жөнінде сотқа шағым жасау;

- мемлекеттік өкімет пен басқару органдарына олар қабылдаған, кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін құқылық актілердің толық немесе ішінара көшін жою не оларды өзгерту туралы өтініш жасау;

- кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін, прокурорлық қадағалау саласындағы құқылық актілерге наразылық білдіру туралы, кәсіподақтар, еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі заңдарды бұзушы адамдарға қарсы іс қозғау туралы прокуратураға өтініш жасау;

- заңда берілген құқықтар шегінде өз мүшелеріне қатысты жөнінде еңбек, тұрғын үй және зейнетақы заңдарының, еңбек қорғау және кәсіподақтар туралы заңдардың орындалуына

қоғамдық бақылауды жүзеге асыру және анықталған құқық бұзушылықтарды жоюды талап ету;

- натуралды-зағтай құрылым мен тұтынушы бюджеттің ең төменгі құрамын және оның жекелеген тұтынушылық бөліктерін қайта қарауға, бағаның өсуіне қарай еңбекке ақы төлеуді, зейнетақы және жәрдемақы мөлшерін қайта қарауға қатысу;

- өз өкілдері арқылы өзінің кәсіподақ мүшелерінің кәсіпорындарына және жұмыс орындарына бару;

- олардың тапсырмасы бойынша еңбек ұжымдарының әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау, олардың атынан ұжымдық шарттарды жасасу;

- заңдарда белгіленген тәртіпте жиналыстарды, митингілерді, шерулерді, демонстрацияларды, ереуілдерді ұйымдастыру және жүргізу;

- шығармашылық қызметпен айналысу, өз қызметін басылымдарда және бұқаралық ақпарат құралдарының өзге де түрлерінде, кәсіпорындарда жариялау.

Мемлекет кәсіподақтардың құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асырады және олардың қызметінің кепілдіктерін белгілейді.

Қазақстан Республикасының заңдарында, келісімдерде және жұмыс берушілермен жасалатын шарттарда кәсіподақтардың өзге де құқықтары белгіленуі мүмкін.

Кәсіподақтардың өкілеттіктерін жүзеге асыру тәртібі тиісті заңдарда және кәсіподақтар жарғысында белгіленеді.

Мемлекет кәсіподақтардың маңызды функцияларын жүзеге асыруы үшін олардың қызметіне қатысты бірқатар құқықтар мен кепілдіктерді белгілеген.

Кәсіподақтар өздерінің мүшелерінің ғана емес, сонымен қатар, өзге де қызметкерлердің мүдделерін қорғауға құқылы. Кәсіподақтар және олардың органдары өз мүшелерінің жеке еңбек және еңбекпен байланысты қатынастарына байланысты құқықтары мен мүдделерін білдіреді және қорғайды. Егер осыған қатысты өкілдік белгіленсе, кәсіподақтар өздеріне мүше емес қызметкерлердің ұжымдық құқықтары мен мүдделерін де білдіре алады.

Кәсіподақтардың норма шығарушылық және құқық қолдану қызметіне қатысу құқығы әлеуметтік-еңбек қатынастарын

құқықтық реттеуге қатысуды білдіреді. Бұл дегеніміз, қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қозғайтын нормативтік құқықтық актілердің жобалары кәсіподақтардың және олардың бірлестіктерінің пікірін ескере отырып тиісті билік органдарында қаралуы, ұсыныс, ескерту, қосымшалар жасайтын кәсіподақтардың келісімін алу қажет. Сонымен қатар, әлеуметтік-әріптестік келісімдер мен ұжымдық шарттардың барлық нормативтік ережелері кәсіподақтардың қатысуымен қабылдануы тиіс. Кәсіподақтар тиісті мемлекеттік органдардың әлеуметтік-еңбек саласы жөнінде құқықтық актілер қабылдауы жөнінде ұсыныстар жасауға да құқылы.

Тәжірибеде кәсіподақтардың барлық құқықтары, ең алдымен, бастапқы кәсіподақ ұйымының және кәсіподақ комитетінің қызметінде нақтыланады. Өндірісте, әр түрлі ұйымдарда, кәсіпорындарда және мекемелерде кәсіподақ жұмыс берушінің немесе басшылықтың еңбек заңдарын қолдануына қатысуға, белгілі бір қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғауға, еңбек дауларын реттеуге, қызметкерлердің тұрмыс және еңбек жағдайын жақсартуға және т.б. тиіс.

Кәсіподақ комитетінің құқықтарын осы құқықтардың көлемі бойынша **төрт түрге** бөлуге болады:

- *кәсіподақ комитетінің айрықша құзыреттік құқықтары*, бұлар тек кәсіподаққа ғана тән құқықтар (мысалы, емдеу-сауықтыру мекемелеріне жолдамалар беру, еңбекті қорғауға және еңбек заңдарын сақтауға бақылауды жүзеге асыру және т.б.);

- *басшылықпен бірлескен құқықтары*: ұжымдық шарттар мен келісімдерді бірлесе отырып, дайындау және жасасу, озат қызметкерлердің тізімін белгілеу, олар үшін көтермелеу шараларын белгілеу, 5 немесе 6-күндік жұмыс аптасын белгілеу және т.б. Мұндай құқықтарда кәсіподақ пен басшылық мәселені қояуда және оны шешуде теңқұқылы;

- *келісушілік сипаттағы құқықтар*. Бұл құқықтарда құқық нормасын жұмыс беруші немесе басшылық қолданады, алайда, бұл норма алдын-ала кәсіподақ комитетімен келісуі қажет. Мысалы, жұмыс беруші кәсіподақ комитетнің келісімімен ғана өз бастамасымен жеке еңбек шартын бұза не мерзімнен тыс жұмыстарды ұйымдастыра алады, қызметкерлерді мереке не демалыс күндерінде жұмысқа тарта алады және т.б.;

· *кәсіподақ комитетінің кеңесушілік сипаттағы құқықтары.*
Бұл жағдайда құқық қолдануды басшылық жүзеге асырады. Алайда, алдын-ала белгілі бір уақыт ішінде кәсіподақ комитетін хабарландырылады, және кәсіподақ комитеті осы мәселеге қатысты өзінің қарсы пікірін білдіруі мүмкін. Құқық нормалары бойынша бұл пікір басшылық үшін міндетті сипатқа ие емес, алайда, басшы оны өз қалауы бойынша ескеруі мүмкін.

Сонымен, кәсіподақтар басты, маңызды екі функцияны – өкілдік және қорғаушылық функцияларын жүзеге асырады. Олар қызметкерлердің мүдделерін білдіріп қана қоймай, сонымен қатар, олардың еңбекке құқықтарын қорғайды, еңбек және тұрмыс жағдайларын жақсартуға тырысады. Алайда, қазіргі кезде кәсіподақтар, ең алдымен, еңбектің арқасында өмір сүретін әрбір азаматтың еңбекке құқығын, негізгі өмірлік маңызы бар құқық ретінде белсенді түрде қорғауға тиіс.

Бұл салада, кәсіподақтардың еңбекке құқығын қорғау саласында, олар келесі **міндеттерді** орындауға міндетті:

· жұмысқа орналастыру саласындағы мемлекеттік саясатты және халықты жұмыспен қамту бағдарламаларын жасауға қатысу;

· өздерінің мүшелерін қызметтен заңсыз ауыстырудан және босатудан қорғау және қызметтен заңсыз ауыстырылған және босатылған қызметкерлерді қайтадан қызметіне қайтаруға жағдай жасау;

· қызметкерлерді әлеуметтік қорғау шараларын жасау және қабылдау, осы шараларды ұжымдық шарттар мен келісімдердің мәтіндеріне енгізу;

· ұйым тарапынан, өндіріс толығымен немесе ішінара тоқтатылған жағдайда қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін кәсіподақтар уақтылы, оған дейін 2 ай мерзімнің ішінде хабарландырылуы тиіс;

· халықты жұмыспен қамту жағдайына және жұмысқа орналастыру, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңдардың сақталуына бақылауды жүзеге асыру.

Кәсіподақтар қызметінің кепілдіктері. Кәсіподақтар өздерінің құқықтарын нәтижелі жүзеге асыруы және қызметкерлердің мүдделерін қорғауға қатысты міндеттерді шешуі үшін Қазақстан Республикасының заңдарында оларға қатысты бірқатар материалдық және заңды кепілдіктер, сонымен қатар,

кәсіподақтардың сайланбалы қызметкерлерінің еңбекке құқығын қорғаудың қосымша кепілдіктері белгіленген.

Мұндай кепілдіктер ҚР «Кәсіподақтар туралы» заңының 18-19 баптарында бекітілген:

1. заңдар барлық жұмыс берушілерді, басшылықты, мемлекеттік және шаруашылық органдарды, қоғамдық ұйымдарды және лауазымды тұлғаларды кәсіптік одақтардың құқықтарын сақтауды, олардың қызметіне жан-жақты жағдай жасауын міндеттейді;

2. заңдар кәсіподақтардың меншік құқықтарын таниды, оларға қол сұқпауды және қорғауды кепілдейді;

3. кәсіподақтардың өкілдері өздерінің мүшелері жұмыс істейтін кәсіпорындарға еркін кіру құқығына ие;

4. кәсіподақтар өздерінің жарғыларына және міндеттеріне сәйкес сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру, кәсіподақтық банктерді, сақтандыру және акционерлік қоғамдарды құру, ынтамақтастық қорларын қалыптастыру, шығармашылық қызметпен айналысу құқығына ие.

Сайланбалы кәсіподақтық қызметкерлері келесі қосымша кепілдіктерге ие:

1. аталған қызметкерлерді басшылықтың бастамасы бойынша қызметтен босатуға қызметтен босатудың жалпы тәртібін сақтаумен қатар кәсіподақ комитетінің алдын-ала келісімімен ғана жол беріледі;

2. ұйым толығымен таратылған немесе қызметкерлер қызметтен босатудың негізі болып табылатын кінәлі әрекеттер жасаған жағдайды қоспағанда, кәсіподақ органдарына сайланған тұлғаларды олардың сайланбалы өкілеттіктері аяқталған соң екі жыл ішінде басшылықтың бастамасымен қызметтен босатуға болмайды;

3. сайланбалы кәсіподақтық органдардың мүшелері кәсіподақ съездеріне, конференцияларына делегаттар ретінде қатысу, сонымен қатар, олардың пленумдарының, президиумдарының жұмысына қатысу уақытында орташа жалақысы сақтала отырып өндірістік жұмыстан босатылады.

Еңбекке құқыққа қатысты аталған кепілдіктер кәсіподақтарға жұмыс берушінің тарапынан қуғын-сүргіндік шаралардан, жұмыстан босатудан және тәртіптік жазалардан қорықпастан, қызметкерлердің құқықтарын қорғауға белсенді түрде қатысуға мүмкіндік береді.

Кәсіподақтар туралы заң қажет болған жағдайда кәсіподақтар органдарының кәсіподақтар туралы заңдарды бұзғаны үшін кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке, тіпті сотқа тартуды талап етуге құқығын көздей отырып, кәсіподақтардың өзін-өзі қорғау құқығын бекіткен.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Кәсіптік одақтарға түсінік беріңіз.
2. Кәсіподақтар туралы заңдарға жалпы анықтама беріңіз.
3. Кәсіподақтар қандай белгілер бойынша құрылады?
4. Кәсіподақтардың маңызды функциялары қандай?
5. Кәсіподақтардың қорғаушылық функциясы дегеніміз не және ол қалай жүзеге асырылады?
6. Кәсіподақтар қызметкерлерге өкілдік ету қызметін қалай жүзеге асырады?
7. Кәсіптік одақтар туралы заңдардың күші кімдерге таралады?

ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУДЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру туралы заңдарға жалпы сипаттама.

Еңбек нарығының түсінігі. Қазақстанның және өзге де кеңестік мемлекеттердің нарықтық қатынастарға өтуі Кеңестік Одақ 1930 жылдан 1991 жылдарға дейін білмеген жұмыссыздықтың пайда болуына және еңбек нарығының туындауына алып келді. Қазіргі кезде жұмыссыздық мәселесі елдің миллиондаған еңбекке қабілетті халқына таныс.

Қазіргі заманда еңбек нарығы азаматтарды лайық жұмыспен тиімді қамтамасыз етумен, жұмыс күшіне қатысты ұсыныстар мен сұраныстарды қанағаттандырумен байланысты экономикалық және құқықтық қатынастардың жиынтығын білдіреді.

Бұл қатынастардың субъектілері болып әрқайсысы еңбек нарығында ортақ және ерекше мүдделерге ие жұмыссыз тұлғалар, жұмыс берушілер мен мемлекет болып табылады.

Жұмыс күшінің иесі ретіндегі азаматтар еңбек нарығында тиісті ақылы жұмыс табуға тырысады. Жұмыс беруші табыс табу мақсатында өзінің негізгі қызметін жүзеге асыру үшін тиісті жұмыс күшін табуға тырысады. Бұл ретте, мемлекет аталған қатынастардың өркениетті түрде даму және жұмыс беруші мен қызметкерден тиісті салықтар жинау мақсатын иелене отырып, реттеуші және үйлестіруші болып табылады.

Еңбек нарығын жұмыс берушілер мен жалданбалы қызметкерлер еңбек шарттарын бекітетін, еңбек құқығы қатынастарына түсетін құқықтық кеңістік ретінде де қарастыруға болады. Кең мағынада, мұндай құқықтық кеңістік ретінде Қазақстан Республикасының бүкіл аумағы, шетелдердегі Қазақстан Республикасының елшіліктері мен консулдықтарының аумақтары табылады. Алайда, көп жағдайда мұндай құқықтық кеңістік ретінде азаматтарды жұмысқа қабылдайтын ұйымдардың аумағын түсінуге болады.

Аталған құқықтық кеңістіктердің шектері «қатып қалған» статикалық сипатқа ие емес. Еңбек нарығының құқықтық

кеңістігінің шектерін өзгерту мүмкіндігі еңбектің қозғалысымен байланысты. Халықтың жұмыс істейтін бөлігі Қазақстан Республикасының аумағында да, бұл аумақтан тыс жерлерде де жұмысқа тұрып, одан өз еркімен шыға алады. Сонымен, еңбектің қозғалысы (халықтың көшіп-қонуы) еңбек нарығының, оның құқықтық кеңістігінің құрамдас бөлігі болып табылады.

Мемлекеттің еңбек нарығындағы негізгі және басты функциясы – бұл еңбек нарығының өркениеттік нысандарын қамтамасыз ету және дамыту. Қазіргі кезде бұл мақсатты жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің қарамағына кіретін халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру жөніндегі мемлекеттік органдар жүзеге асырады.

Халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру мәселелеріне Қазақстан Республикасының еңбек заңдары салыстырмалы түрде жақында – жұмыссыздық проблемасының туындауымен ден қойды. Дәл осы кезден бастап Қазақстан Республикасының еңбек заңдарында халықты жұмыспен қамту туралы бірқатар құқық нормалары пайда болды. Қазіргі кезде халықты жұмыспен қамту қатынастары мыналармен реттеледі:

- жұмыссыздықтан қорғау құқығын көздейтін Қазақстан Республикасы Конституциясының нормаларымен;

- қызметкерлердің жұмыстан босау кезіндегі кепілдіктерін бекіткен, жұмыссыздықтан қорғауға және еңбекке қатысты конституциялық құқықтың маңызды кепілдігі болып табылатын ҚР 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Халықты жұмыспен қамту туралы» туралы заңымен;

- халықты жұмыспен қамтудың және жұмысқа орналастырудың негізгі міндеттері мен функцияларын нақтылаған халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру жөніндегі мемлекеттік органдар туралы ережелермен;

- ҚР Үкіметінің 1999 жылғы 25 маусымдағы № 855 «Әлеуметтік қорғауды қажет ететін тұлғаларды жұмысқа алу үшін ұйымдарда жұмыс орындарының ең төменгі санын (квотасын) белгілеу мәселелері туралы» қаулысымен; өз қызметкерлері үшін халықты жұмыспен қамту, жұмыссыздықтан қорғау шараларын көздейтін, еңбек құқығының шарттық нормалары ретіндегі ұжымдық шарттар мен әлеуметтік-әріптестік келісімдерінің нормативтік бөліктерімен;

- Чернобыль апатынан жапа шеккендер, қолайсыз табиғат жағдайларында жұмыс істейтіндер, мемлекеттік қызметшілер және т.б. үшін жеңілдіктер туралы, осы қызметкерлер санаттары үшін олардың еңбекке құқығына кепілдіктерін қамтамасыз ететін нормалардан тұратын бірқатар жарлықтармен және арнайы нормативтік құқықтық актілермен;

- ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңының қолданылуына түсіндірме жасаған халықты жұмыспен қамту органдарының актілерімен.

Бұл нормативтік құқықтық актілердің мәні мыналардан көрініс табады:

1) олардың негізінде халықты жұмыспен қамту жөніндегі мемлекеттік органдар құрылған және қызмет етеді;

2) жұмыссыздық, жұмыспен қамтылғандар, лайықты жұмыс және т.б. осы сияқты жаңа түсініктерді бекітті;

3) жұмыссыз тұлғаның мәртебесін бекітті;

4) халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі қағидалары мен бағыттарын анықтады;

5) ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңының 5-бабында халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік кепілдіктер бекітілді;

6) азаматтардың халықты жұмыспен қамту саласындағы құқықтарын анықтады;

7) халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органның жұмысын ұйымдастыруды ресми түрде бекітті;

8) жұмыс берушілердің халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге, соның ішінде, өз қызметкерлерін өндіріс ішінде оқыту және кәсіби дайындығы жүйесін дамытуға және қоғамдық жұмыстарды өз қаражаты есебінен қаржыландыруға қатысуын көздеді;

9) әлеуметтік жағдайы нашар азаматтардың қатарындағы жұмыссыздарға мақсатты әлеуметтік көмек көрсетудің тәртібін анықтады.

Сонымен, халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру саласындағы заңдарда жарияланғандай, мемлекет Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты түрде тұратын азаматтарға мыналарды кепілдейді:

- еңбекке және кәсіп түрін таңдаудағы еркіндік құқығын;

- қызметінен негізсіз босатылған жағдайда құқықтық қорғанды;

- тиісті жұмысты таңдауда және жұмысқа орналасуда халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органның тегін көмегін алуды;

- жаңа кәсіпке немесе мамандыққа тегін үйренуді және біліктілігін тегін көтеруді;

- кәсіпорындарға, мекемелерге, ұйымдарға берілген тапсырыстарға сәйкес тиісті мамандарды тауып беруді.

Жоғарыдан байқағанымыздай, халықты жұмыспен қамту саласындағы нормативтік құқықтық актілер жұмыссыздар үшін де, жұмыс берушілер үшін де ерекше мәнге ие, себебі, олар жұмыссыздардың құқықтарын қорғайды, ал жұмыс берушілер үшін қажетті мамандарды таңдауға септігін тигізеді. Сонымен қатар, халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру саласындағы бұл құқық нормалары азаматтар мен жұмыс берушілердің халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру жөніндегі уәкілеттік органмен қарым-қатынасын реттейді.

Халықты жұмыспен қамту, жұмыссыз және лайықты жұмыстың түсінігі. ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңның бірінші тарауында халықты жұмыспен қамту саласындағы маңызды түсініктерге, сонымен қатар, осы саладағы субъектілерге келесідей заңды анықтамалар берілген:

«Жұмыспен қамтылу – азаматтардың Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмейтін жеке қажеттіліктерін қанағаттандыруға байланысты және оларға табыс немесе кіріс әкелетін қызметі». Басқаша айтар болсақ, жұмыспен қамтылған тұлға – бұл өзінің еңбекке құқығын іс жүзінде жүзеге асырушы, яғни, еңбек қызметіне қатысушы тұлға. Бұл ретте ескеретін бір жайт, ҚР Конституциясына және ҚР «ҚР еңбек туралы» заңына сәйкес азаматтарға өздерінің еңбекке қабілетін дербес шешудің айрықша құқығы тиесілі. Заңдарда көздемесе, еңбекке мәжбүрлеудің қандай да бір нысанына жол берілмейді. Мысалы, ҚР Қылмыстық кодексінде жазалау шарасы ретінде түзету жұмыстары көзделген. Алайда, мұндай жұмыстарға тарту тек соттың негізінде ғана жүзеге асырылады.

Сонымен, азаматтардың жұмыспен қамтылмағандығы оларды жауапкершілікке тартудың негізі болып табылмайды.

Қандай тұлғалар жұмыспен қамтылған деп саналады екен? ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңының 2-бабына сәйкес, жұмыспен қамтылған халыққа мына азаматтар жатады:

1. жеке еңбек шартымен жұмыс істейтін, оның ішінде толық не толық емес жұмыс уақыты жағдайларында сыйақы үшін жұмыс орындайтын немесе өзге де ақы төленетін жұмысы (қызметі, кірісі) бар;

2. кәсіпкерлік қызметпен шұғылданатын;

3. өз бетінше жұмыспен айналысатын;

4. қосалқы кәсіпкерлікпен айналысатын және шарттар бойынша өнімді өткізетін;

5. жұмысты азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша орындайтын азаматтар, сондай-ақ өндірістік кооперативтердің (артельдердің) мүшелері;

6. ақы төленетін қызметке сайланғандар, тағайындалғандар немесе бекітілгендер;

7. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, ұлттық қауіпсіздік органдарында, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ішкі әскерлерінде, Республикалық Ұланда, Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттіктің бөлімдерінде және өзге де әскери құрылымдарда қызмет етіп жүрген азаматтар азаматтар жатады.

Байқап отырғанымыздай, «жұмыспен қамтылғандар» түсінігі «қызметкерлер» түсінігіне қарағанда әлдеқайда кең. Себебі, қызметкерлер жұмыспен қамтылғандардың көпсанды болса да, бір бөлігін ғана құрайды.

Барлық жұмыспен қамтылғандар мен жұмыссыз тұлғалар елдің еңбек ресурстарын құрайды.

Жұмысқа орналасу – азаматтың жұмысты іздеу және иелену үрдісі. Бұл үрдіс төрт дербес нысанда жүзеге асуы мүмкін:

- азаматтың өзі жұмыс іздеп, оған орналасуы;

- халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру жөніндегі уәкілетті органның немесе халықты жұмыспен қамту жөніндегі жеке агенттіктің көмегімен азаматтың жұмысты табуы;

- азамат өзі бұрын жұмыс істеген және кінәсіз қызметтен босатылған өндірісте өзінің жұмыс берушісі арқылы жұмысқа орналасуы;

- жұмысқа орналасудың өзге де тәсілдері.

Мысалы, квота бойынша жұмысқа орналасу. Бұл тәсіл жұмысқа орналасудың арнайы нысанын – көмекті қажет ететін тұлғалар үшін жұмыс орындарын сақтап, бұл жұмыс орындарына мүгедектерді, жасөспірімдерді және т.б. жіберуді білдіреді.

Заңда «лайықты жұмыс» түсінігіне мынадай анықтама берілген: «Тіркелген жұмыссыз азаматтар өзінің кәсіби даярлығына, еңбек стажына және бұрынғы мамандығы бойынша жұмыс тәжірибесіне, жұмыс орнының жағдайларына (ақы төленетін қоғамдық жұмыстарды қоспағанда), денсаулық жағдайына, жаңа жұмыс орнына көліктің қолайлылығына сәйкес келетін жұмыс лайықты жұмыс деп есептеледі». Мысалы, егер хирург дәрігерге медбикенің орнын, ал оқытушыға мектепте еден сыпырушының орнын ұсынса – бұл лайықты емес жұмыс болып табылады. Немесе құрылысшы-инженерге оның кәсібі және біліктілігі бойынша, бұрынғы жұмыс орнындағыдай жалақысы бар жұмыс орнын ұсынса, алайда жұмыс орнына дейінгі жолдың ұзақтығы 3 сағатты құраса, онда бұл жұмыс та лайықты емес жұмыс болып табылады.

Бірінші рет жұмыс іздеп жүрген, бірақ кәсібі (мамандығы) жоқ, сондай-ақ екі жылдан астам уақыт бойы жұмысы болмаған адамдар үшін алдын-ала кәсіптік даярлықты талап ететін жұмысты, ал ондай жұмыс беру мүмкін болмаған жағдайда, азаматтардың жас және өзге де ерекшеліктері мен еңбек туралы заңдардың талаптарын ескеретін басқа да ақы төленетін (уақытша сипаттағы жұмысты қоса алғанда) лайықты жұмыс деп есептеуге болады.

Жұмыс лайықты емес деп саналады, егер:

- ол жұмыссыздың келісімінсіз жұмыс орнын ауыстырумен байланысты болса;
- жалақысы бұрынғы жұмыс орнындағы орташа жалақыдан төмен болса;
- еңбек жағдайлары еңбекті қорғау және қауіпсіздік нормаларына сай келмесе.

Ал кімдер жұмыссыз деп саналады екен? ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңында жұмыссыздарға мынадай анықтама берілген: **«Жұмыссыздар – жұмысы, табысы жоқ, лайықты жұмыс іздеп жүрген және оған кірісуге дайын, еңбекке қабілетті жастағы азаматтар»**. Жұмыссыз мәртебесін иелену үшін халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органда тіркелу қажет. Жұмыссыздарды тіркеуге алу тұлғаның тұрғылықты жері бойынша, жеке куәлігі, әлеуметтік жеке кодты (ӘЖК) беру туралы куәлік, еңбек кітапшасы (немесе еңбек қызметін куәландыратын өзге де құжат), арнайы білім, біліктілік туралы құжаттар, тұлғаның тұрғылықты жері бойынша, салық төлеушінің тіркеу

нөмірі (СТТН) ұсынылған соң, ал бірінші рет жұмыс іздеп жүрген азаматтар тұрғылықты жерінен анықтама берген соң жүргізіледі.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар, бұларға қоса шетелдіктің ықтиярхатын және азаматтығы жоқ адам тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгі соғылған куәлігін табыс етеді. Алайда, мойындайтын бір жайт, аталған тіркеу жұмыссыздардың нақты санын көрсетпейді. Себебі, мәжбүрлі көшіп-қонушылар, тұрғылықты жері жоқ тұлғалар, өз бетімен жұмыс іздеп жүргендер және бір жылдан астам уақыт жұмыс іздеп жүрген тұлғалар мұндай тіркеуден тыс қалып қояды.

Азаматтар барлық құжаттар табыс етілген күннен бастап 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей жұмыссыз деп танылады. Уәкілетті органда тіркелген жұмыссыз адамдар – күнтізбелік күн ішінде кемінде бір рет уәкілетті органда, ал селолық елді мекендерде тұратын жұмыссыздар – айына кемінде бір рет поселке, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімінде белгіленуі тиіс.

Жұмыссыздар ретінде мына азаматтар танылмайды:

- 16 жасқа дейінгі жасөпірімдер;
- зейнеткерлік жасына жеткен және еңбек өтілі бойынша зейнетке шыққан зейнеткерлер.

Мүгедектер медициналық-әлеуметтік комиссия берген қорытындының негізінде жұмыссыз деп танылады.

Уәкілетті орган мына жағдайларда жұмыссызды есептен шығарады:

- лайықты жұмыстың ұсынылған екі түрінен жазбаша түрде бас тартқанда, ал бірінші рет жұмыс іздеушілер – екі рет ұсынылған кәсіби дайындықтан өтуден немесе ақылы жұмыстан, соның ішінде, уақытша жұмыстан бас тартса. Алайда, бір жұмыс орнын екі рет ұсынуға болмайды;

- қайта тіркеу мерзімін себепсіз жағдайлармен өткізіп алған, сонымен қатар, шақыру бойынша жұмысқа, оқуға жолдама алу үшін екі жұмыс күні ішінде дәлелсіз себептермен уәкілетті органға келмесе.

Жекелеген жағдайларда жұмыссыз ретінде танылмаған тұлғалар оларды тіркеуден бас тартқан күннен соң, бір ай мерзім өткенде халықты жұмыспен қамту туралы органға өздерінің жұмыссыз ретінде тану туралы қайтадан жолдана алады.

Көрнеу жалған мәліметтері бар құжаттарды ұсынған, сонымен қатар, бостандығынан айырылған, бостандығынан айырусыз түзету жұмыстарына жіберілген сотталған тұлғалар жұмыссыздар ретінде тіркеуге алынбайды.

Жұмыссыздың құқықтық мәртебесі. Жұмыссыз тұлғаның құқықтық мәртебесі немесе құқықтық жағдайы 4 элементтен тұрады:

- еңбекке құқықсубъектілік, яғни, жұмыссыздың құқықтар мен міндеттерді иеленуге қатысты заңмен танылған қабілеті, еңбек құқығының қатысушысы (субъектісі) болу мүмкіндігі. Жұмыссыз тұлға халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органда тіркелген сәтінен бастап еңбекке құқықсубъектілігін иеленеді (ҚР «Халықты жұмыспен қамту» туралы заңының 15-бабы).

- жұмыссыздың негізгі құқықтары мен міндеттері, бұларды жұмыссыздың еңбекке құқықсубъектілігіне ие, яғни, халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органда жұмыссыз ретінде тіркелген тұлға иеленеді.

ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңының 13-бабы

Азаматтар халықты жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру саласында мыналарға құқылы:

- жұмыс берушіге, халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органға немесе жеке агенттікке тікелей жүгіну жолы арқылы жұмыс орнын еркін таңдауға;

- шетелде өзі дербес жұмыс іздеуге және жұмысқа орналасуға;

- халыққа жұмысқа орналастыруға қатысты көмек көрсететін халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органдардан және жеке агенттіктерден ақпарат және кеңес алуға;

- қоғамдық жұмыстарға қатысуға;

- мемлекеттік органдардың, жеке агенттіктердің және олардың лауазымды тұлғаларының әрекеттерін (әрекетсіздіктерін), шешімдерін орталық атқарушы органда немесе сотта шағымдауға;

- мақсатты әлеуметтік көмек алуға;

- оның келісімімен уәкілеттік органдардың кәсіби дайындықтан және қайта дайындықтан өтуге жіберуіне.

Азаматтардың жұмысқа орналасу саласындағы құқықтарының арасында аса маңыздысы ретінде жұмыс орнын таңдау құқығын атауға болады. Азамат бұл құқықты жұмыс берушіге – жалданбалы еңбекті пайдаланатын жеке немесе заңды тұлғаға тікелей жолдануы

арқылы жүзеге асырады. Жұмыс орнын таңдауға құқық уәкілеттік органның немесе халықты жұмыспен қамту агенттігінің көмегімен де жүзеге асырылуы мүмкін.

Сонымен қатар, азаматтар уәкілетті органдарда немесе халықты қамту жөніндегі жеке агенттіктерде қызметтің, жұмысқа орналасудың, кәсіби білім алудың түрін таңдау мақсатында кеңес және ақпараттар алуға құқылы. Азаматтар уәкілетті органның жолдамасы бойынша кәсіби бағыттылыққа, кәсіби дайындыққа, қайта дайындықтан өтуге және біліктілігін көтеруге құқылы.

Біздің заңдарда алғаш рет азаматтар өз бетімен жұмыс іздеп, шетелде жұмысқа орналасу құқығын иеленді. Бұл құқықты жүзеге асыру үшін мемлекет мемлекетаралық келісімдерді жасасады. Бұларда көшіп-қонушылардың саны, олардың біліктілік құрамы, еңбек жағдайлары мен мерзімдері көрсетіледі.

Жұмыссыздардың құқықтары:

- мақсатты әлеуметтік көмек алу;
- зейнеткерлік жасына жеткенде және талап етілетін еңбек стажы болған жағдайда зейнетке мерзімінен бұрын шығу;
- кәсіби дайындықтан, қайта дайындықтан өту. Бұл кезде жұмыссыз тұлға стипендия алады;
- жұмыссыз тұлғаның келісімі бойынша уәкілетті орган оны төленетін қоғамдық жұмыстарға жібере алады. Бұл ретте тұлғаның жұмыссыз мәртебесі сақталады;
- басқа жердегі жұмысқа ауысқан жағдайда өтемақы алуға құқылы.

ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңының 17-бабы

Жұмыссыздардың жұмыспен қамту саласындағы міндеттері:

- ҚР «Халықты жұмыспен қамту туралы» заңын сақтауға;
- уәкілетті органдарға келіп тұрудың тәртібін, шарттарын және мерзімдерін сақтауға;
- уәкілетті орган берген жұмысқа жолдаманы алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмысқа орналасу мәселесі бойынша жұмыс берушіге өтініш жасауға;
- уәкілетті органға:
- тұрғылықты жерін ауыстыруды;
- тұрақты, уақытша, маусымдық жұмысқа, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысқа орналасуды;

- кәсіпкерлік қызметпен шұғылдануды;
- ұйымдық-құқықтық нысаны мен меншік нысанына қарамастан, ұйымға құрылтайшы (ортақ құрылтайшы) болуды;
- мүгедектік тобын белгілеуді немесе оның өзгеруін;
- зейнетақы тағайындауды және өзге де табыстарды қоса алғанда, жұмыссызбен алдағы уақытта жұмыс істеу тәртібіне ықпал ететін өзгерістер туралы мәліметтерді дер кезінде (бес жұмыс күні ішінде) табыс етуге міндетті.

Жұмыссыздыққа байланысты әлеуметтік кепілдіктер мен өтемақылар

Мемлекет жұмыссыздар үшін олардың материалдық жағдайының негізін құрайтын белгілі бір әлеуметтік кепілдіктер мен өтемақыларды белгілеген.

Жұмыссыздарды әлеуметтік қорғауды еңбекке қабілетті жастағы, еңбек етуге дайын, бірақ табысы немесе өзге де кірісі жоқ азаматтарға мемлекеттік органдар тарапынан көрсетілетін уақытша материалдық және өзге де көмек ретінде түсіндіруге болады.

Уақытша жұмыссыз қалған азаматтарға заңдарға сәйкес әлеуметтік қорғаудың келесі түрлері көрсетіледі:

- 1) заңдарда белгіленген жағдайлардағы және мөлшердегі материалдық көмек;
- 2) кәсіби дайындықтан өту, біліктілігін көтеру және қайта дайындықтан өту кезінде оқудың ақысын төлеу;
- 3) жұмыссыздарды жұмысқа орналастыруға жәрдем беру;
- 4) қоғамдық жұмыстар үшін ақы төлеу;
- 5) әлеуметтік жағдайы нашар азаматтар қатарындағы жұмыссыз тұлғаны жерлеуге материалдық көмек беру.

Белгіленген тәртіп бойынша уәкілетті органда тіркелген және жұмыссыздың мәртебесін иеленген жұмыссыз азаматтар материалдық көмекке ие болады. Материалдық көмекті алудың жағдайлары мен мөлшерін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

Жұмыссыздың мамандығы сұранысқа ие емес жағдайда немесе азамат өзінің бұрынғы мамандығы бойынша жұмыс істеу қабілетін жоғалтқан жағдайда, жұмыссыздар өз келісімімен уәкілетті органның жолдамасы бойынша оқу орындарында білім алуға құқылы. Жұмыссыздарға кәсіби дайындықтан, қайта дайындықтан

өту және біліктілігін көтеру кезінде көрсетілетін әлеуметтік дайындықтың жағдайлары және тәртібі заңдарда көзделген. Мұндай жағдайда жұмыссыздарды оқыту еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, мемлекеттік бюджеттің есебінен жүргізіледі.

Жұмыссыздарға лайықты жұмыс іздеуге жәрдем беру және оларды жұмысқа орналастыру да әлеуметтік қорғаудың түрлерінің бірі болып табылады. Лайықты жұмысты іздеуді және жұмысқа орналастыруды, халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады. Бұл ретте заңдарда шетелде жұмысқа орналастыруға қатысты тыйым салынбаған.

Жұмыссыздардың қоғамдық жұмыстардағы еңбегіне ақы төлеу де оларды әлеуметтік қорғауға жатады. Бұл жағдайда ақының мөлшері ең төменгі жалақының мөлшерінен кем болмауы тиіс.

Сонымен қатар, жұмыссыздарды әлеуметтік қорғау ретінде әлеуметтік жағдайы нашар азаматтар қатарындағы жұмыссыз тұлғаны жерлеуге материалдық көмек беру де танылады.

Аталған құқықтар мен міндеттердің заңды кепілдіктері.

Біздің мемлекет азаматтардың еңбекке құқығын жүзеге асырудың кепілдіктерін жариялай отырып, Қазақстан Республикасының аумағында тұратын азаматтарға мыналарды кепілдейді:

- кәсіп түрін таңдау еркіндігін;
- лайықты жұмысты таңдауда және жұмысқа орналасауда халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органның немесе жеке агенттіктің тарапынан көмек алуды;
- кәсіпорындардың, ұйымдардың және мекемелердің бос жұмыс орындары туралы мәліметтерді беруін;
- халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органның жолдамасы бойынша жаңа кәсіпке (мамандыққа) оқудың, біліктілігін көтерудің, дайындықтан немесе қайта дайындықтан өтудің тегіндігін;
- қызметтен негізсіз босатудан құқықтық қорғауды.

Азаматтардың еңбек нарығындағы және халықты жұмыспен қамту саласындағы құқықтық жағдайы олардың (азаматтардың) уәкілетті органдар мен лауазымды тұлғалардың шешімдеріне, әрекеттеріне немесе әрекетсіздіктеріне шағымдану құқығымен де кепілденеді. Азаматтар бұл құқықтың негізінде халықты қамту жөніндегі жоғары тұрған уәкілеттік органдарға немесе сотқа жолдана алады. Жұмыс беруші халықты жұмыспен қамту

жөніндегі уәкілетті органның жолдамасымен келген азаматпен жеке еңбек шартын жасасудан бас тартса да, азаматтар сотқа шағымдануы тиіс. Бұл ретте азаматтар өздерінің құқықтары бұзылған кез келген жағдайда халықты қамту жөніндегі жоғары тұрған уәкілеттік органдарға шағымдануға құқылы. Сотта азаматтардың шағымдарын қарау бұл мәселелердің соттың құзыретіне (ведомстволығына, соттылығына) жататындығын анықтаған соң жүзеге асырылады.

Халықты жұмыспен қамту туралы заңдардың ережелерін бұзған тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікке тартылады. Келтірілген зиянның мөлшеріне немесе кінәнің дәрежесіне қарай кінәлі тұлға материалдық, тәртіптік, әкімшілік, тіпті қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

8 Т А Р А У

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ШАРТЫ

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 9-бабы.

Жеке еңбек шартының мазмұны

1. Жеке еңбек шартында:

1) тараптардың реквизиттері:

- жұмыс беруші-занды тұлғаның толық атауы және орналасқан жері, жұмыс беруші-занды тұлғаның құрылтай құжаттарының мемлекеттік тіркеу нөмірі мен уақыты;

- жұмыс берушінің (оның өкілінің) тегі, есімі, әкесінің аты (егер жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және қызметі, ал жұмыс беруші жеке тұлға болған жағдайда оның тұрақты тұрғылықты жерінің мекен-жайы, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні;

- қызметкердің тегі, есімі, әкесінің аты (егер жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе), жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні; әлеуметтік жеке кодының нөмірі (ӘЖК), салық төлеушінің тіркелу нөмірі (СТН);

2) еңбек міндеті (белгілі бір қызмет, мамандық, кәсіп бойынша жұмыс);

3) жеке еңбек шартының мерзімі;

4) еңбек міндеттерін жүзеге асыру басталатын күн;

5) еңбек жағдайларының сипаттамалары, қызметкерлерге ауыр дене жұмысын немесе зиянды не қауіпті жағдайларда жұмыс істегені үшін берілетін кепілдіктер мен өтемақылар;

6) жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі;

7) еңбекке ақы төлеу және еңбекті қорғау жағдайлары;

8) жұмыс берушінің құқықтары мен міндеттері;

9) қызметкердің құқықтары мен міндеттері;

10) жеке еңбек шартын өзгерту, бұзу және ұзарту тәртібі;

11) тараптардың жауапкершілігі көрсетілуге тиіс.

2. Тараптардың келісімі бойынша жеке еңбек шартына өзге де жағдайлардың енгізілуі мүмкін.

Жеке еңбек шартының түсінігі және белгілері.

Жеке еңбек шарты дегеніміз бұл қызметкердің ішкі еңбек тәртібіне бағына отырып, белгілі бір еңбек функциясын (белгілі бір мамандық, біліктілік және кәсіп бойынша жұмысты) орындау міндетін, ал жұмыс берушінің қызметкерге уақтылы және толық көлемде жалақы төлеп отыру және қалыпты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету міндетін көздейтін қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім.

Қазіргі кезде азаматтардың еңбекке қатысты өз құқықтарын жүзеге асыру нысандарының арасынан еңбек шартын ерекше атап өтсе болады. Себебі, еңбек шарты ғана еңбектің жалдау сипатындағы негізі ретінде нарықтық еңбек қатынастарының талаптарына анағұрлым толық жауап береді.

Сонымен қатар, жеке еңбек шарты ұғымымен қоса «контракт» ұғымы да теңдей танылды. Кең мағынада контракт дегеніміз кез келген шарт, яғни тең құқылы тараптардың (субъектілердің) арасындағы келісім. Бұл мағынада контракт кәсіпкерлік және басқа да қызмет саласында жаппай пайдаланылады және де әр түрлі құқық салаларының нормаларымен байланысты болып келеді.

Еңбек қатынастары саласында «контракт» ұғымы анағұрлым тар, ерекше мағынада қолданылады және еңбек шартының айрықша нысаны ретінде қарастырылады. Қарапайым еңбек шартына қарағанда контракттың өзгешелігі болады. Жеке еңбек шартының ережелері заңның шеңберінен шыға алмайды. Ал контракттың мазмұнында заңмен көзделмеген жағдайлар да көрініс табуы мүмкін. Мысалы, контракт бойынша келісілген жағдайларға қол жеткізілгенде қызметкерге пәтер, автокөлік, бала-бақшадан орын берілуі немесе жұмыстан босату туралы ережелер айрықша көзделуі мүмкін. Әдетте, контракт ірі кәсіпорындардың басшыларымен, спортшылармен, мәдениет қызметкерлерімен, оқытушылармен және т.б. жасалынады.

Жеке еңбек шартының белгілері. Жеке еңбек шарты белгілерінің бірі болып **шарт пәнінің** өзгешелігі табылады. Жеке еңбек шартына сәйкес, қызметкер белгілі бір қызмет түріне жататын жұмысты, яғни белгілі бір мерзім көлемінде орындайтын мамандықты, кәсіпті, біліктілікті, лауазымды орындауға міндеттенеді.

Кәсіп – бұл белгілі бір қызметтің сипаты және мақсатымен анықталатын еңбек қызметінің бір түрі. Мысалы, дәрігер, оқытушы, заңгер, құрылысшы....

Мамандық – бұл қызметкердің мейлінше тиімді еңбек етуіне мүмкіндік беретін терең және жан-жақты білімдері мен дағдылары көрініс тапқан белгілі бір кәсіптің бағыты, нақты бір түрі. Мысалы, дәрігер кәсібі бойынша хирург, педиатр, терапевт мамандықтары; заңгер мамандығы бойынша прокурор, адвокат, судья мамандықтары.

Біліктілік – бұл нақты бір мамандықты игергендіктің дәрежесі, арнайы дайындық пен тәжірибенің деңгейі. Біліктілік нақты бір қызметкердің қандай күрделіліктегі жұмысты орындай алатынын көрсетеді. Қызметкердің біліктілігінің деңгейі дәрежемен, санатпен анықталады. Мысалы, жоғары санаттағы хирург.

Жұмыс беруші жеке еңбек шартына сәйкес қызметкерден жеке еңбек шартында көрсетілген нақты бір кәсіп, мамандық және біліктілік бойынша жұмысты (белгілі бір еңбек функциясын) орындауды талап етуге құқылы. Тек жекелеген жағдайларда ғана қызметкерді жұмысқа қабылдаған кездегі оның негізгі қызметінің түріне жатпайтын басқа да жұмысты орындауды талап етуге болады.

Жеке еңбек шартында белгілі бір еңбек функциясын көрсетудің тәжірибелік маңызы зор. Осыған байланысты қызметкердің бір қызметтен екінші қызметке оның келісімінсіз ауысуы (егер мұндай ауысу басқа жұмысқа ауысу деп саналмаса) жүзеге асырылады. Бұл ретте жалақының мөлшері, ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысының ұзақтығы, жеңілдіктердің берілуі өзгеріссіз қалады.

Жеке еңбек шартының басқа маңызды белгісі болып өндірістік қызметке **қызметкердің өзіндік қатысуы** табылады. Бұл қызметкердің кәсіпорын немесе ұйымның штатына енуін және осы кәсіпорынның немесе мекеменің өндірістік қызметіне тартылуын білдіреді. Жеке еңбек шартында нақты қызметкердің еңбекке қатысты барлық жеке қабілеттері ескерілетіндіктен, бұл қызметкерді жұмыс берушінің келісімінсіз ауыстыруға жол берілмейді.

Қызметкердің ішкі еңбек тәртібіне бағынуы жеке еңбек шартының келесі белгісі болып табылады. Кез келген мекеме, кәсіпорын белгілі бір еңбек тәртібінің негізінде жұмыс істейді, бұл, өз кезегінде, ұжымның нақты және үйлескен жұмысын қамтамасыз

етеді. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтау қызметкердің міндеті болып табылады. Алайда, ескеретін бір жайт, бұл ережелер барлық қызметкерлерге таралмайды. Жекелеген қызметкерлерге олардың жұмысының сипаты мен ерекшеліктеріне сәйкес бұл ережелер таралмауы мүмкін. Кейбір ережелер тек нақты бір қызметкерлерге ғана таралады да, қызметкерлердің қалған бөлігіне қатысы да болмайды. Мұндай мәселелердің барлығы жеке еңбек шартында көзделіп өтуі мүмкін.

Жеке еңбек шартының ерекшелігі болып жұмыс берушінің қызметкерге жалақы төлеу міндеті табылады (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңның 70-бабы). Жалақының келесідей ерекшеліктері болады:

- еңбекті бағалаудың бірыңғай талаптарына негізделе отырып, еңбектің сапасына және санына қарай төленеді;
- жалақы төлеу алдын-ала белгіленген нормаларға сәйкес жүргізіледі;
- төлемдердің негізгі бөлігі (тарифтік ставкалар және лауазымдық жалақылар) кәсіпорынның тапқан табысына тәуелді емес, ал қосымша бөлігі (сыйақылар және өзге де төлемдер) кәсіпорынның табысына белгілі бір дәрежеде тәуелді болады (бұл ерекшелік бюджеттік ұйымдарға қатысты орын алады);
- ақшалай нысанда жүргізіледі;
- заңдарда белгіленген ең төменгі мөлшерден кем болмауы тиіс;
- белгілі бір мөлшермен шектелмейді.

Жұмысқа қабылдауға жол берілетін жас ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 11-бабы

1. Жеке еңбек шартын он алты жасқа толған адамдармен жасасуға жол беріледі.

2. Орта білім алған не жалпы білім беретін оқу орнын тастап кеткен жағдайда он бес жасқа толған адамдар ата-анасының немесе қорғаншысының, қамқоршысының келісімімен жеке еңбек шартын жасаса алады.

3. Ата-анасының бірінің (қорғаншысының, қамқоршысының) келісімімен жеке еңбек шарты оқудан бос уақытында денсаулығына зиян келтірмейтін және оқу процесін бұзбайтын жұмысты орындау үшін он төрт жасқа толған оқушымен жасалуы мүмкін.

4. Ата-ананың (қорғаншының, қамқоршының) келісімі жазбаша нысанда (өтініш) беріледі, бұл орайда, ата-ана (қорғаншы, қамқоршы) кәмелетке толмаған адаммен бірге жеке еңбек шартына қол қояды.

5. Он сегіз жасқа толмаған адамдарды ауыр дене жұмыстары мен еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға қабылдауға жол берілмейді.

Бұл бапқа сәйкес жеке еңбек шартының тараптарының бірі ретінде он алты жасқа толған тұлға ғана бола алады. Он алты жасқа толған соң кез келген азамат еңбек құқығы қатынастарының субъектісі бола алады және жеке еңбек шартына сәйкес өз құқықтарын дербес қолданып, міндеттерді қабылдап, орындай алады және жауапкершілікте болады.

Жекелеген жағдайларда он бес жасқа толған жасөспірім жұмысқа қабылдануы мүмкін. Алайда, бұл ретте келесідей жағдайлар ескерілуі тиіс:

1) жасөспірім орта білім алған не жалпы білім беретін оқу орнын тастап кеткендей жағдай;

2) жасөспірімнің ата-анасының, қорғаншысының немесе қамқоршысының жеке еңбек шартын жасасуға келісімі.

ҚР «Неке және отбасы туралы» заңның 1-бабына сәйкес, қорғаншы (қамқоршы) болып заңда белгіленген тәртіпте қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын асыру үшін тағайындалған тұлға табылады. Қорғаншылық (қамқоршылық) – бұл кәмелетке толмағандардың және сотпен әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеттігі шектелген) ретінде танылған тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін қорғаудың құқықтық нысаны.

Заң он төрт жасқа толған оқушылармен, олардың ата-аналарының (қорғаншысының, қамқоршысының) міндетті жазбаша келісімі болған жағдайда, жеке еңбек шартын жасасуға жол береді. Бұл ретте жеке еңбек шартына кәмелетке толмаған қызметкер ғана емес, сонымен қатар оның ата-аналары (қорғаншысы, қамқоршысы) да қол қоюы тиіс.

Ескеріп өтетін бір жайт, кәмелетке толмағандардың өмірі мен денсаулығын қорғау мақсаттарында он сегіз жасқа толмаған адамдарды ауыр дене жұмыстары мен еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға қабылдауға жол берілмейді. Дұрыс тәрбие беру үшін кәмелетке толмағандарды алкоголь

өнімдерін, темекі және есірткі заттарын шығарумен, сақтаумен және сағумен байланысты жұмыстарға тартуға болмайды.

Он сегіз жасқа толмаған қызметкерлерді вахталық әдіспен орындалатын жұмысқа қабылдауға болмайды.

Жеке еңбек шартының мерзімі ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 10-бабы

1. Жеке еңбек шарты:

1) белгісіз мерзімге;

2) белгілі бір мерзімге;

3) белгілі бір жұмысты орындау уақытына немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына жасалуы мүмкін.

2. Егер жеке еңбек шартында оның қолданылу мерзімі айтылмаса, шарт белгісіз мерзімге жасалған деп есептеледі.

Сонымен, ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 10-бабына сәйкес барлық еңбек шарттары келесі түрлерге бөлінеді: 1) белгісіз мерзімдік; 2) белгілі мерзімдік; 3) белгілі бір жұмысты орындау уақытына немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытындағы.

Белгісіз мерзімге жасалатын еңбек шарттары – бұл еңбек шарттарының жиі кездесетін түрі. Бұларда шарттың әрекет етуінің бастапқы мерзімі көрсетіледі, бірақ оның күші қашан аяқталатыны көрсетілмейді. Жалпы алғанда, мұндай шарттармен ешбір мерзіммен шектелмеген тұрақты жұмыстар байланысты болады.

Белгілі мерзімге жасалатын еңбек шарттары еңбек құқығы қатынастарындағы шарттардың бір түрі. Олар еңбектің сипатына немесе оны орындаудың ерекшеліктеріне қарай еңбек қатынастары белгісіз мерзімге белгілене алмайтын кезде жасалады. Алайда, соңғы кезде еңбек шартының бұл түрі де кеңінен тарала бастады. Белгіленген мерзімнің белгісіз мерзімнен басты айырмашылығы – жеке еңбек шартының аяқталу мерзімінің нақты көрсетілуінде.

Белгілі мерзімдегі еңбек шарттарының арасында *уақытша қызметкерлермен жасалатын және маусымдық жұмыстар кезіндегі еңбек шарттары* кеңінен таралған. Уақытша қызметкерлер ретінде жұмысқа екі ай мерзімге, уақытша қызметте

жоқ қызметкерлердің (бұлардың жұмыс орны немесе лауазымы екі айға дейін сақталады) орнына қабылданған тұлғалар табылады. Уақытша қызметкерлермен жеке еңбек шартын жасасқан кезде, сонымен қатар оларды жұмысқа қабылдау туралы бұйрықта (өкімде) бұл қызметкердің уақытша жұмысқа қабылданатыны немесе жұмыстың нақты мерзімі көрсетілуі тиіс. Маусымдық жұмыстарға қабылдау кезінде жеке еңбек шарты белгілі бір маусымға қатысты жасалады. Маусымдық жұмыстар ретінде табиғи және климаттық жағдайларға орай жылдың белгілі бір кезеңінде (маусымында) орындалатын, бірақ ұзақтығы алты айдан аспайтын жұмыстар танылады.

Уақытша және маусымдық жұмысқа қабылданатын тұлғалар еңбек шартын бекітетін кезде бұл жөнінде алдын ала ескертілуі тиіс. Бұлай болмаған жағдайда, олармен жасасқан шарт белгісіз мерзімге жасалған шарт ретінде қарастырылады.

Белгілі бір мерзімге жасалатын жеке еңбек шартының ерекше түрі болып *белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалатын шарт* табылады. Мұндай шарттар жұмыстың аяқталу уақытын нақты анықтау мүмкін болмаған кезде (мысалы, құрылыстың аяқталатын күні) жасалады.

Жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытында жасасқан жеке еңбек шарты аяқталу мерзімі көрсетіле отырып немесе мерзімі көрсетілмей де жасалуы мүмкін, алайда кез келген жағдайда жеке еңбек шартында еңбек қатынастарының жұмыста уақытша болмаған қызметкердің жұмысқа шығуымен тоқтатылатыны көрсетіліп өтуі тиіс. Қызметкер ауыруына, баланы күтумен байланысты еңбек демалысында болуына, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындауын және т.б. байланысты жұмыста уақытша болмауы мүмкін.

Уақытша болмаған қызметкер қайтып келген жағдайда қызметтен босатылған тұлғаны жұмыс беруші өзара келісімнің негізінде басқа жұмысты ұсынуы мүмкін.

Егер жеке еңбек шартында оның әрекет ету мерзімі көрсетілмесе, онда шарт белгісіз уақытқа жасалған деп саналады және жұмыс берушінің қызметкерді жеке еңбек шартының әрекет ету мерзімі аяқталды деген негізбен жұмыстан босатуға құқығы жоқ.

Қоса атқарылатын жұмыс туралы еңбек шарты. Қоса атқару ретінде негізгі жұмыспен қатар өзге де тұрақты сипаттағы ақылы

жұмысты орындау танылады. Бұл жағдайда екі еңбек шартын жасасу қажет: негізгі жұмыс бойынша және қоса атқаратын жұмыс бойынша.

Үйде жұмыс істейтін қызметкерлермен жасалатын еңбек шарттары. Қажетті жағдайларда еңбек шарты қандай да бір себептермен үйде жұмыс істеуді қалайтын тұлғалармен жасалуы мүмкін. Үйде жұмыс істейтін қызметкерлер ретінде жұмыс берушімен өзінің материалдарымен және өзіндегі немесе жұмыс беруші бөлетін не жұмыс берушінің қаражаты есебінен сатып алынатын жабдықтарды, құрал-саймандар мен тетіктерін пайдалана отырып, жұмысты үйінде өз еңбегімен орындау туралы жеке еңбек шартын жасасқан адамдар саналады. Үйде жұмыс істейтін қызметкерлердің санитарлық және өрт қадағалау талаптарына жауап беретін қажетті тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлары болғанда ғана олармен еңбек шарттарын жасасуға болады.

Үй қызметкерлерімен жасалатын еңбек шарттары. Үй қызметкерлері азаматтардың үй шаруашылығында жұмыс істеу, оларға әдеби және өзге де шығармашылық қызметте техникалық қызмет көрсету, балаларды тәрбиелеуге жәрдемдесу және өзге де қызмет түрлерін көрсету үшін еңбек шарттарын жасасады. Егер жұмыс қысқа мерзімдік сипатта болса – он күннен бір айға дейін – онда мұндай шарттар жасалмайды.

Жеке еңбек шартының тараптары. Жеке еңбек шартының тараптары болып **қызметкер**, яғни белгілі бір жасқа жеткен, еңбек құқықсубъектілігіне ие, жұмыс берушімен еңбек шартын жасасқан және жеке еңбек шартына сәйкес белгілі бір жұмысты орындайтын азамат пен **жұмыс беруші**, яғни қызметкерді жалдаған және оған тиісті жұмыс берген, қызметкермен жеке еңбек шартын жасасқан заңды немесе жеке тұлға табылады. Жеке еңбек шартының тараптары оны жасасу кезінде тең құқылы болады – екі тарап та өздеріне еңбек шартының тарабын таңдауға құқылы, екі тарап та міндеттерге ие болады, екі жақ та ішкі еңбек тәртібіне бағынуға міндетті. Алайда, жеке еңбек шартына қол қойған соң бір тарап бағынысты рөлді иеленсе, екінші жақ орындауға міндетті өкімдер мен бұйрықтар шығарады.

Жеке еңбек шартының мазмұнын тараптардың өзара құқықтары мен міндеттерін анықтайтын жағдайлар құрайды. Мұндай жағдайлардың екі тобын атауға болады: а) еңбек туралы заңдармен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен алдын-

ала белгіленген міндетті жағдайлар; ә) тараптар өздері анықтайтын қосымша жағдайлар.

Бірінші топтағы жағдайларды қызметкер үшін нашарлатуға жол берілмейді. Олар еңбек шартының тараптары үшін міндетті сипатқа ие. Оларсыз еңбек шарты мүмкін емес. Мысалы, ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 45-бабында белгіленгендей, жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауға тиіс және жеке еңбек шартының тараптары өз қалауы бойынша заңда көзделген жұмыс уақытының ұзақтықтығынан асатын ұзақтықты белгілей алмайды.

Қажетті жағдайлары көрсетілмесе, еңбек шарты жасалмады деп саналады. Мұндай жағдайларға мыналар жатады:

- нақты ұйымның жеке еңбек шартын жасасқан күнгі орналасқан жерін көрсете отырып *жұмыс орнын* атау, яғни, қызметкердің қай ұйымда (не оның бөлімшесінде) жұмыс істейтіні. Сондықтан, қызметкерді тіпті бір ұйымның ішінде болса да, басқа жерге ауыстыру оның келісімін қажет етеді, себебі, бұл жеке еңбек шартының ережелерін бұзу болып табылады. Қазіргі Қазақстан Республикасының жағдайында бұл ереженің маңызы ерекше зор, өйткені, ұйымның бөлімшелері, филиалдары және өкілдіктері бір-бірінен ұзақ арақашықта орналасуы мүмкін және бұл жерлерде табиғи және тұрмыстық жағдайлар да өзгеше болатыны белгілі;

- *қызметкердің еңбек функциялары*, яғни, оның мамандығына, біліктілігіне және лауазымына қатысты жағдайлар. Жеке еңбек шартын жасасу кезіндегі еңбек функциялары туралы келісім қызметкердің жұмыс уақытының ұзақтығымен, ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстарымен, жалақының мөлшерімен, әр түрлі жеңілдіктер мен артықшылықтармен байланысты құқықтары мен міндеттерінің жиынтығын анықтайды. Жұмыс берушінің қызметкерден жеке еңбек шартында көзделмеген жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, себебі, бұл жеке еңбек шартының ережелерінің өзгеруіне алып келеді, тіпті кейбір жағдайларда, басқа жұмысқа ауыстыру болып табылады, ал бұлар үшін қызметкердің жазбаша келісімі қажет (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңның 17-бабы). Қызметкердің еңбек функциялары туралы жағдайларға кәсіптерді (мамандықтарды) қоса атқару да енгізілуі мүмкін;

- *қызметкердің жалақысының мөлшері*. Мемлекет азаматтардың еңбегіне белгіленген жалақы мөлшерінен кем емес ақы төлеуді

кепілдеген. Бұл кепілдіктер меншік нысанына, ведомстволық тиістілігіне және қызмет ету саласына қарамастан барлық ұйымдар мен кәсіпорындардың қызметкерлеріне таралады. Еңбек ақы төлеудің мөлшерін анықтау кезінде тарифтік ставкалар және лауазымдық жалақылар негізге алады, алайда, егер ұйым мұндай жүйені қолдануды дұрыс деп тапса, тарифтік емес жүйе де негізге алынуы мүмкін. Еңбекке ақы төлеудің түрі мен жүйесін, тарифтік ставкалардың, лауазымдық жалақылардың, сыйақылардың, өзге де көтермелеу ақыларының мөлшерін ұйымның өзі дербес анықтай алады, алайда, еңбекке ақы төлеудің мөлшері заңдарда белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем болмауы тиіс. Нарық жағдайында жеке еңбек шартын жасасу кезінде қызметкер жұмыс берушімен өзінің еңбегіне ақы төлеу жөнінде өзі келісе алады. Бұл еңбек шартының еркіндігі қағидасына сай. Бұл ретте белгіленген ең төменгі жалақы мөлшері туралы кепілдіктер «бағып-бағдардық» рөлге ие болады және жеке еңбек шарты тараптарының еркіне тұсау бола алмайды. Тек қызметкердің жағдайын еңбек заңдарында белгіленгеннен нашарлататын жағдайлар ғана жарамсыз болып табылады.

Аталған қажетті үш жағдай әрбір еңбек шартында көрініс табуы тиіс. Қажетті жағдайлардың қатары кеңіп, оларға мыналар да қосылуы мүмкін:

- *жұмыстың басталу уақыты*. Жеке еңбек шартының қажетті бұл жағдайы еңбек құқығы қатынастары үшін ерекше мәнге ие, себебі, азаматтардың еңбекке құқығын іс жүзінде жүзеге асыруы осы жағдаймен тікелей байланысты. Дәл осы кезден бастап қызметкерге еңбекке ақы төлеу туралы заңдардың күші таралады. Әдетте жұмыстың басталуы жеке еңбек шартын жасасқан соң бірден басталады. Алайда, тараптар бұл сәтті кейінге қалдыру туралы өзара келісімге келуі мүмкін, мысалы, отбасын, мүлкін жаңа тұрғылықты орнына жеткізу қажеттігімен байланысты. Іс жүзінде, жұмыстың басталуы жұмысқа алу туралы бұйрықта көрсетілген күннен басталады, ал бұйрықта жұмысқа алудың күні көрсетілмесе, жұмысқа іс жүзінде кіріскен күннен басталады;

- *шарттың түрі* (белгісіз мерзімдік, белгілі мерзімдік, маусымдық, уақытша жұмыс туралы, толық емес жұмыс уақытындағы жұмыс туралы, жұмыстың икемді кестесіне негізделген жұмыс туралы және т.б. түрлері).

Еңбек шартын жасасу кезінде тараптар әр түрлі *қосымша жағдайларды* да көздеп өтуі мүмкін, оларға еңбек туралы заңдарда

белгіленген міндетті жағдайлардан өзге барлық жағдайлар жатады, мысалы: сынақ мерзімі туралы, жұмыс уақытының режимі туралы, коммерциялық құпияны жарияламау туралы және т.б. жағдайлар.

Қосымша жағдайлар өзінің мазмұны бойынша әр түрлі болуы мүмкін. Жоғарыда атап өткеніміздей, қосымша жағдайларды тараптар өздері атап өтуі мүмкін, сонымен қатар, олар заңдарда көзделіп өтуі де мүмкін. Алайда, кез келген жағдайда қызметкер мен жұмыс беруші жеке еңбек шартының қосымша жағдайларын өздері дербес анықтайды. Мысалы, олар жұмыс тиімділігінің белгілі бір деңгейіне жеткен кезде қызметкерге қандай да бір материалдық сыйақы немесе автокөлік, пәтер не жолдама және т.б. берілетіні жөнінде келісімге келуі мүмкін. Қосымша жағдайлар бойынша келісімнің болмауы жеке еңбек шартын жасалмаған деп тануға негіз болмайды.

Алайда, жеке еңбек шартының қосымша жағдайларының мәнін төмендетуге де болмайды. Егер жұмыс беруші мен қызметкер қандай да бір қосымша жағдайлар бойынша келісімге келсе және олар жеке еңбек шартына енгізілсе, онда бұл жағдайлар тараптар үшін міндетті күшке ие болады және оларды міндетті жағдайларды сияқты біржақты тәртіппен өзгертуге болмайды.

Қажетті жағдайлар да, міндетті жағдайлар да белгілі бір заңды мәнге ие: олар тараптар үшін міндетті болып табылады және еңбек шарты мен еңбек құқығы қатынастарының табиғатына әсер етеді. Оларды орындамау белгілі бір құқықтық салдарды туындатады. Алайда, жеке еңбек шартын жасасу кезінде оның қажетті жағдайлары **әрқашанда** қарастырылуы қажет және тараптар оларға қатысты келісімге келуі тиіс. Егер тараптар мұндай жағдайларға қатысты келісімге келмесе, онда жеке еңбек шартының жасалғаны туралы айтуға болмайды. Ал қосымша жағдайлар үшін мұндай қатаң келісім қажет емес. Тараптар жеке еңбек шартына қосымша жағдайларды енгізуі де, енгізбеуі де мүмкін. Бірақ, тараптардың бірі жеке еңбек шартына белгілі бір жағдайды енгізу қажеттігі туралы жарияласа, онда мұндай жағдайларды еңбек шартының өзіне әсер ететін елеулі жағдайлар ретінде қарастырған жөн. Мысалы, егер жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі туралы талап қойса, онда ол еңбек шартының елеулі жағдайына айналады.

1. Жеке еңбек шарты жазбаша нысанда жасалады, кемінде екі дана етіліп жасалады және оған тараптар қол қояды. Жеке еңбек шартының бір данасы тараптар қол қойғаннан кейін қызметкерге беріледі.

2. Жеке еңбек шартында көрсетілген жұмыстың басталу күні қызметкердің еңбек міндеттерін орындауының басталуы деп есептеледі.

Жеке еңбек шарты болмаған және (немесе) ол жұмыс берушінің тарапынан тиісті түрде ресімделмеген жағдайларда жеке еңбек шартының күші жұмысқа нақты жіберілген кезден басталады.

3. Жеке еңбек шарты жасалғаннан кейін жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға міндетті, ол қызметкерге қол қойғызылып хабардар етіледі.

4. Жеке еңбек шартын жасасу үшін жұмыс беруші қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттарды, жеке басының құжатын (төлқұжатын), әлеуметтік жеке кодының берілгені туралы куәлікті, зейнетақы шартын, он алты жасқа толмаған адамдар үшін тууы туралы куәлігін, білімі немесе кәсіби даярлығы туралы құжатты, және заңдарда көзделген өзге де құжаттарды талап етуге құқылы.

5. Қызметкердің бірнеше жұмыс берушімен жұмыс уақыты ұзақтығының толық болмауы көзделетін жеке еңбек шартын жасасуға құқығы бар.

6. Ұйымның басшысымен жеке еңбек шартын, ұйымның меншік иесі не меншік иесі уәкілдік берген адам немесе орган ұйымның құрылтай құжаттарында немесе тараптардың келісімінде белгіленген мерзімге жасасады.

7. Жеке еңбек шартына өзгерістер мен толықтырулар енгізу оны жасасу үшін көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

Еңбек шарттарын жасасудың тәртібі. Еңбек заңдары еңбек шарттарын жасасу тәртібіне бірыңғай талаптар қояды. Бұл талаптар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 12-бабында көрініс тапқан. Осы талаптарға сәйкес жеке еңбек шарты жазбаша нысанда, кемінде екі дана етіліп жасалады. Оған жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 12-бабының 4-тармағына сәйкес, жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа қабылдау және жеке

еңбек шартын жасасу кезінде одан тиісті құжаттарды талап етуге құқылы. Аталған құжаттарды ұсынбастан жұмысқа қабылдауға жол берілмейді. Жеке еңбек шартын жасасу кезінде жұмыс берушінің қызметкерден заңдарда көзделмеген құжаттарды (мысалы, бұрынғы жұмыстары, отбасы жағдайы туралы анықтамалар, бұрынғы жұмыс орнынан жазбаша мінездеме және т.б.) талап етуге құқығы жоқ.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 13-бабы

Еңбек кітапшасы (ол болған жағдайда), немесе жеке еңбек шарты не жұмысқа қабылдау мен жұмыстан босату туралы бұйрықтардың көшірмелері қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттар бола алады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңы еңбек кітапшасының мәнін жойған жоқ. Қызметкердің талабы бойынша жұмыс беруші еңбек кітапшасында оның еңбек қызметі мен стажын дәлелдейтін жазбаларды түсіріп отыруға тиіс. Алайда, заңда жұмыс берушінің еңбек кітапшасын жүргізу және сақтау міндеті көзделмеген.

Еңбек кітапшасы еңбек қызметі туралы негізгі құжат болып табылады. Ол қызметкердің еңбек стажын, атқарған жұмысының сипаты мен мерзімдерін, қызметтен босатылуының себептерін көрсетеді және оның жасы, білімі, кәсібі туралы мәліметтерден тұрады. Бұл мәліметтердің барлығы еңбек кітапшасына тиісті құжаттардың негізінде енгізіледі. Сонымен, еңбек кітапшасы қызметкердің өзінше бір еңбек төлқұжаты болып табылады. Егер қызметкер жұмыстан өз еркімен немесе себепті жағдаймен (оқуға, зейнетке кету, тұрғылықты жерін ауыстыру және т.б.) не өзге де себеппен кетсе, онда бұл себеп еңбек кітапшасында көрсетіледі. Еңбек кітапшасына ешбір түзетулер, сызулар енгізілмеуі тиіс. Қателікпен енгізілген жазбалардың барлығы бұл жазбаның жарамсыз екені көрсетіле отырып күшін жояды.

Бұрынғы жұмысынан жеке еңбек шарты, жұмысқа қабылдау мен жұмыстан босату туралы бұйрықтардың көшірмелері де еңбек қызметін растайтын құжаттар болып табылады, алайда, олар еңбек қызметінің сипаты, еңбек стажы және т.б. туралы толық және айқын сипаттама бермейді.

Арнайы білімдерді (мысалы, дәрігер, заңгер, сәулетші, агроном және т.б. қызметтер үшін) қажет ететін жұмысқа қабылдау кезінде

жұмыс беруші қызметкерден алған білімі немесе кәсіби дайындығы туралы дипломды не өзге де құжатты талап етуге құқылы.

Еңбек шарты жазбаша нысанда, кемінде екі дана етіліп жасалады және оған тараптар қол қояды. Жеке еңбек шартының бір данасы тараптар қол қойғаннан кейін қызметкерге беріледі, екіншісі жұмыс берушіде сақталады. Жұмысқа қабылдау ұйым басшысының бұйрығымен (өкімімен) ресімделеді, ол қызметкерге қол қойғыза отырып табыс етіледі. Жеке еңбек шарты болмаған және (немесе) ол жұмыс берушінің тарапынан тиісті түрде ресімделмеген жағдайларда, егер қызметкер жұмысқа қабылдау құқығына ие тұлғаның тапсырмасы бойынша не оны хабарландыра отырып жұмысқа кіріссе, жеке еңбек шарты жасалды деп саналады. Мысалы, егер бригадир қызметкерді ұйым басшысын хабарландырмастан жұмысқа жіберсе, бұл еңбек шарт жасасқанның дәлелі болмайды. Алайда, егер бригадир ұйым басшысының тапсырмасы бойынша не оны хабарландыра отырып қызметкерді жұмысқа жіберсе, еңбек шарты жасалған деп саналады. Қызметкерді жұмысқа іс жүзінде жіберген кезде жұмыс беруші жұмыс басталған сәттен бастап үш күннен кешіктірмей онымен жазбаша нысандағы еңбек шартын жасасуға міндетті. Жұмыс берушілер арасындағы келісім бойынша басқа ұйымнан шақырылған қызметкерге бұл ұйым жеке еңбек шартын жасасудан бас тарта алмайды.

Қызметкер жұмысқа қабылданған кезде басшылық оны тапсырылған жұмыспен, еңбек жағдайларымен таныстыруға, оның құқықтары мен міндеттерін түсіндіруге, ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, осы ұйымның ұжымдық шартымен таныстыруға, онымен қауіпсіздік техникасына, еңбек тазалығы және өртке қарсы ережелер мен еңбекті қорғауға қатысты өзге де ережелерге қатысты алдын-ала нұсқаулық өткізуге міндетті.

Кейбір азаматтар санаттары жұмысқа қабылданардың алдында медициналық тексеруден өтуге міндетті. Бұл тұлғаларға мыналар жатады:

- 18 жасқа толмаған жасөспірімдер;
- еңбек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстарға қабылданатын тұлғалар;
- қызметкерден ерекше психо-физиологиялық қасиеттерді талап ететін жұмыстарға қабылданатындар (мысалы, ұшқыштар, жүргізушілер, машинистер және т.б.);

· қоғамдық тамақтану орындарына, балаларды, науқастарды күту үшін жұмысқа қабылданатындар.

Денсаулықты қорғау мақсаттарында мұндай жұмыстарға жұкпалы аурулармен және бацилламен ауырған тұлғаларды қабылдауға болмайды.

Материалдық жауапты лауазымдарға (кассир, сатушы және т.б.) мүлікті және өзге де құндылықтарды талан-таражға салу, ұрлау және өзге де пайдакүнемдік қылмыстар үшін сотталған тұлғаларды қабылдауға болмайды. Ұрлық қылмыстары және қызметін асыра пайдаланғаны үшін қызметінен босатылған қызметкерлер мемлекеттік сауда ұйымдарына материалдық құндылықтармен немесе бақылау-тексеру жұмысымен байланысты жұмысқа қабылданбауы тиіс.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 4-бабы қызметкердің іскерлік қабілетімен байланысты болмайтын басқа да мән-жайларға сәйкес жұмысқа қабылдаудан негізсіз бас тартуға тыйым салады. Жынысына, жасына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, мүлік және қызмет жағдайына, тұрғылықты жеріне, дінге көзқарасына, сеніміне, азаматтықта, қоғамдық бірлестіктерде болуына, сондай-ақ қызметкердің іскерлік қабілеті мен оның еңбегінің нәтижелеріне байланысты болмайтын басқа да мән-жайларға қарамастан, ешкімнің де еңбек құқықтары шектелуге немесе оларды іске асыруда қандай да бір артықшылықтар алуға тиіс емес. Жұмыс беруші жұмысқа қабылдаудан бас тартқан кезде жүгінген тұлғаның талабы бойынша бас тартудың себебін жазбаша нысанда жариялауға міндетті. Жұмысқа қабылдаудан бас тартуға сот тәртібімен шағымдануға болады. Аталған бап бір қарағанда декларативтік сипатқа ие сияқты, соған қарамастан бұл бап бірқатар құқықтық салдарды, тіпті қылмыстық жауапкершілікке тартуды туындатуы мүмкін.

Қазіргі кезде жұмысқа қабылдау туралы хабарландырулардың арасында біліктілік талаптарымен қатар қызметкердің жасына, ұлтына, жынысына және т.б. қатысты талаптар көрсетілген хабарландыруларды кездестіруге болады. Алайда, жұмыс берушінің қызметкерді жынысы, жасы, ұлты, бет келбеті және т.б. себептер бойынша қызметкерді жұмысқа қабылдаудан бас тартуы негізсіз болып табылады. Еңбек заңдарына сәйкес жұмыс беруші аталған себептер бойынша, сонымен қатар, жүкті әйелдерді, бір жасқа дейінгі баласы бар әйелдерді және т.б. жұмысқа қабылдаудан

бас тартқан жағдайда оларға бас тартудың себептерін жазбаша нысанда жариялауға міндетті. Мұндай жағдайларда жұмысқа қабылдаудан бас тартуды сотта шағымдауға болады. Бұл ретте сотқа жұмысқа қабылдаудан бас тартудың заңсыздығы жөнінде шағымданған қызметкер бұл бас тартудың қолданыстағы заңдарға қайшы екенін дәлелдеуі тиіс. Сонымен қатар, қызметкер соттан жұмыс берушіні жұмыс орындарының бар екенін растайтын жазбаша құжаттарды беруге міндеттеуін талап етуге құқылы. Өз кезегінде, жұмыс беруші жұмысқа қабылдаудан бас тартудың заңдылығын және жазбаша бас тартуда көрсетілген себептердің кәсіпорынындағы осы кездегі жұмыс орындарымен қатысты шынайы жағдайға сәйкестігін дәлелдеуі тиіс.

Күнделікті өмірде мұндай даулар Қазақстан Республикасының сот тәжірибесінде сирек кездеседі, тіпті кездеспейді десе де болады, себебі, жұмыс берушілер жұмысқа қабылдаудан бас тартуды жазбаша нысанда жүзеге асырудан, соның ішінде, себептерді көрсетуден қашқақтайды, себебі, олар бұның барлығының сот талқылауына негіз болуы мүмкін екенін түсінеді. Сонымен қатар, қызметкерлер де жаңа орындағы жұмысын жұмыс берушімен арадағы келіспеушіліктен бастағысы келмейді.

Жұмыс беруші еңбек шартын жасасу кезінде қызметкерді ұжымдық шартпен және басқа да локалдық нормативтік актілермен таныстыруға міндетті. Еңбек шартын жасау тәртібінің тиісінше орындалмауы үшін жауапкершілік барлық жағдайда ұйым басшысына жүктеледі.

Кейбір жағдайларда жұмысқа қабыданбастан бұрын міндетті медициналық тексеру орын алады. Мысалы, зиянды және қауіпті еңбек жағдайларымен байланысты ауыр жұмыстарда, сонымен қатар, көлік қозғалысымен байланысты жұмыстарда қызмет ететін қызметкерлер, емдеу-сауықтыру мекемелерінің, қоғамдық тамақтану және сауда, азық-түлік өнеркәсібі, балалар және білім беру мекемелерінің қызметкерлері, 18 жасқа толмаған барлық қызметкерлер жұмысқа қабылдау кезінде міндетті медициналық тексеруден, ал белгілі бір уақыт өткен сайын мерзімді медициналық тексеруден өтіп отырады. Мұндай шара қызметкерлердің де, және олармен еңбек барысында қарым-қатынастарға түсетін азаматтардың да денсаулығын қорғау мақсаттарында белгіленген. Бұл ретте заңдарда жұмыс беруші медициналық тексеруге жіберген қызметкерлер үшін белгілі бір кепілдіктер

белгіленген. Мысалы, мерзімді медициналық тексеруден өту кезінде жұмыс берушінің есебінен осындай тексеруден өтуге міндетті қызметкердің жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақталады (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 81-бабы).

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 15-бабы

Жұмысқа қабылдау кезіндегі сынақ

1. Жеке еңбек шартын жасасу кезінде қызметкердің оған тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында тараптардың келісімімен сынақ өткізілуі тиіс.

2. Сынақ туралы талап жеке еңбек шартында көрсетілуге тиіс.

Бұл талап болмаған жағдайда қызметкер жұмысқа сынақсыз қабылданды деп есептеледі.

3. Сынақ кезеңіндегі қызметкерлерге осы Заңның нормалары, жеке еңбек, ұжымдық шарттардың талаптары қолданылады.

4. Сынақ мерзімін үш айдан асыруға болмайды.

Қызметкер дәлелді себептермен жұмыста болмаған кезең, сынақ мерзіміне есептелмейді.

Егер жұмыс берушіде жұмысқа қабылдағалы тұрған қызметкердің іскерлік қасиеттері мен қабілеттеріне қатысты күмән туса, онда тараптардың өзара келісімі бойынша жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі белгіленуі мүмкін. Сынақ мерзімі туралы талап еңбек шартында және жұмысқа қабылдау туралы бұйрықта көзделіп өтуі тиіс. Сынақ мерзімін 3 айдан асыруға болмайды. Қызметкер дәлелді себептермен жұмыста болмаған кезең сынақ мерзіміне есептелмейді.

Жұмыс беруші сынақтың нәтижелерін шартта белгіленген мерзімде бағалауға міндетті, бұл ретте қызметкерлерге сынақ мерзімінде еңбек туралы заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілер таралады. Егер сынақ мерзімі өтіп кетсе, ал жұмыс беруші өзінің сынақ нәтижесіне қатынасын білдірмесе және қызметкер жұмыс істеуін жалғастыра берсе, қызметкер сынақтан өтті деп саналады және оны жалпы негіздерде ғана бұзуға жол беріледі.

Сынақтың нәтижесі қанағаттандырмаса, жұмыс беруші қызметкерді кәсіподақтың келісімінсіз, өтемақы төлеместен жұмыстан босатуға құқылы.

ҚР «Еңбек туралы» заңының 2-бабына сәйкес еңбек туралы шарттарға қарағанда қызметкердің жағдайын нашарлататын шарттың талаптары жарамсыз болып табылады. Егер еңбек шартында мұндай талаптар болса, онда еңбек дауларын қарастыру тәжірибесі бұл талаптарды жарамсыз деп тани отырып, оларды ескермейді. Мысалы, жеке еңбек шартында қызметкерге ұзақтығы 15 күнтізбелік күндік ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі деп көрсетілсе, онда бұл ереже жарамсыз болып табылады. Еңбек шартының қалған ережелері өз күшін сақтап қалады, яғни шарттың бір-екі талабын жарамсыз деп тану еңбек шартын толығымен жарамсыз деп тануды білдірмейді. Егер еңбек шарты тараптарының бірі еңбекке құқықсубъектілікке ие болмаса, еңбек шарты толығымен жарамсыз болып табылады. Мысалы, 12 жасар баламен немесе соттың үкімі бойынша оқытушылық қызметпен айналысу құқығынан айырылған оқытушымен не өз әрекеттеріне жауап бере алмайтын, психикалық ауруы бойынша мүгедектік тобын иеленген тұлғамен жасасқан еңбек шарты. Мұндай шарттар жарамсыз деп танылады және жойылады, алайда осы шарттар бойынша істелген жұмысқа даулы тәртіп арқылы ақы төленуі мүмкін.

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі жеке еңбек шартының үлгілік нысанын бекітті (ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2000 жылғы 15 ақпандағы № 38-ІІ «Жеке еңбек шартының үлгілік нысандарын белгілеу туралы» бұйрығы). Әрине, ұсынылған үлгілік нысан ұсынушылық сипатқа ие және оған тараптардың – жұмыс берушінің және қызметкердің өзара келісімі бойынша, өндірістің өзгешелігін, салалық ерекшеліктерін, осы өндірістің алдында тұрған нақты міндеттерді, сонымен қатар жұмыс берушінің материалдық-қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып өзгертулер немесе толықтырулар енгізілуі мүмкін. Алайда, жеке еңбек шартының мазмұнына ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 7, 8 және 9-баптарында көзделген ережелер міндетті түрде енгізілуі қажет.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 17-бабы

Басқа жұмысқа ауыстыру

Бір ұйымда басқа жұмысқа, не ұйыммен бірге басқа жерге ауыстыруға, осы Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда,

жеке еңбек шартында тиісті өзгерістер енгізіле отырып, қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі.

Басқа жұмысқа ауыстырудың түсінігі. Қолданыстағы заңдар қызметкерге еңбек шартының ережелерінің орындалуын кепілдейді және оларды біржақты өзгертуге жол бермейді. Басшылық қызметкерден еңбек шартында көзделмеген жұмысты орындауды талап етпеуі тиіс. Бұл еңбектің шарттық сипатынан туындайды, оған сәйкес еңбек шартының барлық жағдайлары тараптардың келісімі бойынша анықталуы тиіс.

Егер еңбек шартының мына жағдайларының кем дегенде біреуі өзгертілсе:

- еңбек функциялары (мамандық, біліктілік, лауазым);
- жұмыс орны;
- еңбекке ақы төлеу;
- еңбек жағдайлары;
- жұмыстың көлемі;
- жеңілдіктер және т.б.

онда **басқа жұмысқа ауыстыру** орын алған деп саналады, ал бұл заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке еңбек шартына тиісті өзгерістер енгізіле отырып қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі.

Басқа жұмысқа ауыстыруды басқа жұмыс орнынан ауыстырудан ажырата білген жөн, басқа жұмыс орнына ауыстыру ретінде қызметкерді сол ұйымдағы басқа жұмыс орнына, сол жердегі басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру түсініледі. Бұл кезде жеке еңбек шартында келісілген мамандық, біліктілік немесе қызмет шегінде басқа механизмдегі немесе агрегаттағы жұмысты тапсыруға, егер бұл жеке еңбек шартының талаптарын өзгертуге әкеп соқпаса, қызметкердің келісімі талап етілмейді. Алайда, жұмыс беруші қызметкерді оның денсаулығына зақым келетін жұмысқа жіберуге құқылы емес.

Сонымен, басқа жұмыс орнына ауыстыру еңбек шартын және оның елеулі ережелерін өзгертпейді. Басқа жұмыс орнына ауыстыру кезінде жұмыс орны және жұмыс функциялары сақталып қалады, тек нақты жұмыс орны – цех, бөлім және т.б. өзгереді. Мысалы, автобустың жүргізушісін жұмыс кестесін, еңбекке ақы төлеудің жүйесі мен мөлшерін және еңбек шартының өзге де талаптарын сақтай отырып, ескі автобустан жаңа автобуска ауыстырса немесе басқа

бағытқа ауыстырса. Немесе оқытушыны еңбек шартында көзделген талаптарды сақтай отырып басқа сыныпқа ауыстырса,

Еңбек жағдайларының өзгеруі

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 19-бабы

1. Ұйымдарда өндірістің өзгеруіне және жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты сол кәсіп (мамандық), біліктілік, қызмет бойынша жұмысты жалғастыру кезінде еңбек жағдайларын өзгертуге жол беріледі. Еңбек жағдайларының өзгеруі туралы қызметкер бір ай бұрын жазбаша хабардар етілуге тиіс.

2. Еңбек жағдайлары өзгертілген жағдайда жеке еңбек шартына тиісінше толықтырулар мен өзгерістер енгізіледі. Егер қызметкер жаңа жағдайларда жұмысты жалғастыруға келіспесе, онымен жасалған жеке еңбек шарты аталған Заңның 26-бабының 7) тармақшасына сәйкес бұзылады.

Осы бапқа сәйкес, егер қызметкер сол кәсіп (мамандық), біліктілік, қызмет бойынша жұмысты жалғастыра берсе, ұйымдарда өндірістің өзгеруіне және жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты жұмыс беруші біржақты тәртіпте еңбек шартының ережелерін өзгерте алады.

Жұмыс беруші қызметкерді еңбек жағдайларының өзгеруі туралы алдын ала хабарландыруы тиіс. Заңдар еңбек жағдайының өзгеруі туралы хабарландыру уақытының нақты шегін белгілемеген. Қызметкер еңбек жағдайының өзгеруі туралы екі ай бұрын да, үш ай бұрын хабарландырылуы мүмкін. Алайда, кез келген жағдайда бір айдан кешіктірілмей хабарландырылуы тиіс.

Еңбек жағдайлары өзгертілген жағдайда жеке еңбек шартына тиісінше толықтырулар мен өзгертулер енгізілуі тиіс. Еңбек даулары орын алған жағдайда, оларды шешуде мұндай өзгертулер мен толықтырулардың тәжірибелік орны ерекше.

Егер қызметкер еңбек жағдайлары өзгерген жағдайда жұмысты жалғастыруға келіспесе, онда ол ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 7-тармақшасына сәйкес жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметінен босатылуы мүмкін.

Басқа жұмысқа ауыстыру. Басқа жұмысқа ауыстыру кезінде еңбек шартының кем дегенде бір елеулі жағдайы өзгереді. Бұл

ретте қызметкер өзінің бұрынғы жұмысынан босатылып, жаңа жұмысқа кіріседі. Басқа жұмыс ретінде мыналар түсіндіріледі:

- басқа мамандық, лауазым бойынша атқарылатын жұмыс;
- тіпті, бұрынғы мамандығы мен лауазымы бойынша да басқа кәсіпорындағы, мекемедегі, ұйымдағы жұмыс;
- басқа жердегі жұмыс (сонымен қатар, басқа жерге ауыстырылған өзінің бұрынғы мекемесіндегі, ұйымындағы жұмыс). Басқа жер ретінде бұрынғы кәсіпорын, мекеме, ұйым орналасқан елді мекеннің аумағынан тыс орналасқан жерлер танылады;
- еңбектің өзге де елеулі жағдайларының өзгеруі (елеулі жағдайлар ретінде осындай жағдай ретінде заңда немесе заңға сәйкес актіде тікелей көзделген не тараптардың өзі елеулі жағдай ретінде анықтаған жағдайлар танылады. Мысалы, сот тәжірибесі елеулі жағдайлар ретінде қызметкердің өз еңбектік міндеттерін орындауы үшін жауапкершілігі дәрежесінің өзгеруі, сонымен қатар қызметкердің тапсырылған жұмысты орындаудағы дербестігі дәрежесінің өзгеруін таниды).

Қолданыстағы еңбек заңдарына сәйкес басшылық еңбектің елеулі жағдайларын қызметкердің келісімінсіз тек ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 19-бабында көзделген тәртіп бойынша ғана өзгерте алады.

Ұйымдарда өндірістің өзгеруіне және жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты сол кәсіп (мамандық), біліктілік, қызмет бойынша жұмысты жалғастыру кезінде еңбек жағдайларын өзгертуге жол беріледі. Еңбек жағдайларының өзгеруі туралы қызметкер бір ай бұрын жазбаша хабардар етілуге тиіс.

Еңбек жағдайлары өзгертілген жағдайда жеке еңбек шартына тиісінше толықтырулар мен өзгерістер енгізіледі. Егер қызметкер жаңа жағдайларда жұмысты жалғастыруға келіспесе, онымен жасалған жеке еңбек шарты «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 7) тармақшасына сәйкес бұзылады.

Бұл бапқа сәйкес ұйымдарда өндірістің өзгеруіне (мысалы, зауыт басқа өнім шығаруға көшсе, немесе екі ұйым бір ұйым болып біріксе не ұйымның ауысымдық кестесі өзгесе және т.б.) және жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты сол кәсіп (мамандық), біліктілік, қызмет бойынша жұмысты жалғастыру кезінде жұмыс берушінің еңбек жағдайларын біржақты тәртіпте өзгертуіне жол беріледі.

Сонымен, басшылық қызметкердің еңбегінің елеулі жағдайларын оның келісімінсіз **тек** ұйымның өндірісі өзгерген және бұрынғы еңбек жағдайларын сақтау мүмкін емес жағдайда ғана өзгерте алады. Егер ұйымның өндірісі өзгермеген және жұмыс көлемі қысқармаған жағдайда, басшылық еңбектің елеулі жағдайларын біржақты тәртіппен өзгертсе және қызметкердің келісімінсіз оны басқа жұмысқа ауыстырса, онда мұндай ауыстыру заңсыз болып табылады және қызметкер өзінің бұрынғы еңбек жағдайларын қалпына келтіруге құқылы.

Яғни, еңбек құқығы қатынастарының тұрақтылығын сақтау үшін еңбек шартының ережелерін дәл орындау қажет. Егер еңбек шартын жасасу кезінде тараптар нақты жұмыс учаскесі, объект, құрылымдық бөлімше жөнінде келісімге келсе, онда басқа учаскедегі, объектідегі, басқа құрылымдық бөлімшедегі жұмысты қызметкердің жазбаша келісімін қажет ететіндей басқа жұмысқа ауыстыру ретінде қарастыруға болады.

Қызметкердің еңбек функциясының өзгеруінсіз және оның басқа жұмысқа ауысынсыз лауазым атауының өзгеруі, еңбекке ақы төлеу жүйесінің жалпылай өзгеруімен байланысты жалақы мөлшерінің өзгеруі, қызметкердің біліктілігін қайта қарау, кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның басқа ведомствоға ауысуы, жұмыс сипатының және еңбектің елеулі жағдайларының өзгеруінсіз жұмыс орнының бір учаскенің, цехтың, ұйымның шегінде ауысуы, техникалық прогресске, жаңа нормативтік құқықтық актіге сәйкес еңбек үрдісінің және жағдайларының өзгеруі басқа жұмысқа ауыстыру болып саналмайды. Мысалы, оқытушының бір мектептегі бір сыныптан екінші сыныпқа өз пәні бойынша ауысуы, дәрігердің бір жердегі екінші бір учаскеге ауысуы басқа жұмысқа ауыстыру емес, басқа жұмыс орнына ауыстыру болып табылады.

Бұл ретте ескеретін бір жайт, басқа жұмысқа ауыстыруды жұмыстан босатудан ажырата білген жөн.

Сонымен, мынадай қорытындыға келуге болады: қолданыстағы заңдарға сәйкес *басқа жұмысқа ауыстыру ретінде жұмыс орнының, еңбек функциясының (мамандықтың, лауазымның) және жеке еңбек шартын жасасу кезінде белгіленген еңбектің елеулі жағдайларының өзгеруі танылады.*

Басқа жұмысқа ауыстырудың түрлері. Басқа жұмысқа ауыстыруды бірнеше негіздер бойынша түрлерге бөлуге болады:

- мерзімі бойынша – тұрақты және уақытша;
- ауыстыру орны бойынша: а) бір ұйымның ішінде басқа жұмысқа ауыстыру; ә) басқа ұйымдағы басқа жұмысқа ауыстыру;
- б) өз ұйымымен қоса басқа жердегі басқа жұмысқа ауыстыру;
- бастама бойынша: а) жұмыс берушінің бастамасы бойынша; ә) қызметкердің бастамасы бойынша басқа жұмысқа ауыстыру.

Басқа жұмысқа уақытша ауыстыру. Бір кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) ішіндегі мұндай ауыстыру, кез келген жұмысқа ауыстыру кезіндегі сияқты, тек еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ғана жүзеге асырылады. Жұмыс беруші қызметкердің келісімі бойынша оны басқа жұмысқа уақытша ауыстыра алады. Бұл ретте қолданыстағы заңдар мұндай ауыстырудың шекті мерзімін белгілемеген. Алайда, мұндай ауыстыруды шектелмеген түрде де жүзеге асыра беруге болмайды. Басқа жұмысқа уақытша ауыстыру туралы бұйрықты ресімдеу кезінде мұндай ауыстырудың мерзімі көрсетілуі тиіс, бұлай болмаған жағдайда қызметкердің еңбек құқықтары мен мүдделері бұзылуы мүмкін.

Өндірістік қажеттілік болған жағдайда басқа жұмысқа уақытша ауыстыру.

Заңдарда қызметкерді *оның келісімінсіз* де басқа жұмысқа уақытша ауыстыру мүмкіндігі де көзделген. ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 20-бабына сәйкес:

Өндірістік қажеттілік болған жағдайда жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз бір айға дейінгі мерзімге еңбегіне атқаратын жұмысы бойынша, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақысынан кем емес ақы төлей отырып, жеке еңбек шартында келісілмеген және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмейтін сол жердегі, сол ұйымдағы басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

Мұндай ауыстыруға дүлей апаттың, өндірістік аварияның алдын алу немесе оларды жою немесе олардың зардаптарын дереу жою үшін, жазатайым жағдайларды, іркілісті, мүліктің жойылуын немесе бүлінуін болғызбау үшін жол беріледі.

Өндірістік қажеттілік ретінде олардың уақтылы орындалуына бүкіл кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның қалыпты қызметі тәуелді болатындай, алдын ала білу мүмкін болмаған, күттірмейтін жұмыстарды орындау қажеттілігі түсіндіріледі.

Бұл бапқа сәйкес жұмыс беруші қызметкерді оның келісімінсіз бір айға дейінгі мерзімге басқа жұмысқа ауыстыра алады. Алайда, бұл бапта басқа жұмысқа ауыстырудың рұқсат етілген саны көрсетілмеген, сондықтан, өндірістік қажеттілік болған жағдайда жұмыс беруші қызметкерді бір күнтізбелік жыл ішінде бірнеше рет басқа жұмысқа уақытша ауыстыра алады, алайда, әрбір жағдайда мұндай ауыстырудың мерзімі бір айдан аспауы тиіс.

Аталған бап жұмыс берушіге қызметкерді оның келісімінсіз бір айға дейін **кез келген** жұмысқа оның біліктілігі мен мамандығын ескерместен басқа жұмысқа уақытша ауыстыруына мүмкіндік береді. Алайда, егер бұл қызметкердің денсаулық жағдайына зақым келтіретіндей болса, онда мұндай ауыстыруға жол берілмейді.

Жалпы алғанда өндірістік қажеттілік бойынша қызметкерді басқа жұмысқа уақытша ауыстыру бір ұйымның шегінде жүзеге асырылады, бірақ заңдар сол жердегі басқа ұйымға ауыстыруға да мүмкіндік береді. Яғни, егер бұл қызметкермен еңбек қатынастарындағы ұйымның мүддесі үшін қажет болса, өндірістік қажеттілік бойынша сол жердегі басқа ұйымға да уақытша ауыстыруға жол беріледі.

Бұл ретте ауыстырылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу олардың атқаратын жұмысы бойынша, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақысынан кем емес ақы төлей отырып жүзеге асырылады.

«ҚР еңбек туралы» заңының 21-бабы

Іркілікке байланысты басқа жұмысқа уақытша ауыстыру

Іркілік жағдайында жұмыс берушінің қызметкерді мамандығын, біліктілігін және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмеуін ескере отырып, оның келісімінсіз бір айдан аспайтын мерзімге басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

Егер қызметкер жаңа жағдайларда жұмысын жалғастыруға келіспесе, онымен жасалған жеке еңбек шарты «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 7-тармақшасына сәйкес бұзылады.

Іркілік ретінде өндірістік сипаттағы себептер бойынша (шикізаттың, материалдардың, электр энергиясының болмауы,

жабдықтың бұзылуы және т.б.) жұмыстың уақытша тоқтатылуы танылады. Іркіліске байланысты басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жұмыс уақытының жоғалтуды болдырмау, жұмыс орындарын сақтау және т.б. мақсаттарда жүзеге асырылады, сондықтан қызметкердің келісімінсіз жүзеге асырылады.

Іркіліс кезінде қызметкер жеке еңбек шартында көзделген жұмысты объективтік себептер бойынша орындай алмайды. Сол себепті, оған жеке еңбек шартында көзделмеген жұмыс тапсырылады. Алайда, бұл кезде басқа жұмысқа уақытша ауыстыру қызметкердің мамандығын, біліктілігін ескере отырып жүзеге асырылады.

Өндірісте жұмысқа уақытша шыға алмаған қызметкердің орнын ауыстыру жиі орын алады. Алайда, жұмысқа уақытша шыға алмаған қызметкердің орнын ауыстыру үшін уақытша ауыстырғалы отырған қызметкердің келісімі қажет. Тек мұндай ауыстыру өндірістік қажеттілік бойынша қажет болған жағдайларда ғана қызметкердің келісімі қажет етілмейді. Төтенше жағдайлар орын алған кезде де жұмыс беруші қызметкерді басқа жұмысқа оның келісімінсіз ауыстыра алады. Мұндай ауыстыру кезінде қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу олардың атқаратын жұмысы бойынша, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақысынан кем емес ақы төлей отырып жүзеге асырылады.

Жеке еңбек шартын тоқтату мен бұзу негіздері. Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңдарында еңбек құқығы қатынастарының тоқтатылуымен байланысты үш түсінік қолданылады: тоқтату, бұзу және жұмыстан босату. Бірақ, бұл түсініктер өздерінің мазмұны және көлемі бойынша әр түрлі сипатқа ие. Алғашқы екеуі еңбек шартына қатысты қолданылса, «жұмыстан босату» түсінігі қызметкерге қатысты қолданылады.

«ҚР еңбек туралы» заңының 25-бабы

- 1. Жеке еңбек шарты:**
 - 1) мерзімінің бітуі бойынша;**
 - 2) тараптардың еркін байланысты емес мән-жайлар бойынша тоқтатылуы мүмкін.**

Еңбек шартын тоқтату – бұл жұмыс берушінің қызметкермен арасындағы еңбек құқығы қатынастарының тоқтатылуы. Бұл еңбек

құқығы қатынастарында мейлінше жиі кездесетін түсінік, ол ҚР «ҚР еңбек туралы» заңында көзделген барлық негіздерді (соның ішінде, еңбек шартын бұзу және жұмыстан босату), тіпті, қызметкер қайтыс болған жағдайды, көздейді. Жеке еңбек шартын тоқтату негіздері ретінде заңды фактілер мен әрекеттер де, оқиғалар да болуы мүмкін.

Еңбек шартын тоқтату ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 25-бабының 1-тармақшасында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылуы мүмкін. Жеке еңбек шартының мерзімінің бітуі еңбек шартын тоқтатуға әкеп соғуы мүмкін. Алайда, жеке еңбек шартының мерзімі біткен соң еңбек қатынастары жалғаса берсе және тараптардың ешқайсысы олардың тоқтатылуын талап етпесе, онда жеке еңбек шарты белгісіз мерзімге жасалды деп саналады.

Жеке еңбек шартының тараптардың еркіне байланысты емес мән-жайлар бойынша тоқтату жағдайлары әр түрлі болуы мүмкін. Олар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 30-бабында көзделген. Бұл, ең алдымен, еңбек құқығы қатынастарының тарапы болып табылмайтын үшінші тұлғалардың бастамасы бойынша немесе қызметкердің қайтыс болғаны сияқты жағдайдың туындауынан жеке еңбек шартын тоқтату.

«ҚР еңбек туралы» заңының 30-бабы

Жеке еңбек шарты тараптардың еркіне байланысты емес мынадай мән-жайлар бойынша:

1) қызметкерді әскери қызметке шақырған кезде құжатын көрсеткенде үш күн мерзімде;

2) қызметкер жазаға тартылған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда бұрынғы жұмысты жалғастыру мүмкіндігі болмағанда;

3) қызметкер қайтыс болған жағдайда, сондай-ақ сот қызметкерді қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кетті деп таныған жағдайда;

4) сот қызметкерді әрекет қабілетсіз немесе әрекет қабілеттігі шектеулі, соның салдарынан қызметкердің бұрынғы жұмысын жалғастыруға мүмкіндігі жоқ деп танылған жағдайда тоқтатылуға тиіс.

Соттың үкімі немесе шешімі заңды күшіне енген күн немесе қайтыс болған күн осы баптың 2)-4) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек шартының бұзылған күні болып табылады.

Қызметкерді әскери қызметке шақыру кезінде, әдетте бастама әскери комиссариатқа тиесілі болса, кейбір жағдайда қызметкердің бастамасы да орын алып жатады. Алайда, кез келген жағдайда әскери қызметке шақыру әскери комиссариаттың шешімі бойынша жүзеге асырылады. Мұндай жағдайларда қызметкерді әскери қызметке шақыру туралы құжатты көрсеткенде жеке еңбек шарты тоқтатылады. Жұмыс беруші қызметкерге орташа айлық жалақы мөлшеріндегі өтемақы төлей отырып, оны жедел түрде жұмыстан босатуға міндетті.

Сонымен қатар, қызметкер жазаға тартылған сот үкімі күшіне енген жағдайда бұрынғы қызметін жалғастыру мүмкіндігі болмаған кезде жеке еңбек шартын тоқтатудың негізі болып табылады. Қызметкерді жазаға тарту жағдайларына мыналар жатады: бас бостандығынан айыру, белгілі бір лауазымды иелену немесе белгілі бір қызметпен айналысу құқығынан айыру. Егер қызметкер өз жұмыс орны бойынша түзету жұмыстарына тартылса, онда бұл жағдай қызметкерді ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 30-бабының 2-тармақшасындағы негіз бойынша қызметінен босату негізі болып табылмайды.

Егер қызметкер қамауда болса, ол өзінің еңбек міндеттерін орындай алмайтыны белгілі, мұндай жағдайда жалақыны төлеу тоқтатылады. Алайда, жұмыстан босату туралы бұйрық тек үкім заңды күшіне енген соң ғана қабылдануы тиіс және еңбек шартының тоқтатылу күні болып сот үкімінің заңды күшіне енген күні табылады.

Қызметкердің қайтыс болуы да жеке еңбек шартын тоқтатудың бір негізі болып табылады, бұл негіз сырттан ешбір араласусыз табиғи себептерден орын алады. Қызметкердің қайтыс болуына байланысты жеке еңбек шартын тоқтату туралы бұйрық қызметкердің қайтыс болған фактісі мен күнін дәлелдейтін құжаттардың негізінде қабылданады.

Сот қызметкерді қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кетті деп таныған жағдайда жеке еңбек шартын тоқтату күні болып еңбек

қатынастары тоқтатылған соңғы күн емес, соттың шешімі заңды күшіне енген күн табылады.

Сонымен қатар, жеке еңбек шартын тоқтату сот қызметкерді әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп таныған жағдайда да жүзеге асырылады. Тек сот қана қызметкерді әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тани алады. Бұл ретте жеке еңбек шартын тоқтату күні болып сот шешімінің заңды күшіне енген күні табылады.

Еңбек шартын тоқтатуды қызметкерді жұмыстан шеттетуден ажырата білген жөн. Жұмыстан шеттету кезінде еңбек қатынастары аяқталмайды, бұл кезде еңбек қатынастары тоқтатылады және қызметкердің жалақысы сақталмайды. Сонымен қатар, бұл шара уақытша сипатқа ие және оған заңда тікелей көзделген жағдайларда ғана жол беріледі.

«ҚР еңбек туралы» заңының 31-бабы

1. Нормативтік құқықтық актілерде көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдардың талап етуі бойынша жұмыс беруші қызметкерді өз құзыреті шегінде сол органдар жасаған қаулылар мен шешімдер негізінде жұмыстан шеттетуге міндетті.

2. Жұмыс беруші заң актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда:

1) алкогольдік, нашақорлық масандық немесе өзге де түрдегі улану жағдайында жұмысқа келген;

2) еңбек қорғау ережелері бойынша емтихандар тапсырмаған;

3) жеке басын қорғаудың жұмыс беруші берген керекті құралдарын пайдаланбаған;

4) егер ол заңдарға сәйкес міндетті болса, медициналық тексеруден өтпеген қызметкерді жұмыстан шеттетуге міндетті.

3. Жұмыстан шеттету кезеңіне жалақы сақталмайды.

4. Қызметкерді жұмыстан шеттету оған негіз болған себептер анықталғанға дейінгі мерзімде жүзеге асырылуы мүмкін.

Жұмыстан шеттету кезінде уәкілетті мемлекеттік органдардың талабы бойынша қызметкердің жалақысы сақталмастан еңбек

міндеттерін орындауы уақытша тоқтатылады. Мысалы, санитарлық инспекция жұқпалы аурумен науқастанған қызметкерді қызметінен босатуды талап етуі мүмкін. Немесе лауазымды тұлға айыпталушы ретінде жауапкершілікке тартылса, онда тергеуші немесе анықтама органы қажет болған жағдайда айыпталушыны лауазымынан уақытша босатуды талап етуге құқылы. Тергеуші немесе анықтама органы қабылдаған және прокурор бекіткен жұмыстан шеттету туралы қаулыны қабылдаған кезде жұмыс беруші осы қаулыны орындауға және қызметкерді өзінің міндеттерін орындаудан босатуға міндетті. Алайда, мұндай шеттеудің ұзақтығына қарамастан бұл шара жеке еңбек шартын тоқтату үшін дербес негіз болып табылмайды.

Аталған бапта жұмыс берушінің қызметкерді жұмыстан шеттету негіздерінің тізімі берілген. Жұмыс беруші бұдан өзге жағдайларда қызметкерді жұмыстан шеттете алмайды.

Бұл тізімге сәйкес жұмыс беруші алкогольдік, нашарлық масаңдық немесе өзге де түрдегі улану жағдайында жұмысқа келген қызметкерді жұмыстан шеттетуге міндетті. Егер қызметкер алкогольдік, нашарлық масаңдық немесе өзге де түрдегі улану жағдайында жұмысқа келгеннен кейінгі күндерде қызметкерге тәртіптік жаза қолдану, жұмыстан босату және өзге де мәселелер шешілгенге дейін жұмыс беруші оны қызметіне жібермесе, бұл құқық бұзушылық болып табылады.

Еңбекті қорғау ережелері еңбекті қорғауға қатысты мемлекеттік нормативтік талаптарды белгілейтін нормативтік құқықтық акт болып табылады. Олар меншік нысанына қарамастан барлық ұйымдардың орындауы үшін міндетті.

Бұл бапқа сәйкес еңбек қорғау ережелері бойынша емтихан тапсырмаған қызметкер емтиханды тапсырғанға дейін жұмысына жіберілмейді. Алайда, еңбек қорғау ережелері бойынша емтиханды тапсырған сәттен бастап қызметкерді жұмыстан шеттету тоқтатылады.

Еңбектің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету жұмыс берушінің міндеті болып табылады. Сондықтан, зиянды еңбек жағдайлары орын алған, сонымен қатар, ерекше температуралық режимдегі немесе ластаумен байланысты жұмыстарда қызметкерлерге белгіленген нормаларға сәйкес арнайы киім-кешек, арнайы аяқ киім және жеке басын қорғаудың өзге де құралдарын тегін береді. Мұнда құралдардың барлығы қызметкерге өзінің өмірі

мен денсаулығын қорғауы мақсаттарында пайдалану үшін белгілі бір мерзімге беріледі.

Егер қызметкер жеке басын қорғаудың өзіне берілген құралдарын пайдаланбаса, онда еңбек міндеттерін орындау барысында қызметкерге әр түрлі зақымдар немесе денсаулығына өзге де зияндар келуі мүмкін. Ал барлық меншік нысанындағы ұйымдар қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау кезінде орын алған зиян (жарақат немесе денсаулыққа келтірілген өзге де зақым) үшін материалдық жауапкершілікте болатындықтан, егер еңбек жарақаты жұмыс берушінің қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етпеуі салдарынан орын алса, онда бұл жағдай ұйымның кінәсінен туындады деп саналады. Мұндай жағдайларда ұйым қызметкерге келтірілген зиянды өтеуге міндетті.

Алайда, егер ұйым орын алған зиянның өз кінәсінен келтірілмегенін дәлелдесе, онда ол жауапкершіліктен босатылады. Жұмыс беруші берген керекті құралдарды қызметкердің пайдаланбау фактісі ұйымның денсаулыққа келген зиян үшін кінәсіздігінің дәлелдерінің бірі болып табылады.

Қызметкер жеке басын қорғанудың жұмыс беруші берген керекті құралдарын пайдаланбаған кезінде қызметтен шеттетіледі. Кейінірек қызметкер тиісті талаптарды сақтаған жағдайда жұмысына қайта жіберілуі мүмкін.

Зиянды немесе қауіпті еңбек жағдайларымен, көлікпен, балалармен, қоғамдық тамақтанумен және т.б. маңызды салалармен байланысты қызмет атқаратын қызметкерлердің тапсырылып отырған жұмысқа жарамдылығын анықтау және кәсіптік аурулардың алдын алу үшін міндетті алдын-ала және мерзімді медициналық тексеруден өтеді.

Мемлекеттік органдар міндетті алдын-ала және мерзімді медициналық тексеруден өтумен байланысты зиянды өндірістік факторлар мен жұмыстардың тәртібі мен тізімін анықтаған. Сондықтан, егер қызметкерлердің осы санаты үшін медициналық тексеру міндетті болып табылса, оның тексеруден бас тартуға құқығы жоқ. Қызметкер міндетті медициналық тексеруден өтпеген жағдайда, жұмыс беруші оны жұмыстан шеттетуге міндетті. Алайда, қызметкер қажетті медициналық тексеруден өткеннен кейін ол өзінің еңбек міндеттерін орындауға жіберіледі.

Жұмыстан шеттету оған негіз болған себептер көрсетіле отырып жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделуі тиіс. Жұмыстан

шеттеткен кезінде жұмыстан шеттетілген қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) сақталады, алайда, жалақының төленуі тоқтатылады.

Қызметкерді жұмыстан шеттету оған негіз болған себептер анықталғанға дейінгі мерзімге дейін жүзеге асырылуы мүмкін. Заңдарда бұл мерзім нақты анықталмаған және шектелмеген. Қалай болғанмен де, бұл мерзім ішінде жұмыстан шеттетуге негіз болған жағдайлар жойылуы тиіс.

«ҚР еңбек туралы» заңының 25-бабы

Жеке еңбек шартын бұзу

2. Жеке еңбек шарты:

- 1) тараптардың келісімімен;**
- 2) бір тараптың бастамасымен;**
- 3) заң актілерінде көзделген басқа да негіздермен бұзылуы мүмкін.**

Жеке еңбек шартын бұзу – бұл еңбек қатынастарын қандай да бір тараптың (жұмыс беруші, басшылық, үшінші тұлғалар және т.б.) бастамасымен тоқтату, яғни, жеке еңбек шартын бұзу үшін еңбек құқығы қатынастарының кем дегенде бір тарапының өз еркін білдіруі қажет. Жеке еңбек шартын бұзудың оны тоқтатудан айырмашылығы мынада – еңбек шартын тоқтатуды еңбек қатынастарын тоқтатуға қатысты біржақты да, екіжақты да ерікті әрекеттер, сонымен қатар, еңбек қатынастарын тоқтатуға әкелетін оқиғалар (қызметкердің қайтыс болуы, әскери қызметке шақырылуы және т.б.) қамтиды. Ал еңбек шартын бұзу – бұл тек біржақты ерікті әрекеттер.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңында еңбек шартын тараптардың келісімі бойынша бұзу дербес негіз ретінде көзделген. Еңбек шартын тараптардың келісімі бойынша бұзу еңбек қатынастарын тараптардың бірлескен бастамасымен бұзуды білдіреді. Белгісіз мерзімге, белгілі бір мерзімге немесе белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шартының әрекет етуінің кез келген уақытында мұндай келісімге келуге болады. Көп жағдайда еңбек қатынастарын тоқтатудың бұл негізі белгілі бір жұмысты орындау уақытына және белгісіз мерзімге жасалған шарттарды мерзімінен бұрын бұзу

кезінде қолданылады. Бұл негіз бойынша еңбек шарты өз күшін тараптар белгілеген уақытта тоқтатады. Мысалы, тараптар еңбек шартын тұрғын үй құрылысы уақытына жасасты делік. Шарттың мерзімі ретінде 6 ай белгіленді, алайда, құрылыс 5 ай уақытта аяқталды. Бұл жағдайда шарт тараптардың келісімі бойынша мерзімінен бұрын бұзылады. Мұндай шартты жоюға тек тараптардың өзара келісімі болған жағдайда ғана жол беріледі.

Сонымен қатар, жеке еңбек шартын тоқтатудың негізі болып, егер ол белгілі бір уақытқа немесе белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған болса, оның мерзімінің бітуі табылады. Алайда, еңбек шартын тоқтатудың бұл негізі бірден жүзеге асырылмайды. Аталған негіз бойынша жеке еңбек шартының тоқтатылуы не қызметкердің, не жұмыс берушінің бастамасы бойынша жүзеге асырылады. Егер еңбек шартының мерзімі біткен немесе белгілі бір жұмысты орындау уақыты аяқталған жағдайда тараптардың біреуі шарттың тоқтатылуын талап етсе, екінші тарап оған келісуі тиіс, (себебі, бұл жағдай шартта көзделіп өтеді), онда еңбек қатынастары тараптардың келісімі бойынша тоқтатылады. Алайда, тараптардың ешқайсысы аталған уақытта еңбек шартын бұзуды талап етпесе, онда жеке еңбек шарты белгісіз мерзімге ұзартылған деп саналады.

Байқап отырғанымыздай, жеке еңбек шартын тараптардың келісімі бойынша бұзу тек осы келісімнің негізінде тараптардың еңбек құқығы қатынастарын тоқтатуға қатысты өзара ерік білдіруі болған кезде ғана жүзеге асырылуы мүмкін. Жеке еңбек шартын тараптардың келісімі бойынша бұзудың негізі болып қызметкер мен жұмыс берушінің жазбаша келісімі табылады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңында жеке еңбек шартын бұзудың нақты негіздері көзделген. Ол:

- 1) жұмыс берушінің бастамасы бойынша;
- 2) қызметкердің бастамасы бойынша;
- 3) тараптардың еркінен тыс жағдайлар бойынша жүзеге асырылуы мүмкін.

«ҚР еңбек туралы» заңының 28-бабы

Жеке еңбек шартын қызметкердің бастамасы бойынша бұзудың негіздері

1. Қызметкер жеке еңбек шартын жұмыс берушіге бұл туралы бір ай бұрын жазбаша түрде ескертіп тоқтатуға құқылы.

2. Тараптардың келісімі бойынша жеке еңбек шарты ескерту мерзімі біткенге дейін тоқтатылуы мүмкін.

3. Жұмысты жалғастыруды жоққа шығаратын немесе едәуір қиындататын мән-жайлар (денсаулық жағдайы, зейнеткерлік жас, басқа жерге көшу, жалақыны мерзімінде төлемеу және өзге де жағдайлар) болған кезде жеке еңбек шартын бұзу қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде жүргізіледі.

Бұл бапқа сәйкес қызметкер жеке еңбек шартын бұзу, яғни, кез келген уақытта өз еркімен қызметтен босай алады. Бұл үшін қызметкер жұмыс берушіні бір ай бұрын жазбаша хабарландыруы тиіс. Бұл мерзім өткеннен кейін қызметкер өз жұмысын тоқтатуға құқылы, ал жұмыс беруші қызметкермен толығымен есептесіп, оған еңбек кітапшасын беруге міндетті. Қызметкер өзінің жұмысы барысында ғана емес, сонымен қатар себепті жағдайлар бойынша өзінің еңбек функцияларын атқара алмаған кезде де жұмыс берушіні жеке еңбек шартын бұзатыны туралы хабарландыра алады. Мысалы, ауырған кезде, ақы төленетін жыл сайынғы демалыс кезінде, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау кезінде.

Қызметкердің өз еркімен қызметтен кететіні туралы алдын-ала хабарландыруының мақсаты мынада: жұмыс беруші оның орнына жаңа қызметкерді тауып үлгеруі тиіс.

Жұмыс берішіні жеке еңбек шартын бұзу ниеті жөнінде жазбаша ескерткен қызметкер өз еркімен қызметтен босаған кезде ескертудің мерзімі өткенге дейін өзінің өтінішін қайтарып алуы мүмкін. Мұндай жағдайда, егер бұл қызметкердің орнына басқа қызметкер шақырылып қоймаса, жұмыстан босату жүргізілмейді. Егер ескерту мерзімі өтіп кеткеннен кейін де жеке еңбек шарты бұзылмаса, ал қызметкер жұмыстан кететіні жөнінде сөз қозғамаса, онда жеке еңбек шартының күші жалғаса береді.

Жұмыс берушіні қызметтен босағысы келетіні туралы жазбаша ескерткен соң, қызметкер ескертудің бүкіл мерзімінде өз еңбек міндеттерін адал атқаруы тиіс, себебі, ескерту уақыты өткенге дейін қызметкердің еңбек қатынастарын тоқтатуы және жұмысын

тастауы еңбек тәртібін бұзу болып табылады. Бұл жағдайда жұмыс беруші қызметкерді өз еркімен емес, жұмыста дәлелсіз себептермен болмады деген негізбен қызметінен босата алады. Бірақ, соған қарамастан жеке еңбек шарты тараптарының осыған қатысты өзара келісімі болса, жеке еңбек шарты жұмыстан босату туралы ескертудің мерзімі өтпесе де бұзылуы мүмкін. Алайда, қызметкер өз еркімен жұмыстан босату туралы өтініштің ерікті түрде емес, жұмыс берушінің мәжбүрлеуі арқылы берілгенін айтатындай жағдайлар да орын алуы мүмкін. Бұл кезде түбегейлі тексеру жүргізу және істі мәні бойынша шешу қажет.

Қызметкердің талабы бойынша жеке еңбек шарты қызметкер көрсеткен мерзімде бұзылуы мүмкін (яғни, қызметкер жұмыс берушіні өзінің өз еркімен қызметтен кететіні туралы бір ай емес, одан біршама көп уақыт бұрын да ескертуі мүмкін). Бұл үшін жұмысты жалғастыруды жоққа шығаратын немесе едәуір қиындататын негіздер болуы тиіс (денсаулық жағдайы, басқа жерге көшу және т.б.). Бұл негіздер ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 28-бабының 3-тармағында толығымен көрсетілген. Жеке еңбек шартын бұл негіз бойынша бұзу өтініште көрсетілген мерзімде жүзеге асырылуы тиіс. Мерзімнің ұзақтығы қызметкердің қалауына және нақты жағдайларға қарай бір айдан аз да, көп те болуы мүмкін.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабы

Жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзудың негіздері

Жеке еңбек шарты:

1) ұйым (заңды тұлға) таратылған, жұмыс берушінің (жеке адамның) қызметі тоқтаған;

2) қызметкерлердің саны немесе штаты қысқартылған;

3) жеке еңбек шартының қолданылу мерзімі ішінде қызметкердің жеткілікті біліктілігінің болмауы не белгілі бір жұмысты жалғастыруға кедергі келтіретін денсаулық жағдайы салдарынан атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздігі аңғарылған;

4) жүктілігі және бала тууы бойынша демалыста болу уақытын есептегенде, еңбекке уақытша жарамсыздығы

салдарынан, сондай-ақ заңдарда сол ауру бойынша еңбекке жарамсыздықтың неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленбесе, жұмысқа екі айдан астам уақыт бойы келмеген жағдайда бұзылуы мүмкін. Аурулар түрлерінің тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді. Еңбек қабілетін еңбекте мертігуіне немесе кәсіптік ауруға байланысты жоғалтқан қызметкердің жұмыс орны (қызметі) еңбек қабілеті қалпына келгенге немесе мүгедектік анықталғанға дейін сақталады;

5) қызметкер ұйыммен бірге басқа жерге ауысудан бас тартқан;

6) осы Заңның 23-бабының 2-тармағына сәйкес неғұрлым жеңіл жұмысқа ауыстырудан қызметкер бас тартқан;

7) еңбек жағдайларындағы өзгеріске байланысты жұмысты жалғастырудан бас тартқан;

8) егер қызметкер тәртіптік жаза алған болса, ол еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз қайталап орындамаған;

9) қызметкер еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзған жағдайда бұзылуы мүмкін.

Қызметкердің еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзуына: бір жұмыс күнінде дәлелді себептерсіз жұмыста үш сағат бойы болмауы; жұмысқа алкогольдік немесе нашақорлық масаң күйде немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайында келуі; жұмыс күні ішінде алкогольдік, нашақорлық масандық немесе өзге де жағынан улану жағдайын туғызатын заттарды пайдалану; қызметкердің еңбек қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі жүріс қауіпсіздігі ережелерін бұзып, оның жарақат алу мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соғуы немесе әкеп соғу мүмкіндігі; жұмыс орны бойынша соттың заңды күшіне енген үкімімен немесе қаулысымен белгіленген мүлікті (соның ішінде ұсақ заттарды) ұрлауы жатады;

10) егер іс-әрекеті оған жұмыс беруші тарапынан сенімінің жоғалуына негіз болса, ақшалай немесе тауарлық құндылықтармен тікелей қызмет ететін қызметкер кінәлі іс-әрекет жасаған;

11) білім беру саласында тәрбиешілік міндетті атқарушы қызметкер аталған жұмысты жалғастыруға сыйымсыз моральға жат қылық жасаған;

12) жеке еңбек шартына сәйкес өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтерді жария еткен;

13) осы Заңның 21-бабына және осы баптың 5) тармақшасына сәйкес басқаша жұмысқа уақытша ауыстырған жағдайда қызметкер жұмыстан бас тартқан;

14) бұрын осы жұмысты орындап келген қызметкер сот шешімімен жұмысына қайта алынған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзылуы мүмкін.

Байқап отырғанымыздай, Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңдары азаматтардың еңбекке қатысты құқықтарын қорғау мақсаттарында жұмыс берушінің қызметкерді өз бастамасымен босату құқығын беретін негіздердің шектелген тізімін белгілеген. Бұл ретте ескеріп өтетін бір жайт, қызметкерді ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабында көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің жұмыстан босатуы оның міндеті емес, құқығы болып табылады. Басқаша айтар болсақ, жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан босату құқығын пайдалануы да, пайдаланбауы да мүмкін, яғни қызметкерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босату қатаң шара болып табылады.

Енді жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзудың әрбір негізін қарастырып өтелік:

1) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 1-тармағы ұйымның таратылуын және жұмыс берушінің қызметінің тоқтауын жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзудың дербес негізі ретінде көздеген.

Заңды тұлғаның таратылу тәртібі Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 49-бабымен реттеледі. Мүліктің меншік иесінің немесе меншік иесі арқылы уәкілеттікке ие болған органның шешімі бойынша, сонымен қатар заңды тұлғаның органының шешімі бойынша заңды тұлға кез келген негіз бойынша таратылуы мүмкін (ҚР АҚ 49-б. 1-т.).

«Таратылу» және «қайта құру» түсініктерін ажырата білген жөн. Таратылу – бұл заңды тұлғаның және оның қызметінің құқықмираскорлықсыз (мүліктік құқықтарды санамағанда) тоқтатылуы. Ал қайта құру – бұл заңды тұлғаның оның қызметінің тоқтатылуысыз және мүлкінің жойылуынсыз тоқтатылуы.

Таратылу кезінде барлық қызметкерлер қызметінен босатылады. Ал қайта құру барлық қызметкерлерді жұмыстан босатудың негізі болып табылмайды, алайда кейбір кездері қызметкерлердің санын немесе штатын қысқарту кезінде жұмыс берушінің бастамасы бойынша жеке еңбек шартын бұзудың негізі болуы мүмкін.

Заңды тұлға соттың шешімі бойынша келесі жағдайларда таратылуы мүмкін:

- 1) банкроттық;
- 2) заңды тұлғаның тіркелуі кезінде қалпына келтіруге жатпайтын заң бұзушылықтар орын алған жағдайда;
- 3) заңды тұлғаның жарғысында көзделген мақсаттарға қайшы қызметпен бірнеше рет қайталап айналысқан жағдайларда;
- 4) қызметін рұқсатсыз (лицензиясыз) жүзеге асыру, не заң актілерімен тыйым салынған қызметпен айналысу немесе бірнеше рет не елеулі заң бұзушылықтар жасаған жағдайында;
- 5) заң актілерінде көзделген басқа да жағдайларда (ҚР АҚ 49-бабының 2-тармағы).

Бұл жөнінде заңды тұлғалардың мемлекеттік реестріне жазба енгізілген соң ғана заңды тұлғаның жойылуы аяқталды, ал заңды тұлға қызметін тоқтатты деп есептеледі (ҚР АҚ 50-бабының 10-тармағы). Ұйым-заңды тұлға таратылған жағдайда оның несие берушілерінің талаптары келесі кезектілікпен қанағаттандырылады:

1) таратылатын ұйым олардың өміріне және денсаулығына зиян келтірген үшін жауапкершілікте болатын азаматтардың талаптары қанағаттандырылады;

2) таратылатын банкрот-ұйымның қамтамасыз ету сомасы шегінде кепілге қойылған мүлкімен қамтамасыз етілген міндеттемелер бойынша несие берушілердің талаптары қанағаттандырылады;

3) жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін тұлғалардың еңбегіне ақы төлеуге қатысты есептесулер жүргізіледі;

4) өзге де несие берушілердің міндеттемелері қанағаттандырылады (ҚР АҚ 51-бабы).

Жұмыстан босатуға ұйым (заңды тұлға) шынымен таратылған жағдайда ғана және басшылықтың осы негіз бойынша жұмыстан

босатудың тәртібін реттейтін еңбек заңдары нормаларын сақтаған кезде ғана жол беріледі.

Жеке тұлғалар да жұмыс беруші болуы мүмкін (ҚР «Шағын кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау туралы» заңының 3-бабы). Жұмыс берушінің (жеке тұлғаның) қызметінің тоқтатылуы ерікті және мәжбүрлі түрде, сонымен қатар заңдарда көзделген жағдайлар туындағанда жүзеге асырылуы мүмкін.

Ұйым (заңды тұлға) таратылған және жұмыс берушінің (жеке тұлғаның) қызметі тоқтатылған кезде жұмыс беруші жеке еңбек шартының алдағы уақытта бұзылатыны туралы оның бұзылуынан кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде ескертуге міндетті (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 27-бабы).

2) Нарықтық экономика жағдайында жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзудың басым көп бөлігін қызметкерлердің саны мен штатын қысқартуға байланысты қызметкерді жұмыстан босату құрайды. Бұл негіздің мақсаты – ұйымның қызметін жақсарту, оның бәсекеге қабілеттігін арттыру.

Аталған негіз бойынша жұмыстан босатуға келесі жағдайлар болған жағдайда ғана жол беріледі:

- егер штаттың қысқаруы шынымен де орын алса;
- егер бұл қызметкерді ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 2-тармағына сәйкес жұмыстан босату өндірістің мүдделеріне байланысты орын алса;
- егер жұмыс беруші қызметкерді басқа бос жұмыс орнына ауыстыра алмаса немесе егер ол басқа жұмысқа ауысудан бас тартса.

Қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруы фактісі кәсіпорын басшысының бұйрығымен, штаттық кестемен, еңбекақы қорының азайғаны туралы анықтамалармен және т.б. дәлелденуі тиіс.

Қызметкермен аталған негізі бойынша жеке еңбек шарты бұзылатын жағдайда, ол кем дегенде бір ай бұрын жазбаша хабарландырылуы тиіс. Қызметкерлердің саны немесе штатының қысқаруы бойынша жұмыстан босату туралы ескертудің бір айлық мерзімін қысқартуға жол берілмейді. Бұл ретте қызметкерге одан әрі жұмысқа орналасудың, қайта дайындықтан өтудің және жаңа кәсіптерге, мамандықтарға үйренудің тәртібі және мүмкіндігі толығымен түсіндіріледі. Алайда, бұл мерзім ішінде қызметтен босатылатын қызметкерлер өздерінің еңбек міндеттерін, еңбек

тәртібінің және ішкі еңбек тәртібінің талаптарының адал орындауы тиіс.

Қызметкерлердің саны мен штатының қысқаруына байланысты жұмыстан босату туралы ескертумен қатар жұмыс беруші қызметкерге осы ұйымда басқа тұрақты немесе уақытша жұмыс ұсынуы мүмкін. Қызметкер жаңа жұмысқа келіскен жағдайда онымен жаңа жеке еңбек шарты жасалады. Сәйкес лауазым немесе біліктілік бойынша басқа жұмыс болмаған немесе қызметкер жұмыс берушінің ұсынған жаңа жұмысынан бас тартса, қызметкер қызметінен босатылады және халықты жұмыспен қамту жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді немесе өзі жұмыс іздеп, соған орналасады.

Қызметкерлердің саны мен штатының қысқаруына байланысты қызметтен босатылған қызметкер орташа айлық жалақы мөлшерінде өтемақы алу құқығына ие. Өтемақының мөлшері бұдан да жоғары мөлшерде белгіленуі мүмкін.

3) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 3-тармақшасына сәйкес қызметкерлер **атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздігі** себебінен де қызметінен босатылуы мүмкін. Қызметкердің атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздігі ретінде қызметкердің жеткілікті біліктілігінің болмауы немесе денсаулық жағдайына байланысты өз мамандығы бойынша еңбек функцияларын тиісті түрде орындауға объективтік түрдегі қабілетсіздігі танылады. Алайда, аталған жағдайларда қызметкердің субъективтік кінәсі болмайды, бірақ олар қызметкерді атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкес емес деп тануға негіз болуы мүмкін.

Қызметкердің жеткілікті біліктілігінің болмауы оның лауазымы немесе мамандығы бойынша еңбек міндеттерін қалыпты орындау үшін қажетті білім мен дағдының болмауынан көрініс табуы мүмкін.

Атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздік мынадай объективтік мәліметтермен дәлелденуі тиіс: қызметкерлердің жұмыс істеу нормасын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны жөніндегі рапорттармен немесе баяндамалармен, жұмыстағы ақаулар туралы актпен және т.б. Қолданыстағы заңдарға сәйкес қызметкерлердің кейбір санаттары біліктілік санаттарын иелену үшін белгілі бір мерзім ішінде аттестациядан өтуі тиіс (мысалы, дәрігерлер, ұстаздар және т.б.).

Біліктілік комиссиясының қызметкердің біліктілігі туралы қорытындылары да қызметкердің жеткілікті біліктілігінің болмауына дәлел болып табылады.

Алайда, жеке еңбек шартын еңбек стажының аздығына немесе егер осы жұмысты орындау үшін жеке еңбек шартын жасасуда міндетті болмаса, арнайы білімнің болмауына байланысты қажетті өндірістік тәжірибесі жоқ немесе қажетті кәсіби дағдыларға ие емес қызметкерлермен лауазымына сәйкессіздігі негізімен жеке еңбек шартын бұзуға жол берілмейді. Бұл санаттарға, мысалы, жоғары және орта арнайы оқу орындарын бітірген жас мамандар жатады.

Атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздікті дәлелдеу міндеті жұмыс берушіге жүктеледі.

Жеке еңбек шартын атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздігі үшін бұзу денсаулық жағдайына байланысты да орын алуы мүмкін. Егер бұл жұмыстың сапасына әсер етпесе, оның өзі үшін және еңбек ұжымының өзге мүшелері және ол қызмет көрсететін тұлғалар үшін қауіпсіз болса, қызметкердің созылмалы аурулармен ауыруы немесе оның белгілі бір топ мүгедегі болуы қызметкерді аталған негіз бойынша жұмыстан босатудың себебі бола алмайды. Бұл негіз бойынша жұмыстан босату жұмысқа қабілеттік әбден төмендеген жағдайда, қызметкер созылмалы ауруының немесе мүгедектігінің салдарынан өзінің еңбек міндеттерін тиісінше орындай алмаса немесе еңбек міндеттерін орындауға оған денсаулық жағдайы бойынша тыйым салынса, не еңбек ұжымының мүшелері және ол қызмет көрсететін тұлғаларға қауіпті болса жүзеге асырылуы мүмкін. Еңбекке қабілеттікті уақытша жоғалту жұмыс берушіге қызметкерді атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздігі үшін жұмыстан босатуына негіз болмайды.

Қызметкердің денсаулық жағдайы медициналық мекеменің қорытындысымен дәлелденуі тиіс. Егер қызметкердің денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды болмаса, онда қызметкерді денсаулық жағдайына байланысты жұмыстан босату, құқыққа қайшы болып табылады.

Алайда, қызметкерді бұл негіз бойынша жұмыстан босату міндетті емес. Қызметкердің келісімімен жұмыс беруші оны басқа жұмысқа ауыстыруы мүмкін. Жұмыс беруші бұйрықта осы қызметкердің қандай жұмысқа сәйкес емес екендігін көрсетуі тиіс.

4) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 4-тармағы **еңбекке уақытша жарамсыздығы салдарынан** қызметкер жұмысқа ұзақ уақыт бойы келмеген жағдайда жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзуды көздеген. Бұл жерде ескеретін жайт, аталған жағдайда қызметкер өзінің кінәлі әрекеттері үшін емес, еңбекке қабілеттіктің ұзақ жоғалтуы үшін жұмыстан босатылады. Бұл мерзімге жүктілігі және босануы бойынша демалыстарда болған уақыт енебейді.

Жеке еңбек шартын бұзудың негізі болып табылатын еңбекке уақытша жарамсыздықтың жалпы мерзімі заңдарда 2 ай деп белгіленген. Бұл ретте заңдар мынаны нақтыламайды: қызметкер еңбекке уақытша жарамсыздығы үшін жұмыста 2 ай қатарынан болмайды ма немесе бұл белгілі бір күнтізбелік кезең ішіндегі уақыттың жинағы ма. Алайда, ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабы 4-тармағының мағынасына көз жүгіртсек, қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығы 2 ай мерзімнен қатарынан аспауы тиіс.

Бұл негіз бойынша қызметкерді жұмыстан босату жұмыс берушінің міндеті емес, құқығы болып табылады. Басқаша айтар болсақ, қызметкер еңбекке қабілетін жоғалтқаннан кейін 2 ай өткен соң, егер оның жұмыста болмауы ұйымның негізгі қызметіне кері әсер етсе және бұл қызметкердің орнына басқа қызметкерді ауыстыру қажеттігі туса, жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан босату мәселесін қозғауы мүмкін. Егер бұл қызметкердің жұмыста болмауы өндірістің мүдделерін бұзбаса, жұмыс беруші қызметкердің лауазымын белгіленген 2 айдан астам мерзімге дейін де сақтауға немесе оған осы ұйымда басқа жұмысты ұсынуға құқылы.

Жұмыс беруші қызметкерді бұл негіз бойынша қызметінен ол жазылып, жұмысқа шыққан кезде емес, тек ол ауырып жатқан кезде ғана босата алады.

Егер қызметкер жазылып, жұмысқа ауырғанынан бері 2 ай өтпестен бұрын шықса, жұмыстан бұл негіз бойынша босату құқыққа қайшы болып табылады.

Заңдарда белгілі бір аурумен ауырған кезде жұмыс орнының сақталуының бұдан ұзақ мерзімі де көзделген. Мысалы, туберкулезбен ауырған кезде жұмыс орны 12 айға дейін сақталады. Немесе қызметкердің бойында кәсіптік аурудың алғашқы белгілері байқалса, онда ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңының 21-бабының

5-тармағына сәйкес жұмыс беруші медициналық қорытындыға сәйкес оны біліктілігін көтеру кезінде 12 айдан аспайтын мерзімге орташа айлық жалақысын сақтай отырып басқа жұмысқа ауыстыруы тиіс. Сонымен қатар, есте ұстайтын бір жайт, еңбектегі жарақаты немесе кәсіптік ауруы салдарынан еңбекке қабілетін жоғалтқан қызметкерлерді жұмыстан босатуға болмайды. Олардың еңбекке қабілеті қалпына келгенге немесе мүгедектігі белгіленгенге дейін жұмыс орны (лауазымы) сақталады.

5) Жеке еңбек шартын бұзудың тағы бір негізі болып **қызметкердің ұйыммен бірге басқа жерге ауысудан бас тартуы** табылады. Жалпы ереже бойынша бір ұйымда басқа жұмысқа ауыстыру не ұйыммен бірге басқа жерге ауыстыру қызметкердің жазбаша келісімімен жеке еңбек шартына өзгертулер мен толықтырулар енгізе отырып жүргізіледі. Ұйыммен бірге басқа жерге ауыстырудан бас тартқан жағдайда жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан осы негіз бойынша босатады.

Әдетте басқа жерге ауысатын кезде жұмыс беруші барлық қызметкерлерді емес, тек аса білікті және қажетті қызметкерлерді ғана өзімен бірге шақырады. Мұндай қызметкер басқа жерге ауысудан бас тартқан жағдайда, ол ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 5-тармағына сәйкес жұмыстан босатылады.

4) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 6-тармағына сәйкес жеке еңбек шарты **қызметкер неғұрлым жеңіл жұмысқа ауыстырудан бас тартқан кезде** тоқтатылады. Зандарда денсаулық жағдайына байланысты басқа жұмысқа уақытша ауысу көзделген. Белгілі бір жұмыс берушіде еңбек міндеттерін орындауға байланысты еңбекте мүгедек болуына, кәсіптік ауруына немесе денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты, қызметкерді жұмыс беруші неғұрлым жеңіл жұмысқа ауыстыруға міндетті.

Бұл ретте қызметкердің бұрынғы жалақысы сақталады. Қызметкердің мұндай ауыстырудан бас тартуы заңдарда жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзу үшін негіз ретінде қарастырылады. Мұндай жағдайда қызметкер денсаулық жағдайына байланысты неғұрлым жеңіл жұмысқа ауыстырудан бас тартқан сәттен бастап еңбек қатынастары тоқтатылады.

5) Нарықтық экономика жағдайында жұмыстың тиімділігін немесе бәсекеқабілеттікті арттыру мақсатында жұмыс беруші **еңбек жағдайларын жиі ауыстырады**. Еңбек жағдайларын ауыстыру кезінде қызметкер өзінің кәсібі (мамандығы), біліктілігі, лауазымы бойынша жұмысын жалғастыра беруі мүмкін. Бұл ретте жеке еңбек шартына тиісті өзгертулер мен толықтырулар енгізіледі. Алайда, егер қызметкер жаңа еңбек жағдайларында жұмыс істеуден бас тартса, жұмыс беруші өзінің бастамасы бойынша жеке еңбек шартын осы негіз бойынша бұзуға құқылы.

8) Жеке еңбек шартын бұзудың тағы да бір негізі болып егер қызметкер тәртіптік жаза алған болса, **оның еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз қаталап орындамауы** табылады.

Қызметкерді бұл негіз бойынша жұмыстан босатуға мына жағдайлар бір мезетте орын алған кезде ғана жол беріледі:

1. қызметкердің еңбек міндеттерін құқыққа қайшы, кінәлі түрде орындамауы немесе тиісінше орындамауы;

2. еңбек міндеттерін орындамаудың немесе тиісінше орындамаудың қайталануы;

3. қызметкерге осыған дейін тәртіптік әсер ету шараларының қолданылуы.

Құқыққа қайшы ретінде еңбек құқығының нормаларымен көзделген еңбек процесіндегі жүріс-тұрыс ережелерін бұзған қызметкердің әрекеті немесе әрекетсіздігі танылады. Яғни, бұл – заңдардың талаптарына қайшы әрекеттер. Ал егер қызметкердің жүріс-тұрысы заңдардың талаптарына қайшы болмаса, онда олар құқыққа сәйкес әрекет ретінде танылады және еңбек тәртібін бұзу ретінде қарастырылмайды.

Кінәлі ретінде қызметкердің еңбек міндеттерін орындамауымен немесе тиісінше орындамауымен байланысты, бұларда абайсыздық немесе қасақаналық түріндегі кінә көрініс табатын әрекет немесе әрекетсіздігі танылады.

Қайта немесе жүйелі түрдегі құқық бұзушылық ретінде алты ай ішінде еңбек тәртібін бір реттен көп бұзу (бұлар үшін тәртіптік жазалар тағайындалу тиіс) танылады.

Тәртіптік жаза ретінде қызметкердің еңбек тәртібін бұзғаны, яғни өзінің еңбек міндеттерін кінәлі түрде орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін басшылықтың тағайындаған жазалары танылады. ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 94-бабына

сәйкес қызметкерлерге тәртіптік жазалардың келесі түрлері қолданылады:

- 1) ескерту жасау;
- 2) сөгіс беру;
- 2-1) қатаң сөгіс беру;
- 3) осы Заңның 26-бабының 9)-12)-тармақшаларына сәйкес жеке еңбек шартын бұзу.

Жұмыс беруші заңдарда көзделген тәртіптік жаза түрлерін ғана қолдануға құқылы. Олар қызметкерлерге тәртіптік жазаның қандай түрі таралатынына қарамастан, барлық қызметкерлерге еңбек тәртібін бұзушылықтың кез келген түрі үшін қолданылуы мүмкін. Бұл ретте аталған тәртіптік әсер ету шараларының кезектілігін сақтау міндетті емес. Тәртіптік жазаны таңдау құқығы жұмыс берушіге тиесілі, жұмыс беруші жасалған құқық бұзушылықтың ауырлық деңгейін, келтірілген зиянды, оған қосымша мән-жайларды, қызметкердің басқа кездегі жүріс-тұрысын ескеруі тиіс.

Тәртіптік құқық бұзушылықты жасаған қызметкерлерге тәртіптік әсер ету шараларын қолдануға қарамастан мыналар қолданылуы мүмкін: айыппұл тағайындау, сыйақыдан айыру, ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысын беру уақытын өзгерту, ескерту және т.б., бұлардың барлығы тәртіптік жазалар болып табылмайды, себебі олар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңында көзделмеген.

Егер қызметкер осыған ұқсас әрекеті немесе әрекетсіздігі үшін тәртіптік жазаға ие болса, және өзінің еңбек міндеттерін қайтадан орындамаса немесе тиісінше орындамаса, ал оған тағайындалған тәртіптік жаза әлі алынып тасталмаса, онда еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз орындамау қайта құқық бұзушылық ретінде танылады.

Жеке еңбек шартын ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 8-тармағына сәйкес бұзуды еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз орындамаған жағдайда ғана жүзеге асыруға болады. Басқа кез келген себептермен еңбек міндеттерін орындамау (мысалы, еңбекке ұзақ уақыт бойы жарамсыздығы салдарынан және т.б.) қызметкерді атаған негіз бойынша жұмыстан босатуға негіз болып табылмайды.

Қызметкердің еңбек міндеттеріне қатысы жоқ әрекеттерін еңбек міндеттерін бұзу ретінде санауға болмайды. Мысалы, жұмыс

беруші қызметкерді моральға қайшы әрекеті үшін немесе өз үйінде алкогольдік ішімдіктерін ішкені үшін жұмыстан босата алмайды.

Қызметкерді ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 8-тармағына сәйкес жұмыстан босататын кезде ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 94-бабында көзделген тәртіптік жазалар ғана ескеріледі. Мерзімінен бұрын алынып тасталған немесе алты ай өткен соң күшін жойған тәртіптік жазалар еңбек міндеттерін қайта орындамағаны үшін жұмыстан босатуға негіз бола алмайды.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 95-бабына сәйкес тәртіптік жаза теріс әрекет байқалған күннен бастап бір айдан кешіктірмей қолданылады және оны теріс әрекет жасалған күннен бастап алты айдан кешіктіріп қолдануға болмайды, бұл ретте тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық жазаға тартылған қызметкерге қол қойғызылып жарияланады. Қызметкерге уақтылы жеткізілмеген, тек жұмыстан босату кезінде ғана жарияланған тәртіптік жазалар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 8-тармағына сәйкес жұмыстан босату кезінде ескерілмейді.

Жұмыс беруші қызметкерден жеке еңбек шартында көзделмеген еңбек функцияларын орындауды талап ете алмайды. Алайда, егер жұмыс беруші өзінің өндірісінде жаңа еңбек жағдайларын белгілесе, онда жеке еңбек шартына тиісті өзгертулер мен толықтырулар енгізіледі, және қызметкер өз жұмысын жалғасытра береді. Бірақ, бұдан кейін қызметкер өз жұмысын орындаудан дәлелді себептерсіз, қосымша функциялардың жұмысқа тұрар кезде айтылмағанын сылтауратып бас тартса, онда мұндай бас тарту тәртіптік теріс қылық ретінде саналып, жеке еңбек шартын ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 8-тармағына сәйкес бұзуға негіз болуы мүмкін. Алайда, кез келген жағдайда қызметкердің еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз орындамауының қайталануы тәртіптік жазамен ресімделуі тиіс.

9) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 9-тармағына сәйкес **қызметкер еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзған жағдайда** жеке еңбек шарты бұзылуы мүмкін. Бұл жерде өрескел құқық бұзушылықтардың тізімі берілген.

Қызметкердің еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзуына бір жұмыс күнінде дәлелді себептерсіз жұмыста үш сағат бойы болмауы жатады. Сонымен қатар, жұмыста болмауға жұмыс берушінің келісімінсіз өз бетімен еңбек демалысына кетуі,

жұмысқа келмеген күндерді өз бетімен пайдалану, жеке еңбек шартының мерзімі аяқталғанға дейін жұмысқа шықпау жатады.

Жұмыста болмау ретінде қызметкердің бір жұмыс күнінде дәлелді себептерсіз жұмыста үш сағат болмауы саналады. Жұмыста болуды есепке алу үздіксіз және жалпылап жүзеге асырылуы мүмкін, алайда бұл бір жұмыс күні ішінде орын алуы тиіс. Жұмысқа жалпы ұзақтығы үш сағаттан аспайтындай кешігіп келу, жұмыстан уақытынан бұрын кету жұмыста болмау болып саналмайды. Заңдарды бұза отырып, басқа жұмысқа ауысқан кезде қызметкердің жұмыс істеуден бас тартуы, қоғамдық шараға қатыспау, қызметкерді жұмыс берушінің жұмысқа жібермеуі жұмыста болмау болып саналмайды.

Еңбек туралы заңдарда қандай жағдайларда дәлелді себептермен жұмысқа шықпау жұмыста болмау деп саналмайтыны көзделмеген. Сондықтан, жұмыс беруші әрбір нақты жағдайда барлық мән-жайларды ескере отырып, қызметкердің жұмысқа келмеу себебінің дәлелділігін немесе дәлелсіздігін өзі анықтайды. Мұндай себептерді дәлелсіз деп таныған соң ғана, жұмыс беруші қызметкерді бұл негіз бойынша жұмыстан босату мәселесін шешеді.

Қызметкерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босатудың тағы бір негізі болып қызметкердің жұмысқа **алкогольдік немесе нашақорлық масаң күйде немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайында** келуі мүмкін. Мұндай қызметкердің әрекеті оның жұмыста жұмыс уақытының қандай ұзақтығында аталған жағдайларда болуына, оның өз жұмыс орнында немесе ұйымның аумағында не қызметтік іссапарда жүргеніне қарамастан, жұмыстан босатуға әкеп соғады.

Қызметкерді жұмысқа алкогольдік немесе нашақорлық масаң күйде немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайында келуіне байланысты жұмыстан босату бұл тұлғада осыған дейін тәртіптік жаза болған-болмағанына қарамастан жүзеге асырылады. Алайда, мұндай жағдай медициналық қорытындымен немесе жұмыс берушінің, ішкі істер органдарының актілерімен және т.б. дәлелденуі тиіс.

Заңдардың талаптарына сәйкес жұмыс беруші жұмысқа алкогольдік немесе нашақорлық масаң күйде немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайында келген қызметкерді сол күні жұмыстан

шеттетіп (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 31-бабының 2-тармағы), оны жұмыстан босату туралы мәселені шешуі тиіс.

Бұл жерде ерекше атап өтетін бір жағдай, жұмысқа жұмыс уақытынан тыс кезде, демалыс күндерінде, еңбек демалысы кезінде және т.б. кезде алкогольдік немесе нашакорлық масаң күйде немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайында келген қызметкерді жұмыстан босатуға болмайды.

Жұмыстан босату негізі ретінде тек осындай күйде келу ғана емес, сонымен қатар жұмыста жұмыс уақыты кезінде алкогольдік, нашакорлық масаң күйді немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайын туғызатын заттарды пайдалану да болуы мүмкін. Мұндай заттарға спирттік ішімдіктер, нашакорлық заттар, мұнай өнімдерінің қалдықтары, әсері күшті дәрі-дәрмектер және т.б. осындай масандануды туғызуы мүмкін заттар жатады. Ескеріп өтетін бір жайт, жұмыстан босату үшін мұндай заттарды жұмыс уақытында пайдалану негіз болады. Егер қызметкер аталған заттарды жұмыстан тыс уақытта пайдаланса, онда жеке еңбек шартын бұзудың негіздері жоқ. Мұндай заттарды жұмыс істеу нормасын орындай отырып, алайда жұмыс уақытында пайдалану жеке еңбек шартын ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 9-тармағына сәйкес бұзуға негіз болады.

Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жеке еңбек шартын бұзудың негізі болып **қызметкердің еңбек қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі жүріс қауіпсіздігі ережелерін бұзуы** да табылады. Алайда, қызметкерді еңбек қорғау немесе өрт қауіпсіздігі ережелерін бұзудың кез келген түрі үшін емес, тек ауыр зардаптарға әкеп соғуы немесе әкеп соғу мүмкіндігі болғанда ғана жұмыстан босатуға болады.

Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі нормаларын сақтау жеке еңбек шартының бір ережесі болып табылады. Бұл ретте мына жағдайды ескерген жөн, жұмыс беруші қызметкер үшін еңбекті қорғау жөніндегі белгіленген стандарттарға, ережелерге және нормативтерге сәйкес қалыпты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге міндетті, алайда сонымен қатар еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуына қадағалау мен бақылауды қамтамасыз етуге міндетті. Ұжымдық немесе жеке еңбек шартының бұл ережесін бұзғаны үшін кінәлі лауазымды тұлғалар да белгіленген тәртіп бойынша жауапкершілікте болады. Қызметкерлер тек ауыр зардаптарға әкеп соғуы немесе әкеп соғу

мүмкіндігі болған еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін өрескел бұзғаны үшін жұмыс беруші өз бастамасымен оны осы негіз бойынша жұмыстан босатуға құқылы.

Заңдар **жұмыс орнында ұрлық (соның ішінде ұсақ заттарды) жасаған** қызметкермен жұмыс берушінің жеке еңбек шартын бұзу құқығын көздейді. Ұсақ ұрлық ретінде құны 1 дәрежелі тарифтік ставканың айлық көлемінің 10-еселік мөлшерінен аспайтын ұрлық танылады. Бұл ретте қызметкердің қандай мүлікті (мемлекеттік немесе жеке меншік) ұрлағаны аса зор мәнге ие емес. Жұмыстан босатуға негіз болу үшін мұндай ұрлық соттың заңды күшіне енген үкімімен немесе қаулысымен дәлелденуі тиіс. Қалған дәлелдемелердің барлығы жұмыстан босатуға негіз бола алмайды. Егер қызметкер ұрлықты өз жұмыс орнында жасамай, басқа жеке немесе заңды тұлғалардың затын ұрласа, онда оны осы ұрлық үшін өз жұмысынан босатуға жол берілмейді.

10) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 10-тармағына сәйкес **ақшалай немесе тауарлық құндылықтармен тікелей қызмет ететін**, яғни осы құндылықтарды қабылдауға, сақтауға, тасымалдауға, таратуға басшылық жасайтын **қызметкер** кінәлі іс-әрекет жасаған жағдайда оны жұмыстан босату жүзеге асырылуы мүмкін. Мұндай қызметкерлердің қатарына кассирлер, экспедиторлар, қоймашылар, инкассаторлар, қойма немесе база меңгерушілері және т.б. жатады. Егер бұл қызметкерлердің әрекеттері оған жұмыс беруші тарапынан сенімнің жоғалуына негіз болса, онда мұндай қызметкерлерді жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан босату жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл ретте келтірілген зиян үшін материалдық жауапкершіліктің мөлшері аса зор мәнге ие емес. Әдетте мұндай қызметкерлермен толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалады. Алайда, тіпті толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалмаса да, бұл жеке еңбек шартын сенімнің жоғалуына байланысты бұзу туралы шешімге әсер етпейді.

Сенімнің жоғалуы материалдық жауапкершіліктегі қызметкерлердің материалдық зиянды туындатуы мүмкін әрекеттерімен байланысты болуы мүмкін. Мұндай әрекеттерге алдау мақсатында кем өлшеу, асыру тарту, бағаларды көтермелеу, материалдық құндылықтарды иемдену, төлемді тиісті құжаттарсыз алу және т.б. жатады. Мұндай қызметкерлердің ұрлық жасағаны, пара алғаны немесе өзге де пайдакүнемдік мақсаттағы құқық

бұзушылықтарды жасағаны анықталған жағдайда, бұл құқық бұзушылықтардың олардың жұмысымен байланысы жоқ екеніне қарамастан, ол қызметкерлерге қатысты сенімнің жоғалуы себепті жұмыстан босатылуы мүмкін.

Соған қарамастан, бухгалтерлер, тауар мамандары, экономистер, бақылаушылар және ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға тіді тікелей қызмет көрсетпейтін т.б. мамандар бұл негіз бойынша жұмыстан босатылмайды.

11) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 11-тармағына сәйкес егер білім беру саласында тәрбиешілік міндетті атқарушы қызметкер аталған жұмысты жалғастыруға сыйымсыз моральға жат қылық жасаса, жеке еңбек шарты жұмыс берушінің бастамасымен бұзылуы мүмкін. Басқаша айтар болсақ, заңдар педагогикалық қызметкерлерге ерекше талаптар қояды.

Бұл негіз бойынша жұмыстан босату тек білім беру саласында тәрбиешілік функцияларды атқаратын қызметкерлерге таралады. Мұндай тұлғалардың тізімі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 3 қыркүйектегі № 1304 қаулысында берілген. Оларға тәрбиешілік функцияларды атқаратын келесі тұлғалар жатады: ұстаздар, оқу мекемелерінің оқытушылары, балалар ұйымдарының тәрбиешілері, өндірістік білім беру шеберлері және т.б. Оқу және тәрбиелеу мекемелерінің тәрбиешілік қызметпен тікелей айналыспайтын өзге де қызметкерлерін жұмыстан босату жалпы негіздер бойынша жүзеге асырылады. Басқаша айтар болсақ, оқу және тәрбиелеу мекемелерінде жұмыс істейтін, бірақ тәрбиелеу жұмысымен тікелей айналыспайтын қызметкерлер – ғылыми қызметкерлер, әкімшілік-шаруашылық, инженерлік-техникалық құрам қызметкерлері бұл негіз бойынша жұмыстан босатылмайды.

Үлкен энциклопедиялық сөздікке сәйкес моральға қайшы әрекеттерге қоғамдағы жалпымен танылған жүріс-тұрыс нормаларына, өнегелік қағидаларға және моральдық ережелерге қарсы жүріс-тұрыстар жатады. Бұл түсінік тек жұмыс орнында, еңбек ұжымында тікелей істелетін әрекеттерді ғана емес, сонымен қатар тұрмыстағы, қоғамдық жерлердегі әрекеттерді де қамтиды. Мұндай әрекеттерге мыналар жатуы мүмкін: маскүнемдік, азғын әрекеттер, өздерінің тәрбиеленушілерінің және өзге де кәмелетке толмағандарды жыныстық қатынастарға тарту, тұрмыстағы құқыққа қайшы әрекет және т.б.

Соған қарамастан, осы негіз бойынша жұмыстан босату тек дәлелденген және жеткілікті тексерілген фактілердің негізінде жүзеге асырылуы мүмкін.

12) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңы **жеке еңбек шартына сәйкес өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтерді жария еткен жағдайда** жеке еңбек шартын бұзу мүмкіндігін көздейді.

Есте ұстайтын бір жағдай, заңдарда көзделген құпиялар барлық қызметкерлерге сеніп тапсырылмайды. Яғни, бұл негіз бойынша жұмыстан босату тек өздеріне осындай құпиялар сеніп тапсырылған және осы құпияларды жария етпеу міндетіне ие қызметкерлерге ғана таралады. Мұндай міндет жеке еңбек шартында көзделіп өтуі тиіс. Бұлай болмаған жағдайда жұмыс беруші қызметкерді бұл негіз бойынша жұмыстан босата алмайды.

Тіпті, осы негіз бойынша қызметтен босатқан жағдайда да қызметтен босату көзделген қызметкердің сеніп тапсырылған құпияларды жария еткен фактісін мұқият тексеру және даусыз дәлелдемелердің негізінде ғана жеке еңбек шартын бұзу туралы мәселені шешу қажет.

13) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 13-тармағы **қызметкердің ұйыммен бірге басқа жұмысқа уақытша ауысудан немесе өндірістік іркіліске байланысты басқа жұмысқа уақытша ауысудан бас тартуымен** байланысты оны жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босату мүмкіндігін көздеген.

Бұл негіз бойынша жұмыстан босату қызметкер жазбаша нысанда мұндай ауысудан бас тартқан жағдайда ғана орын алуы мүмкін. Басқа жағдайлардың барлығында жеке еңбек шартын бұзу құқыққа қайшы болып саналады.

14) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 14-тармағына сәйкес жұмыстан босату **бұрын осы жұмысты орындап келген қызметкер сот шешімімен жұмысына қайта алынған жағдайда** қолданылуы мүмкін. Басқа органдардың басқа ешбір шешімі осы жұмысты бұрын орындап келген қызметкерді жұмысқа қайта алуға негіз бола алмайды. Мұндай жағдайда оның орнындағы қызметкер ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабының 14-тармағына сәйкес жұмыстан босатылады. Ескеріп өтетін бір жайт, мұндай

жағдайдағы жұмыстан босату кінәлі немесе құқыққа қайшы әрекеттер үшін жүзеге асырылмайды.

Жұмыс беруші осы негіз бойынша жұмысынан босатылатын қызметкерге басқа жұмысты ұсынуға құқылы. Қызметкер ұсынылған жұмыстан бас тартқан жағдайда, жеке еңбек шарты осы негіз бойынша бұзылады.

Қызметкерлерді жұмыстан босатуды ресімдеудің тәртібі.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдары қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде олардың құқықтарын қорғауға және жеке еңбек шарттарының тұрақтылығын қамтамасыз етуге қатысты шараларды көздеп қана қоймай, қызметкерлерді жұмыстан босатуға қатысты де бірқатар заңды кепілдіктерді көздейді. Нақты атайтын болсақ, заңдар қызметкерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босату негіздерінің шеңберін көздеген. Тіпті, осы негіздердің басым көпшілігі жұмыс берушіні жеке еңбек шартын бұзуға міндеттемейді, олар жұмыс берушіге қызметкерді жұмыстан босату құқығын береді.

Жеке еңбек шартын бұзу қызметкердің де, жұмыс берушінің де бастамасымен жүзеге асырылуы мүмкін, алайда кез келген жағдайда жұмыстан босатудың әрбір негізі бойынша белгілі бір ережелер сақталуы тиіс.

Жеке еңбек шартын қызметкердің бастамасы бойынша бұзу шарттың түріне қарамастан (мерзімді, мерзімсіз, белгілі бір жұмысты орындау уақытына және т.б.) кез келген уақытта, тіпті шартты бұзудың себептерін түсіндірместен де жүзеге асырылуы мүмкін. Жеке еңбек шартын бұзу кезінде қызметкердің міндетіне жұмыс берушіні өзінің жұмыстан босағысы келетіні туралы кемінде 30 күн бұрын жазбаша ескертуі ғана жатады. Тараптардың келісімі бойынша бұл мерзім кез келген жаққа өзгертілуі мүмкін.

Жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзу ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 26-бабында көзделген негіздер бойынша ғана жүзеге асырылады.

Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босатудың бұл бапта көрсетілген негіздерінің тізімі осымен шектеледі, бұлар шарттың түріне қарамастан кез келген қызметкерге қатысты қолданылуы мүмкін, алайда жоғарыда атап өткеніміздей, әрбір негіз бойынша қызметтен босатудың белгілі бір ережелері сақталуы тиіс.

Жалпы ереже болып бір тараптың екінші тарапты жеке еңбек шартында көзделген мерзімде жұмыстан босату туралы міндетті жазбаша ескертуі табылады. Егер жеке еңбек шартында бұл мерзім анықталмаса, онда заңдардың талаптарына сәйкес бұл мерзім 1 айдан кем болмауы тиіс. Алайда, тараптардың келісімі бойынша бұл мерзім ұзартылуы да, қысқартылуы да мүмкін. Бұл ереже маусымдық қызметкерлермен жасалатын жеке еңбек шартына таралмайды. Маусымдық қызметкер жеке еңбек шартын өз еркімен, жұмыс берушіні бір апта бұрын хабарландыра отырып бұза алады. Сонымен қатар, жұмыс беруші өзіндегі жұмысты өндірістік сипаттағы себептер бойынша екі аптадан астам мерзімге тоқтатқан және дәлелді себепсіз бір жұмыс күні ішінде жұмыс орнында болмаған және еңбекке уақытша жарамсыздығы себепті бір ай бойы жұмыста үздіксіз болмаған жағдайларда жеке еңбек шартын бұза алады (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 38-бабы).

Жеке еңбек шартын бұзған кезде жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан босату туралы бұйрық шығаруға міндетті. Жеке еңбек шартын бұзудың немесе тоқтатудың себептері бұйрықта және еңбек кітапшасында еңбек туралы заңдардағы анықтамаға дәл сәйкестендіріп көрсетілуі және заңның тиісті бабына және тармағына сілтемесі болуы тиіс. Мысалы, лауазымынан өз еркімен босатылды (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 25-бабының 2-тармағының 2-тармақшасы); жеке еңбек шарты мерзімінің аяқталуына байланысты жұмыстан босатылды (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 25-бабының 1-тармағының 1-тармақшасы).

Жұмыс беруші жұмыстан босататын күні қызметкерге жұмыс, көтермелеу шаралары, жұмыстан босату себептері туралы жазбалар көрініс тапқан еңбек кітапшасын беруге міндетті. Сонымен бір мезетте жұмыстан босатылатын қызметкермен есептесуі қажет. Соңғы есептесуге қызметкердің жалақысы және оған тиесілі барлық төлемдер мен өтемақылар кіреді. Егер осы күні қызметкер жұмыс істемесе, жұмысқа келмесе және қандай да бір себеппен оларды талап етпесе, онда аталған құжаттар мен ақша бірінші талап бойынша беріледі.

Қызметкердің, оның ішінде бұрынғы қызметкердің өтініші бойынша жұмыс беруші оған бес күн мерзімнен кешіктірмей оның мамандығы, біліктілігі, қызметі, жұмыс уақыты мен жалақысының мөлшері көрсетілген анықтаманы, қызметкердің біліктілігі мен оның жұмысқа көзқарасы туралы мәліметтер жазылған мінездеме-

ұсынымды, сондай-ақ ҚР «ҚР еңбек туралы» заңында көзделген жұмыс туралы басқа да құжаттарды беруге міндетті (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 14-бабы).

Егер жұмыстан босату кезінде қызметкерге тиесілі сомаларға қатысты даулар туындаса, онда басшылық белгіленген мерзімде қызметкерге дауланған соманы беруге міндетті. Өзіне тиесілі төлем сомасын алып үлгермеген қызметкер қайтыс болған жағдайда, онда ала алмаған жалақы заң бойынша мұрагерлерге беріледі.

Қызметкермен жеке еңбек шарты бұзылған кезде жұмыс берушінің кінәсінен оған тиесілі басқа да төлемдер белгіленген мерзімдермен салыстырғанда кешіктірілген кезде жұмыс беруші қызметкерге берешек пен өсімақы төлейді (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 76-бабының 3-тармағы). Өсімақының мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасы бойынша белгіленеді және төлем жүргізілуге тиіс болған күннен кейінгі күннен бастап әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн ішінде есептеліп төленген күнмен аяқталады.

Жұмыс берушінің кінәсінен еңбек кітапшасын беру кешіктірілген кезде қызметкерге мәжбүрлі жұмыста болмаған уақыты үшін орташа жалақы төленеді.

Жекелеген жағдайларда жеке еңбек шарты жарамсыз деп танылуы мүмкін.

Жеке еңбек шартының жарамсыздығы бұдан туындайтын құқықтардың құқықтық қорғауға жатпайтынын білдіреді. Егер жеке еңбек шартының негізгі талаптары жарамсыз деп танылса, онда бүкіл еңбек шарты өз күшін жояды. Мысалы, оқытушы лауазымында жұмыс істеудің міндетті талабы болып жоғары педагогикалық білімнің болуы табылады. Сондықтан, кез келген оқу мекемесінің педагогикалық лауазымға орналасауға ниет білдірген, алайда жоғары педагогикалық білім туралы дипломды ұсынбаған тұлғамен жеке еңбек шартын жасасуына тыйым салынады.

Жеке еңбек шартының **әлеуметтік, экономикалық және құқықтық мәні** аса зор. Жеке еңбек шартының **әлеуметтік мәні** оның көмегімен азаматтардың еңбекке құқығы жүзеге асырылатынынан және еңбек шартының елдің жұмыс күшін дамытуға жағдай жасайтынынан көрініс табады. Жеке еңбек шартының **экономикалық мәні** оның елді қажетті кадрлармен

камтамасыз етудегі негізгі құқықтық нысан болып табылатынын білдіреді. Жеке еңбек шартының **құқықтық мәні** оның еңбек құқығы қатынастарының туындау негізі, қызметкерге ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының күші таралатынының негізі болып табылатынынан және қызметкер тұлғасын, оның еңбектегі абыройы мен ар-намысын қорғайтынынан көрініс табады.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Еңбек шартына (келісіміне) анықтама беріңіз.
2. Еңбек шарттарының түрлерін атаңыз.
3. Еңбек шарттарының белгілерін атаңыз.
4. Кімдер еңбек шартының тарапы болып табылады?
5. Еңбек шартының мазмұнын не құрайды?
6. Еңбек шартының мазмұнында қандай ережелер міндетті болып табылады?
7. Еңбек шартының мазмұнында қандай ережелер қосымша болып табылады?
8. Қандай тұлғаларды жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі белгіленбейді?
9. Еңбек шарты қандай мерзімге дейін жасалуы мүмкін?
10. Еңбек шартының жекелген түрлерінің ерекшеліктері.
11. Жұмысқа қабылдаудың жалпы тәртібін атаңыз.
12. Жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа алар кезде қандай құжаттарды талап етуге құқылы?
13. Сынақ мерзімінің құқықтық салдары қандай?
14. Жұмысқа қабылдау кезінде қандай тұлғалар міндетті медициналық тексеруден өтуге міндетті?
15. Жұмысқа қабылдаудан бас тартудың қандай себептері болуы мүмкін?

ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты – бұлар еңбек құқығының өзара байланысты түсініктері. Қызметкерлердің еңбек қызметінің ұзақтығы жұмыс уақыты арқылы анықталады.

Жұмыс уақыты және оның ұзақтығы жұмысшылар қозғалысы тарихындағы ең негізгі талаптардың бірі болды. Адамзат тарихында еңбек уақыты ұзақ уақыт бойы заң шеңберімен шектелмеді және жұмыс беруші еңбек міндеттерін орындау уақытының ұзақтығын өз қалауынша белгілейтін. Әдетте, бұл кіріптарлы жағдайларда жүзеге асырылды және жұмыс уақытының ұзақтығы барлық шектерден асып, тәулігіне 14-16 сағатқа дейін жетті.

XIX ғасырдың басындағы жұмысшылар қозғалысы негізгі талаптардың бірі ретінде жұмыс уақытын қысқартуды талап етті. Бірқатар мемлекеттерде жұмысшылар көшелерге шығып, жұмыс уақытының ұзақтығына белгілі бір шек қоюды талап етті. Жұмысшылар қозғалысының нәтижесінде XIX ғасырдың ортасында әйелдер мен балалар үшін жұмыс уақытын қысқарту туралы заңдар қабылданды. Кейінірек бұл ереже ер адамдарға да таралды.

1897 жылы Ресейде жұмыс уақытын 11,5 сағатқа дейін, ал әйелдер мен балалар үшін – 10 сағатқа дейін қысқарту туралы заң қабылданды. Алайда, бұл заңның ешбір тиімділігі болмады, себебі, мұнда мерзімнен тыс жұмыс істеуге тыйым салынбады.

1917 жылы Кеңестік биліктің Декретімен Ресейде алғаш рет ұзақтығы 8 сағаттық жұмыс уақыты енгізілді. Бұл Декреттің күші Қазақстанның аумағына да таралды. Яғни, осы күнді Қазақстанда ұзақтығы 8 сағаттық жұмыс уақытының енгізілген күні деп санаған жөн болар.

Қазіргі кезде аталған уақыт жұмыс уақытының ең жоғарғы ұзақтығы болып табылады және ол қызметкерлердің басым көпшілігіне таралады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 45-бабы

1. Қызметкер жеке еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындауға міндетті уақыт жұмыс уақыты болып есептеледі.

Жұмыс уақытының түсінігі және түрлері. Жұмыс уақыты – бұл қызметкер заңдарға, ұжымдық және жеке еңбек шарттарына, ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын уақыт.

Жұмыс уақытының құрамына іс жүзінде жұмыс орындалған уақыт та, сонымен қатар жұмыс орындалмаған, алайда еңбек құқығының нормаларына сәйкес жұмыс уақытынан алып тастауға болмайтын уақыт та енеді. Мысалы, өндірістің тоқтап тұруы, төленбелі үзілістер және т.б. Заңнамада көзделген жағдайларда белгіленген жұмыс уақыты ұзақтығынан тыс жұмыс уақыты да жұмыс уақытына кіреді. Мұндай жұмыс үшін қызметкерге өтемақы төленуі керек.

Демалыс және тамақтану үшін төленбейтін үзілістер, жалақысы сақталмайтын демалыс уақыты, сонымен қатар, жұмысқа кешігіп келу, келмей қалу, жұмыстан уақытынан бұрын кету жұмыс уақытының құрамына енбейді.

Еңбек жағдайы ретіндегі жұмыс уақыты белгілі бір дәрежеде қызметкерлердің өмірінің деңгейіне әсер етеді. Оның ұзақтығы демалыс үшін пайдаланылатын бос уақыттың көлеміне, тұлғаның дамуына, адамдардың мәдени және өзге де қажеттіліктерінің қанағаттандырылуына әсер етеді.

Басшылық та, қызметкерлер де жұмыс уақыты туралы заңдардың нормаларын сақтауға міндетті. Қызметкерлер бүкіл жұмыс уақытын өнімді еңбек үшін пайдалануға, ал басшылық осы үшін барлық қажетті жағдайлар жасауға және қызметкерлердің демалуға және еңбекті қорғауға қатысты құқықтары бұзылмайтындай етіп жұмысты ұйымдастыруға міндетті.

Қолданыстағы еңбек туралы заңдар **жұмыс уақытының келесі түрлерін** көздейді: қалыпты ұзақтықтағы, қысқартылған ұзақтықтағы және толық емес жұмыс уақыты.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 45-бабы

2. Жұмыс уақытың қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс.

Жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы – бұл адамның өмір сүруіне және дамуына зиян тигізбейтін, жыл, апта, күн бойғы еңбек

ұзақтығы. Қызметкерлердің кәсіпорындардағы, мекемелердегі, ұйымдардағы жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 45-б. 2-т.). Аталған ереженің күші меншік нысанына, экономика саласына, кәсібіне, мамандығына, лауазымына қарамастан барлық қызметкерлерге таралады.

Қазіргі кезде мемлекет жұмыс уақытының **шектелген ұзақтығын** ғана бекітеді. Ал жұмыс уақытымен байланысты өзге мәселелердің барлығын (жұмыс уақытын қысқартуды, ауысу сменаларының кестесін, жұмыс режимін) ұйымдардың өздері шешеді.

Қазақстан Республикасының «ҚР еңбек туралы» заңына сәйкес қызметкерлердің жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс. Яғни, ұжымдық шартта да, жеке еңбек шартында да жұмыс уақытының аптадағы ұзақтығын 42 немесе 45 сағат деп көздеуге болмайды. Алайда, жұмыс уақытының ұзақтығын тараптардың келісімі бойынша қысқартуға болады.

Сонымен, жұмыс уақытының аптасына 40 сағаттық ұзақтығы шекті норма болып табылады және заңда көзделген жағдайларды санамағанда, оны тараптардың келісімімен көбейтуге болмайды.

Жұмыс уақытының ұзақтығын шектеудің мақсаты – қызметкерлердің денсаулығын қорғауға, олардың жұмысқа қабілеттіктерін арттыруға, оның тұлғасының дамуына, жұмыс уақытынан тыс бос уақытта біліктілікті көтеруге немесе қосымша кәсіп иеленуге және еңбек өнімділігін арттыруға жағдай жасау.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 46-бабы

1. Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы:

1) он төрт жастан он алты жасқа дейінгі қызметкерлер үшін - аптасына 24 сағаттан; он алтыдан он сегіз жасқа дейін - аптасына 36 сағаттан аспайтын;

2) ауыр дене жұмыстарында және еңбек жағдайлары зиянды жұмыстарда істейтін қызметкерлер үшін - аптасына 36 сағаттан аспайтын болып белгіленеді.

2. Жұмыс істеу жұмыс уақытының ұзақтығын қысқартуға құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен қызметтердің тізімін, сондай-ақ еңбек жағдайлары зиянды (өте зиянды) және (немесе) ауыр (өте ауыр), қауіпті (өте қауіпті)

жұмыстардың тізбесін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілейді.

Кейбір қызметкерлер санатына олардың жасын, жұмысының ауырлығын және өзге де бірқатар факторларды ескере отырып, тараптардың өзара келісімі бойынша аптасына 36 сағаттан аспайтын **жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы** белгіленуі мүмкін (**ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 46-бабы**):

- он алтыдан он сегіз жасқа дейін - аптасына 36 сағаттан аспайтын; он төрт жастан он алты жасқа дейінгі қызметкерлер үшін - аптасына 24 сағаттан;

- ауыр дене жұмыстарында және еңбек жағдайлары зиянды жұмыстарда істейтін қызметкерлер үшін - аптасына 36 сағаттан аспайтын болып белгіленеді. Бұл жұмыстар ерекше тізімде көзделген;

- жоғарылатылған эмоционалдық, ақыл-ойлық ізденуді қажет ететін қызметкерлер санаты үшін (мысалы, оқытушылар, дәрігерлер және еңбектің ерекше жағдайларында жұмыс істейтін өзге де қызметкерлер). Мысалы, мемлекеттік білім беру мекемелерінің педагогикалық қызметкерлері үшін апталық нормативтік оқу жүктемесі келесідей белгіленеді: жалпыға білім беру мекемесінің бастауыш сатысы үшін – 20 сағаттан аспайтын; жалпыға білім беру мекемесінің негізгі және жоғары сатысы, бастауыш кәсіби және орта кәсіби білім беру ұйымдары үшін – 18 сағаттан аспайтын; мектепке дейінгі ұйымдар үшін – 24 сағаттан аспайтын; мектептен тыс ұйымдар үшін – 18 сағаттан аспайтын (балалар және жасөспірімдердің спорт мектептері үшін – 24 сағаттан аспайтын) (ҚР «Білім туралы» заңы, ҚР Үкіметінің 1999 жылғы 27 тамыздағы № 1262 «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагогикалық қызметкерлері үшін нормативтік оқу жүктемесін бекіту туралы» қаулысы). Жоғары және орта білім беру мекемелерінің оқытушылары үшін орташа алғанда 6-сағаттық жұмыс күні белгіленген. Бұл сағат ішіне тек оқу жұмысы ғана емес, сонымен қатар ғылыми және әдістемелік жұмыс та енеді. Еңбектің ерекше жағдайында жұмыс істейтін қызметкерлер тізімі олардың қысқартылған жұмыс уақытының ұзақтығы көрсете отырып заңдарда белгіленеді;

- медициналық қызметкерлер (емхана, амбулатория, диспансерлер және т.б. дәрігерлері) үшін;

· I және II топ мүгедектері (көз аурулармен, ауыр науқастармен ауыратын) болып табылатын қызметкерлер үшін.

Қысқартылған ұзақтықтағы жұмыс уақытында жұмыс істеуге құқылы тұлғалар санаттарын анықтау үшін жұмыс уақытының ұзақтығын қысқартуға құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімін, сонымен қатар, еңбек жағдайлары зиянды жұмыстар тізбесін басшылыққа алу қажет.

Қысқартылғын ұзақтықтағы жұмыс уақытындағы еңбек қалыпты ұзақтықтағы жұмыс уақытының нормалары бойынша төленеді.

Толық емес жұмыс уақыты – бұл белгіленген жұмыс уақытының қалыпты немесе қысқартылған ұзақтығының бөлігі. Толық емес жұмыс уақытын жұмыс беруші мен қызметкер жұмысқа тұрар кезде де, содан кейін де өзара келісім бойынша толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы түрінде белгілеуі мүмкін. **Толық емес жұмыс күні** кезінде күнделікті жұмыстың ұзақтығы жұмыс күндерінің саны сақтала отырып азаяды. Мысалы, толық емес жұмыс күнінде қызметкерге күн сайын 8 сағаттан емес, 5 сағат жұмыс істейді. **Толық емес жұмыс аптасында** күнделікті жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығы сақтала отырып жұмыс күндерінің саны азаяды. Мысалы, толық емес жұмыс аптасында қызметкер үш күн 8 сағаттан жұмыс істейді. Немесе төрт күн 6 сағаттан жұмыс істеуі мүмкін.

Бұл жағдайлардың барлығында еңбекке ақы төлеу жұмыс істеген уақытына қарай төленеді.

Толық емес жұмыс уақыты қысқартылған жұмыс уақытына қарағанда өзгеше. Біріншіден, қысқартылған жұмыс уақыты толық жұмыс уақытына саналады, ал толық емес жұмыс уақыты толық жұмыс уақытының бір бөлігі ғана. Екіншіден, қысқартылған жұмыс уақыты үшін жалақы толығымен, ал толық емес жұмыс уақытында жалақы жұмыс істеген уақытқа қарай төленеді.

Толық емес жұмыс уақытындағы жұмыс қызметкерлер үшін ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына, еңбек стажын есептеуге және т.б. еңбек құқықтарына қатысты қандай да бір шектеулер туғызбайды. Еңбек кітапшаларында қызметкердің толық емес жұмыс уақытында жұмыс істегені көрсетілмейді.

Жұмыс уақыты ұзақтығының апталық нормасын белгілеу еңбек заңдарында жұмыс аптасының екі түрінің болуымен байланысты,

олар: бес күндік (5 жұмыс күні, 2 демалыс күні) және алтыкүндік (6 жұмыс күні, 1 демалыс күні).

Көптеген қызметкерлер үшін екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленген. Өндірісінің сипаты мен жұмыс жағдайлары бойынша бес күндік жұмыс аптасын енгізу орынсыз ұйымдарда бір күндік демалысы бар алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Көп жағдайда, бұл – білім беру, медициналық, сауда және өзге де халыққа қызмет көрсететін мекемелер.

Жұмыс күні ретінде заңда белгіленген бір тәулік бойындағы жұмыс уақыты танылады. Еңбек заңдарында белгіленгендей, алты күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың ұзақтығы апталық норма 40 сағат болғанда – 7 сағаттан аспауға, апталық норма 36 сағат болғанда – 6 сағаттан және апталық норма 24 сағат болғанда – 4 сағаттан аспауға тиіс («ҚР еңбек туралы» заңның 47-бабы).

«ҚР еңбек туралы» заңының 48-бабы

Түнгі уақыттағы жұмыс

4. 22 сағаттан бастап таңғы сағат 6-ға дейінгі уақыт түнгі уақыт болып есептеледі.

5. Жүкті әйелдерді түнгі уақытта жұмыс істеуге тартуға олардың келісімімен ғана жол беріледі.

6. Түнгі уақытта жұмыс істеуге он сегіз жасқа толмаған адамдар мен түнгі уақытта жұмыс істеуге тыйым салатын медициналық қорытындысы болған жағдайда өзге де адамдар жіберілмейді.

Түнгі уақыттағы жұмыс кезінде жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығы 1 сағатқа қысқарады. Бұл ереже жұмыс уақытын қысқарту көзделген қызметкерлер мен жұмысшыларға таралмайды. Мысалы, еңбек жағдайы зиянды және ауыр өндірістерде жұмыс істейтіндерге. Қысқартылған уақыт үшін кейін еңбекпен өтеу көзделмейді.

Жекелеген жағдайларда қызметкерлердің кейбір санаттары үшін түнгі жұмыстың ұзақтығы күндізгі жұмыс уақытымен теңестіріледі. Бұл мына қызметкерлерге қатысты белгіленеді:

1. олардың ауыр дене жұмысында және зиянды еңбек жағдайларындаға жұмыста істеуіне байланысты қысқартылған жұмыс уақыты бұрыннан көзделген қызметкерлер үшін;

2. өндірістің жағдайлары бойынша қажет болған жағдайда, үздіксіз өндірістердің қызметкерлері үшін;

3. алты күндік жұмыс аптасы және бір демалыс күні жағдайындағы ауысым жұмыстарының қызметкерлері үшін.

Түнгі уақытта жұмыс ауысымының ұзақтығы жұмыс уақытының апталық нормасы сақтала отырып қысқартылады.

Бұл жерде ескеріп өтетін бір жайт, егер қызметкер түнгі уақытта жұмыс істеу үшін арнайы қабылданса (мысалы, күзетші ретінде), онда түнгі жұмыс уақытының ұзақтығы қысқартылмайды.

«ҚР еңбек туралы» заңының 49-бабы

Мерзімнен тыс жұмыстарды шектеу

1. «ҚР еңбек туралы» заңының 45-бабында белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан тыс жұмыстар мерзімнен тыс жұмыстар деп есептеледі.

2. Мерзімнен тыс жұмыстарға тартуға, «ҚР еңбек туралы» заңының 51-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкердің келісімімен ғана жол беріледі.

3. Мерзімнен тыс жұмыстарға он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер жіберілмейді.

Еңбек туралы заңдарға сәйкес мерзімнен тыс жұмыстар ретінде басшылықтың өкімі бойынша заңдарда немесе жұмыс уақыты ұзақтығының ауысымдық кестелерінде белгіленгеннен артық жұмыс істету танылады. Мерзімнен тыс жұмыстар ретінде ҚР «ҚР еңбек туралы» заңның 45-бабында белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан тыс жұмыстар саналады. Мерзімнен тыс жұмыстарға он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер жіберілмейді.

Қызметкердің қарапайым еңбек міндеттерін орындауына немесе жұмыс берушінің тапсырмасын орындауына қарамастан, жұмыс уақыты заңдарда белгіленген ұзақтықтан асып кетсе, онда ол мерзімнен тыс жұмыс деп саналады.

Мыналар мерзімнен тыс жұмыстар деп саналмайды:

1) негізгі жұмысынан кейін қосымша қызметін белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан тыс орындау;

2) ақысы сақталмайтын еңбек демалысының орнын толтыру мақсатында істелген жұмыс;

3) жұмыс уақыты нормаланбаған тұлғалардың жұмыс істеуі;

4) жұмыстан сұрану үшін асыра істелген жұмыс.

Заңдар қызметкерлердің келісімі болған жағдайда жұмыс берушінің оларды кез келген мерзімнен тыс жұмыстарға тартуына рұқсат береді, ал жекелеген жағдайларда басшылық мерзімнен тыс жұмыстарды қызметкердің келісімінсіз де қолдануы мүмкін. Бұл жағдайлар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 51-бабында көзделген.

Әрбір қызметкер үшін мерзімнен тыс жұмыстар бір күнтізбелік күн ішінде екі сағаттан (ауыр дене жұмыстарында және еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда – бір сағаттан) аспауға тиіс (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 50-бабы). Алайда, заңдарда бір күнтізбелік жыл ішінде рұқсат етілген мерзімнен тыс жұмыстар саны анықтамаған.

Еңбек жағдайлары өте зиянды және өте қауіпті кезде мерзімнен тыс жұмыстарға тыйым салынады.

Мерзімнен тыс жұмыстар үшін ақы бір жарым есе мөлшерінен кем төленбейді.

Мерзімнен тыс жұмыстар туралы заңдар бұзылған жағдайда бұған кінәлі тұлғалар белгіленген тәртіп бойынша тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылады.

Кейбір қызметкерлер санаттары үшін (жауапты қызметкерлер, еңбегін есепке алу мүмкін емес немесе жұмыс уақытын өздерінің еңбек функцияларының ерекшеліктерін немесе еңбектің сипатын ескере отырып өз қалауымен пайдаланатын қызметкерлер, мысалы, орманшылар) **нормаланбаған жұмыс уақыты** (нормаланбаған жұмыс күні) белгіленеді. Бұл қызметкерлер өндірістік қажеттік туындаған жағдайда өздері үшін белгіленген жұмыс уақытынан тыс жұмысқа қосымша ақы төленбестен және бос демалыс күндері берілместен тартылуы мүмкін. Соған қарамастан, мұндай қызметкерлер нормаланған – қалыпты немесе қысқартылған жұмыс уақытынан кем емес уақытта жұмыс істеуі қажет. Асыра жұмыс істеу мерзімнен тыс жұмыс ретінде саналмайды және ол үшін қосымша демалыс беріледі.

Түнгі уақыттағы кезекшіліктер – бұл қызметкердің басшылықтың үкімі бойынша ұйымда жұмыстан тыс уақытта кейінге қалдырылмайтын

мәселелерді (мысалы, мереке, демалыс күндері, төтенше жағдайлар кезінде) жедел шешу және тәртіп сақтау үшін жауапты болуы. Кезекшілерге күзетші, вахтер, еден жуушы сияқты қызметкерлердің міндеттерін жүктеуге болмайды. Жұмыстан тыс уақыттағы кезекшілікке тек ерекше жағдайларда айына бір реттен жиі емес жол беріледі.

Жұмыс уақытын өлшеу мақсатында жұмыс аптасы, жұмыс күні және жұмыс ауысымы түсініктері қолданылады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 47-бабы

Қызметкерлер үшін екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың (ауысымның) ұзақтығы жұмыс берушінің актісімен немесе жұмыстың ерекшелігін, еңбек ұжымының пікірін ескеріп және жұмыс аптасының белгіленген ұзақтығын сақтай отырып, жұмыс беруші бекітетін ауысым кестесімен белгіленеді.

Өндірісінің сипаты мен жұмыс жағдайлары бойынша бес күндік жұмыс аптасын енгізу орынсыз ұйымдарда бір күндік демалысы бар алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Алты күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың ұзақтығы апталық норма 40 сағат болғанда -7 сағаттан аспауға, апталық норма 36 сағат болғанда -6 сағаттан және апталық норма 24 сағат болғанда -4 сағаттан аспауға тиіс.

Бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасын еңбек немесе ұжымдық шарттардың талаптарымен жұмыс беруші белгілейді.

Қазіргі кезде екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы жұмыс аптасының негізгі түрі болып табылады. Бұл ретте жұмыс уақытының апталық нормасы (40 сағат, 36 сағат, 24 сағат) бес күнге бөлінеді, сол себепті, күнделікті жұмыс уақытының ұзақтығы көбейеді.

Соған қарамастан, жұмыс аптасының дәл осы түрі еңбек пен демалысты тиімді үйлестіруге және қызметкердің толық демалып, содан кейін тиімді жұмыс істеуіне мүмкіндік береді.

Бес күндік жұмыс аптасында жұмыс беруші жұмыс аптасының ұзақтығын сақтай отырып, күнделікті жұмыс уақытының ұзақтығын өзі анықтайды. Бұл ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде көрсетіліп, жұмыс берушінің актісімен бекітілуі тиіс, ал

ауысымдық жұмыста – жұмыс беруші жұмыстың ерекшелігін және еңбек ұжымының пікірін ескере отырып бекіткен ауысым кестелерінде көрсетілуі тиіс.

Жұмыс ауысымы – бұл заңға, жеке еңбек немесе ұжымдық шартқа сәйкес анықталған, қызметкердің тәулік бойына кестеге сәйкес істейтін жұмыс уақытының күнделікті ұзақтығы.

Егер кәсіпорын екі немесе одан да көп ауысымда жұмыс істейтін болса, онда жұмыс режимі ауысым кестесіне сәйкес реттеледі.

Бұл ауысым кестелері күшіне енгенге дейін 1 айдан кешіктірмей еңбек ұжымына хабарландырылуы тиіс. Әдетте 40 сағаттық жұмыс аптасында 8 сағаттық жұмыс ауысымдары белгіленеді. Ауысым кестелері күшіне енгенге дейін еңбек ұжымында талқылануы тиіс. Ауысым кестелерін жасау кезінде қоғамдық көліктің жүру уақыты, мектепке дейінгі балалар мекемелерінің, мектептердің, мәдени-тұрмыстық мекемелердің, дүкендердің және т.б. мекемелердің жұмысы сияқты факторлар ескерілуі тиіс.

Әрбір ауысымның қызметкерлері өздерінің еңбек функцияларын белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығында орындауға міндетті. Қызметкерлер ауысым бойынша кезектесуді бірқалыпты жүзеге асыруы тиіс. Ауысымдардың кезектесуі әрбір апта сайын ауысым кестесінде белгіленген сағаттарда жүргізілуі тиіс.

Алты күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың ұзақтығы апталық норма 40 сағат болғанда – 7 сағаттан аспауға, апталық норма 36 сағат болғанда – 6 сағаттан және апталық норма 24 сағат болғанда – 4 сағаттан аспауға тиіс.

Жұмыс уақытының режимі. Жұмыс уақытының режимі ретінде жұмыс уақытын тәуліктер немесе өзге де күнтізбелік кезең ішінде бөлу тәртібі, күнделікті жұмыстың басталу және аяқталу уақыты, күнделікті демалуға және тамақтануға арналған үзілістің басталу және аяқталуы танылады. Жұмыстың және үзілістің басталу және аяқталу уақыты жұмыс берушінің актісімен белгіленеді және ішкі еңбек тәртібінің ажырамас бөлігі болып табылады.

Заңдарға сәйкес жұмыс уақытын күндік, апталық және жинақталған есепке алумен байланысты режимдерді ажыратуға болады.

Жұмыс уақытын күндік есепке алу режимі кезінде қызметкерлер бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасы кезінде жұмыс берішінің актісімен белгіленген жұмыс сағаттарының ауқымында жұмыс істейді, яғни қызметкердің әр күн сайын істеген жұмыс уақыты есепке алынады. Екі жағдайда да жұмыстың басталу және аяқталуы уақыты ауысым кестесімен немесе ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді. Жұмыс уақытын есепке алудың мұндай түрі кезінде жекелеген күндерде артық істеген жұмыстар мен жеткіліксіз жұмыстар бір-бірін өтей алмайды.

Екі немесе одан да көп ауысым кезінде жұмыс уақытының режимі ауысым кестесіне сәйкес белгіленеді. Оларда ауысымның саны, олардың ұзақтығы, әрбір ауысымдағы жұмыстың басталу және аяқталу уақыты, бір ауысымнан екінші ауысымға ауысу тәртібі көрсетілуі тиіс. Ауысымдық жұмыс кезінде де қызметкердің әрбір жұмыс ауысымында (әрбір жұмыс күнінде) істеген жұмыс уақыты ескеріледі.

Жұмыс уақытын апталық есепке алу режимі бес күндік жұмыс аптасы кезінде қолданылуы мүмкін. Егер ауысымдардың ұзақтығы аптаның әр түрлі күндерінде сағаттардың апталық нормасын сақтай отырып, өзгеше болса да, жұмыс уақытын апталық есепке алу қолданылады.

Жұмыс уақытын жинақтап есепке алу кезінде белгілі бір уақыт – жыл, тоқсан, ай – кезеңінде жұмыс уақытының айлық, тоқсандық немесе жылдық ұзақтығы анықталады және жинақталады. Жұмыс уақытын бұлай есепке алуға тек заңдарда белгіленген, өндіріс жағдайлары бойынша жұмыс уақытының апталық немесе күндік ұзақтығын сақтау мүмкін емес жұмыс түрлерін орындау кезінде ғана жол беріледі. ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 52-бабына сәйкес жұмыс уақытын жинақтап есепке алуды үздіксіз жұмыс істейтін ұйымдарда, өндіріс жағдайлары бойынша жұмыс уақытының апталық немесе күндік ұзақтығын сақтау мүмкін емес жұмыс түрлерінде, жекелеген өндірістерде, цехтарда, учаскелерде қолдануға рұқсат беріледі. Жұмыс уақытын жинақтап есепке алу вахталық әдіспен жұмыс кезінде де, яғни жұмыс қызметкерлердің тұрғылықты жерінен тыс болған және қызметкерлерді жұмыс орнына күн сайын апарып-әкелуді қамтамасыз ету мүмкін болмаған жағдайда қолданылуы мүмкін. Жұмыстың бұл әдісі кезінде қызметкерлер белгілі бір есепке алу кезеңінде жұмысты

орындау орнында уақытша тұрады. Бұл кездегі күнделікті жұмыстың ұзақтығы 12 сағаттан аспауы тиіс.

Жұмыс уақытының режимінен ұйымның жұмыс режимін ажырата білген жөн. Өндірістің сипатына, экономикалық және өзге де талаптар тұрғысынан жұмыс режимі үздіксіз және үзілмелі болуы мүмкін. «Сіздің ұйымыңызда жұмыс режимі қандай?» деген сұраққа «Бізде үздіксіз өндіріс» деп жауап беруге болады.

ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

Демалыс уақытының түсінігі және түрлері. Еңбек құқығында демалыс уақыты ретінде қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан бос уақыты танылады. Бұл уақытты олар өз қалауы бойынша пайдалана алады. Заңдарда қызметкерге демалу және тамақтану үшін үзіліс белгіленген.

Еңбек туралы заңдарда демалыс уақытының келесі түрлері белгіленген:

- күнделікті жұмыс барысындағы үзілістер;
- жұмыс күндері арасындағы күн сайынғы демалыс күндері;
- апта сайынғы демалыс күндері;
- жыл сайынғы мереке күндері;
- жыл сайынғы еңбек демалысы.

«ҚР еңбек туралы» заңының 53-бабы

Демалуға және тамақтануға арналған үзіліс:

1. Күнделікті жұмыс (ауысым) ішінде қызметкерге демалу және тамақтану үшін жинақтап алғанда ұзақтығы бір сағаттан кем болмайтын үзіліс берілуге тиіс. Бұл үзіліс жұмыс уақытына енгізілмейді және қызметкер оны өз қалауы бойынша пайдаланады.

2. Үзіліс беру уақыты мен оның ұзақтығы жұмыс берушінің актілерінде, жеке еңбек, ұжымдық шарттарда белгіленеді.

3. Өндіріс жағдайлары бойынша үзіліс беру мүмкін емес жұмыстарда жұмыс беруші қызметкерге жұмыс уақытында демалу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. Мұндай жұмыстардың тізбесі, демалу және тамақтану тәртібі мен орны жұмыс берушінің актілерінде белгіленеді.

Демалуға және тамақтануға арналған үзілістер әдетте, жұмыс басталғаннан бастап төрт сағаттан кейін беріледі. Демалыстың бұл түрінің жинақтап алғандағы ұзақтығы бір сағаттан кем болмауы тиіс. Үзілістің басталуы мен аяқталу уақыты ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді. Бұл үзіліс жұмыс уақытына енгізілмейді және қызметкер оны өз қалауы бойынша пайдалана алады. Үзіліс беру уақыты мен оның ұзақтығы жұмыс

берушінің актілерінде, жеке еңбек, ұжымдық шарттарда белгіленеді. Өндіріс жағдайлары бойынша үзіліс беру мүмкін емес жұмыстарда (мысалы, үздіксіз өндіріс жағдайында) жұмыс беруші қызметкерге жұмыс уақытында демалу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. Мұндай жұмыстардың тізбесі, демалу және тамақтану тәртібі мен орны жұмыс берушінің актілерінде белгіленеді.

Жұмыс күні немесе ауысымы барысында қызметкерлерге демалу және жеке қажеттіліктері үшін 5-10 минуттық қысқа мерзімдік үзілістер берілуі мүмкін. Алайда, мұндай үзілістер жұмыс істеу нормасын, қызмет көрсету уақытын белгілеген кезде жұмыс уақытына қосылады. Олар үшін ақы төленеді.

Арнаулы үзілістер (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 54-бабы) жылдың суық мезгілінде ашық далада, жылу берілмейтін жабық үй-жайларда жұмыс істейтін, жүк тиеу-түсіру жұмыстарымен айналысатын қызметкерлерге жылыну және демалу үшін арнаулы үзілістер беріледі. Олар еңбекті қорғау мақсаттарында белгіленетіндіктен де арнайы үзілістер деп аталады. Арнаулы үзілістер жұмыс уақытына қосылады және олар үшін ақы төленеді. Арнаулы үзілістер қызметкерлердің жылынуы және демалуы үшін белгіленеді. Мұндай үзілістердің саны және олардың ұзақтығы ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен анықталады.

Жұмыс беруші өз қалауы бойынша өзге де жұмыстарда арнаулы үзілістерді белгілей алады.

«ҚР еңбек туралы» заңының 55-бабы

Күн сайынғы демалыстың ұзақтығы

Жұмыстың бітуі мен оның келесі күнде (ауысымда) басталуы арасындағы қызметкердің күн сайынғы демалысының ұзақтығы 12 сағаттан кем болмауға тиіс.

Күн сайынғы демалыс – бұл жұмыс күні (немесе ауысым) аяқталғаннан бастап келесі жұмыс күніне дейінгі аралықтағы үзіліс.

Күн сайынғы демалыстың ұзақтығы ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде анықталады, ал оның ұзақтығы (бір жұмыс күні аяқталғаннан бастап келесі жұмыс күніне дейінгі аралықтағы кезең) жұмыс уақытының режиміне байланысты белгіленеді.

Алайда, күн сайынғы демалыстың ұзақтығы демалуға және тамақтануға арналған үзілісті қоса алғанда 12 сағаттан кем болмауы тиіс. Мысалы, 7 сағаттық жұмыс күні және 1 сағаттық түскі үзіліс жағдайында күн сайынғы демалыстың ұзақтығы 16 сағатты құрайды (мысалы, егер жұмыс уақыты сағат 9.00-де басталып, 17.00-де аяқталатын болса, онда күн сайынғы демалыстың ұзақтығы 16 сағатты құрайды).

«ҚР еңбек туралы» заңының 56-бабы

Демалыс күндері

1. Қызметкерлерге демалыс күндері (апта сайынғы үзіліссіз демалыс уақыты) беріледі.

2. Бес күндік жұмыс аптасы жағдайында қызметкерлерге аптасына - екі, ал алты күндік жұмыс аптасында бір демалыс күні беріледі.

3. Жалпы демалыс күні жексенбі болып есептеледі. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде екінші демалыс күні жұмыс берушінің актісімен немесе жұмыс кестесімен белгіленеді. Екі демалыс күні де, әдетте қатарынан беріледі.

4. Мерекелік күндер жұмыс күндеріне сәйкес келген жағдайда және жұмыс уақытын ұтымды пайдалану мақсатында Қазақстан Республикасының Үкіметі демалыс күндерін басқа жұмыс күндеріне ауыстыруға құқылы.

5. Осы Заңның 59-бабында көздеген жағдайларды қоспағанда, қызметкерді демалыс күндерінде жұмысқа тартуға оның келісімімен ғана жол беріледі.

Демалыс күндері (апта сайынғы) – бұл аптаның жұмыстан бос күндері, яғни, апта сайынғы үздіксіз демалыс уақыты. Апта сайынғы демалыстың ұзақтығы демалыс күніне дейінгі жұмыс күні аяқталған сәттен бастап демалыс күнінен кейінгі жұмыс күні басталған сәтке дейінгі уақытты құрайды. 5 күндік жұмыс аптасы жағдайында қызметкерлерге аптасына – екі, ал алты күндік жұмыс аптасында бір демалыс күні беріледі. Жалпы демалыс күні жексенбі болып есептеледі. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде екінші демалыс күні жұмыс берушінің актісімен немесе жұмыс кестесімен белгіленеді. Екі демалыс күні де, әдетте қатарынан

беріледі. Егер еңбек жағдайы бойынша бұл мүмкін болмаған жағдайда, демалыс күндері аптаның басқа күндерінде беріледі.

Мерекелік күндер жұмыс күндеріне сәйкес келген жағдайда, жұмыс уақытын ұтымды пайдалану мақсатында Қазақстан Республикасының Үкіметі демалыс күндерін басқа жұмыс күндеріне ауыстыруға құқылы.

Жұмыс беруші бүкіл ұйым үшін демалыс күндерін ауыстыра және жоя алмайды. Мұндай құқық тек Қазақстан Республикасының Үкіметіне тиесілі.

Өндірістік-техникалық жағдайлары бойынша немесе халыққа үнемі үзіліссіз тұрақты қызмет көрсету қажет болуы себепті демалыс күндері жұмысты тоқтату мүмкін болмайтын ұйымдарда (мысалы, көлік, байланыс ұйымдары, кинотеатрлар, мейрамханалар және т.б.), сондай-ақ үзіліссіз өндіріс жүргізілетін ұйымдарда жұмыс берушінің актісімен бекітілген ауысым кестесіне сәйкес, қызметкерлердің әрбір тобына демалыс күндері аптаның әр түрлі күндерінде кезекпен беріліп отырады.

Демалыс күндері жұмыс істеуге жол берілмейді. Қызметкерлерді демалыс күндерінде жұмысқа тартуға оның келісімімен ғана жол беріледі («ҚР еңбек туралы» заңның 56-б.4-т.).

Демалыс күндеріндегі жұмыс үшін ақы екі еседен кем емес мөлшерде төленеді немесе тараптардың келісімі бойынша басқа демалыс күні берілуі мүмкін. Демалыс күндеріндегі жұмысқа еңбекті қорғау мақсатында қызметкерлердің кейбір санаттары тартылмайды.

Еңбек туралы заңдарда қызметкерлерді олардың келісімінсіз де мереке күндерінде жұмысқа тартудың жағдайлары көзделген. Мұндай жағдайлар ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 59-бабында аталған. Бұлар:

- 1) төтенше жағдайларды немесе дүлей апатты, өндірістік аварияны болғызбау не олардың зардаптарын дереу жою үшін;
- 2) жазатайым оқиғаларды, мүліктің жойылуын немесе бүлінуді болғызбау және оны тергеу үшін;
- 3) тұтас алғанда ұйымның немесе оның жеке бөлімшелерінің одан әрі қалыпты жұмыс істеуі тез орындалуына байланысты болатын шұғыл, алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау үшін жол беріледі.

Қызметтік іссапарда жүрген қызметкерлер демалыс күндерін іссапар орнында пайдаланады. Оларға өздері іссапарда жүрген ұйымның жұмыс уақыты режимі таралады. Бұл күндерінде олар жұмыс істемейді және демалыс күндерін өз қалаулары бойынша пайдаланады. Қызметтік іссапардан оралғаннан кейін пайдаланбаған демалыс күндері үшін қосымша демалыс күндері берілмейді.

«ҚР еңбек туралы» заңының 58-бабы

Өндірістік-техникалық жағдайлары бойынша немесе халыққа үзіліссіз тұрақты қызмет қажет болуы себепті демалыс күндері жұмысты тоқтату мүмкін болмайтын ұйымдарды қоспағанда, Қазақстан Республикасында белгіленген мереке күндері жұмыс жүргізілмейді.

Мереке күндері. Қазақстан Республикасында белгіленген мереке күндерінде жұмыс жүргізілмейді. Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 18 қазандағы № 2534 заң күшіне ие жарлығына сәйкес мына күндер мереке күндері болып табылады:

- 1) 1-2 қаңтар – Жаңа жыл;
- 2) 8 наурыз – Халықаралық әйелдер күні;
- 3) 22 наурыз – Наурыз мерекесі;
- 4) 1 мамыр – Қазақстан халқының ынтамақтастық күні;
- 5) 9 мамыр – Жеңіс күні;
- 6) 30 тамыз - Қазақстан Республикасының Конституциясы күні;
- 7) 25 қазан – Республика күні;
- 8) 16 желтоқсан – Тәуелсіздік күні.

Мереке күндерінде қызметкерлерді жұмысқа тартуға жол берілмейді.

Өндірістік-техникалық жағдайлары бойынша немесе халыққа үзіліссіз тұрақты қызмет көрсету қажет болуы себепті демалыс күндері жұмысты тоқтату мүмкін болмайтын ұйымдарда мереке күндері жұмыс істеуге рұқсат етіледі («ҚР еңбек туралы» заңының 58-бабы). Мереке күндерінде мұндай ұйымдардың қызметкерлері олардың келісімінсіз ауысым кестесіне сәйкес жұмысқа тартылуы мүмкін.

Егер мұндай жұмыстардың туындауын алдын-ала білу немесе болжау мүмкін болмаса, қызметкерлер белгіленген кестелерге

сәйкес немесе жұмыс берушінің өкімі бойынша мереке күндерінде жөндеу, апат, жүк тиеу-түсіру жұмыстарына тартылуы мүмкін.

Мереке күндеріндегі жұмыс үшін ақы екі еседен кем емес мөлшерде төленеді. Тек қызметкердің қалауы бойынша ғана оған үстемақының орнына қосымша демалыс күні берілуі мүмкін.

Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы – бұл жылдағы белгілі бір күнтізбелік күндер ішінде жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақтала отырып белгіленетін үздіксіз демалыс (жұмыс уақытынан бос уақыт).

«ҚР еңбек туралы» заңының 60-бабы

1. Жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істеушілерге жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақтала отырып, ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына кепілдік беріледі.

2. Еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

3. Егер басқа нормативтік құқықтық актілерде, жеке еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін өзгеше көзделмесе, қызметкерлерге ұзақтығы кемінде күнтізбелік он сегіз күн болатын жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі.

4. Ақы төленетін жыл сайынғы қосымша еңбек демалысы уәкілетті мемлекеттік орган белгілейтін өндірістердің, жұмыстардың, кәсіптер мен қызметтердің тізбесіне сәйкес ауыр дене жұмыстары мен еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкерлерге беріледі.

5. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысын берудің талаптары мен тәртібі жеке еңбек, ұжымдық шарттармен белгіленеді.

6. Қатарынан екі жыл бойы еңбек демалысын бермеуге тыйым салынады.

Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына шығу құқығы Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілденген құқықтар санатына жатады. Жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін әрбір қызметкер ақы төленетін жыл сайынғы демалысқа шығуға құқылы. Яғни, еңбек демалысына шығу құқығы еңбек құқығы қатынастарымен қатар туындайды.

Жеке еңбек шартын жасасу қызметкерде ақылы еңбек демалысына шығу құқығының пайда болуына басты негіз болады. Егер қызметкер жеке еңбек шартын жасаспаған болса, онда қызметкер мен жұмыс берушінің арасында еңбек қатынастары туындамайды, яғни, бұл жерде ақы төленетін еңбек демалысына құқық та орын алмайды.

Сонымен қатар, азаматтық-құқықтық мердігерлік шартына сәйкес жұмыс істейтін немесе жеке еңбек қызметімен айналысатын тұлғалар да ақы төленетін еңбек демалысына шығу құқығына ие болмайды. Мұндай тұлғалар қашан демалысқа шығатынын өздері шешеді және бұл мәселеге мемлекет араласпайды.

ҚР Конституциясы және Қазақстан Республикасының өзге де заңдары қызметкерді ақы төленетін еңбек демалысына шығу құқығынан айыруға негіз болатындай ережелерді көздемейді. Сонымен, жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына шығу құқығына жұмыс уақытының ұзақтығына (толық, жартылай немесе қысқартылған), еңбек ақысының нысанына, лауазымына немесе қызметіне, еңбек функциясын орындайтын орынға (кәсіпорында немесе үйде), жеке еңбек шартының мерзіміне қарамастан кез келген меншік нысанындағы (жеке, мемлекеттік), кез келген ұйымдастырушылық-құқықтық нысандағы (серіктестіктер, акционерлік қоғамдар, кооперативтер және т.б.) кәсіпорын, ұйым, мекемелерде жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін барлық қызметкерлер ие болады.

Қызметтерді қоса атқаратын қызметкерлер негізгі жұмысы бойынша еңбек демалысына шыққан кезде қоса атқаратын жұмысы бойынша да еңбек демалысына шығуға құқылы.

Штаттан тыс қызметкерлер ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына жалпы негіздерде шығады.

Сонымен қатар, жеке еңбек шартының негізінде үй қызметкері, хатшы, күтуші, жүргізуші және т.б. қызметтерді атқаратын тұлғалар да ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына шығуға құқылы.

«ҚР еңбек туралы» заңның түсіндірмесінде (авторлары: Е.Нұрғалиев, А.Нұрмағамбетов) аталып өткендей, тек уақытша және маусымдық қызметкерлер ғана ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына шығу немесе пайдаланбаған демалыс үшін ақшалай өтемақы алу құқығына ие емес.

Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істеушілерге жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақтала отырып беріледі. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы демалу, еңбекқабілеттігін қалпына келтіру және күшейту, емделу және денсаулығын нығайту және қызметкердің өзге де қажеттіліктері үшін беріледі.

Кәсіпорынның толығымен таратылған жағдайларын есептемегенде, еңбек демалысы кезінде қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыруға, жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметінен босатуға жол берілмейді.

Еңбек заңдарында еңбек демалыстарының келесі түрлері белгіленген: ақы төленетін жыл сайынғы (негізгі және қосымша), әлеуметтік мақсаттағы және оқу демалыстары. Еңбек демалыстарының басым көпшілігінде жалақы сақталады. Еңбек демалыстарының кейбір түрлері қызметкердің өтініші бойынша жалақысы сақталмай берілуі мүмкін.

Ұжымдық шарттарда еңбек демалыстарының өзге де түрлері көзделіп өтуі мүмкін. Мысалы, мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындағаны, қандай да бір қосымша жұмыстарға қатысқаны және т.б. үшін көтермелеу демалыстары.

Жыл сайынғы еңбек демалысы жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істеушілерге жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақтала отырып беріледі. Қызметкердің еңбек демалысына шығу құқығы жұмыс орнына, атқаратын еңбек функциясына, кәсіпорын, ұйым, мекеменің меншік нысанына, еңбек шартының мерзіміне қарамастан жүзеге асырылады. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына шығу құқығын қызметті қоса атқаратын қызметкерлер, сонымен қатар еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін шпаттан тыс қызметкерлер, үй қызметкерлері, үйде жұмыс істейтін қызметкерлер де иеленеді.

Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы жұмыс жылында беріледі (жұмыс жылы қызметкердің кәсіпорынға, мекемеге, ұйымға жұмысқа тұрған күнінен бастап саналады). Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысын берудің жағдайлары мен тәртібі жеке еңбек, ұжымдық шарттармен белгіленеді. Еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

Жыл сайынғы еңбек демалысының ұзақтығы күнтізбелік он сегіз күннен кем болмауы тиіс. Күнтізбелік он сегіз күн – бұл заңда белгіленген ең аз мөлшердегі ақылы еңбек демалысы. Еңбек

заңдары қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін ұзартылған еңбек демалыстарын көздейді. Қазіргі кезде заңдарға сәйкес ұзартылған еңбек демалысын келесі тұлғалар пайдаланады:

- мемлекеттік қызметшілер (ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» заңының 22-б.1-т.). Аталған бапқа сәйкес мемлекеттік қызметшілерге ұзақтығы күнтізбелік отыз күндік еңбек демалысы беріледі;

- педагогикалық қызметкерлер (ҚР «Білім туралы» заңының 41-б. 3-т.). Аталған нормативтік құқықтық актіге сәйкес орта, бастауыш кәсіби, орта кәсіби, жоғары кәсіби және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби білім беру мекемелерінің педагогикалық қызметкерлері және оларға теңестірілген қызметкерлер ұзақтығы күнтізбелік 56 күндік еңбек демалысына, ал мектепке дейінгі және мектептен тыс ұйымдардың педагогикалық қызметкерлері ұзақтығы күнтізбелік 42 күндік еңбек демалысына шығуға құқылы;

- ішкі істер органдарының қызметкерлері ұзақтығы күнтізбелік 30 күндік, ал қызметін жоғары таулық аймақтарда, ауыр және қолайсыз табиғат жағдайындағы аймақтарда өткерген ішкі істер органдарының қызметкерлері еңбек өтіліне қарамастан ұзақтығы күнтізбелік 45 күндік еңбек демалысына шығуға құқылы;

- судьялар ұзақтығы күнтізбелік 30 күндік еңбек демалысына шығу құқығына ие;

- прокуратура органдары қызметкерлері ұзақтығы күнтізбелік 30 күндік еңбек демалысына шығуға құқылы.

Жұмыс беруші өз қаражаты есебінен еңбек демалысының ұзақтығын күнтізбелік 18 күннен асатындай етіп ұзарта алады.

Еңбек демалыстары бүкіл жыл бойында беріледі. Қызметкерлерге жыл сайынғы еңбек демалыстарын берудің кезектілігі жеке еңбек, ұжымдық шарттарда, демалыс кестесінде, жұмыс берушінің актілерінде көзделген тәртіппен белгіленеді.

Заңдарға сәйкес жыл сайынғы еңбек демалысы (оның бөлігі) тек қызметкердің келісімімен немесе оның өтініші бойынша ғана ұзартылуы немесе келесі жұмыс жылына ауыстырылуы мүмкін. Ауыстырылған еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша келесі жылға еңбек демалысына қосылуы немесе қызметкердің өтініші бойынша басқа уақытта жеке берілуі мүмкін. Алайда, қатарынан екі жыл бойы еңбек демалысын бермеуге тыйым салынады («ҚР еңбек туралы» заңның 60-б. 6-т.).

Еңбек заңдары қызметкерді еңбек демалысынан шақырып алу мүмкіндігін де көздейді. Жыл сайынғы еңбек демалысы жұмыс берушінің ұсынысы бойынша және қызметкердің келісімімен үзілуі мүмкін («ҚР еңбек туралы» заңның 64-бабы). Еңбек демалысының осыған байланысты пайдаланылмаған бөлігі тараптар арасындағы келісім бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде беріледі немесе қызметкердің қалауы бойынша келесі жұмыс жылындағы еңбек демалысына қосылады, не өтемақы төленеді.

Еңбек демалысы күндеріне дәл келетін мереке күндерін есептемегенде, жыл сайынғы еңбек демалыстарының ұзақтығы, қолданылып жүрген жұмыс режимдері мен кестелеріне қарамастан, күнтізбелік күндермен есептеледі. Жыл сайынғы еңбек демалысына құқық беретін еңбектегі стажына мыналар қосылады:

- жұмыс жылы ішінде нақты жұмыс істеген уақыт;
- жұмыстан заңсыз босату кезінде амалсыздан бос жүрген уақыт;
- еңбекке уақытша жарамсыздық парағымен расталған емделуде болған уақыт.

Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары үшін орташа жалақыны есептеу немесе пайдаланылмаған еңбек демалысы үшін өтемақы төлеу тәртібі ҚР Үкіметінің 1997 жылғы 13 қаңтардағы № 51 қаулысында белгіленген. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары үшін орташа жалақыны есептеу, сонымен қатар пайдаланылмаған еңбек демалысы үшін өтемақы төлеу осы кезеңде белгіленген қосымша ақыларды және сыйақының орташа мөлшерін ескере отырып, күнтізбелік 12 айдағы орташа жалақының есебінен жүзеге асырылады.

Заңдарда **ақы төленетін жыл сайынғы қосымша еңбек демалыстары** да көзделген. Еңбек демалысының бұл түрі зиянды және қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыста және ауыр дене жұмыстарында жұмыс істейтін қызметкерлерге уәкілетті мемлекеттік орган анықтайтын өндірістер, жұмыстар, кәсіптер және лауазымдар тізіміне сәйкес беріледі. Қосымша еңбек демалысы – бұл негізгі еңбек демалысының құрамына енбейтін бірнеше жұмыс күні барысындағы үздіксіз демалыс.

Сонымен қатар, ақы төленетін қосымша еңбек демалысына шығу құқығын уәкілетті мемлекеттік орган анықтайтын тізімнің тиісті бөлімдерінде өндірістер және цехтар бойынша көзделген кәсіптер және лауазымдар иелері болып табылатын қызметкерлер де пайдаланды. Бұл ретте осы өндірістер мен цехтардың қайда

және қандай жұмыс берушіге тиесілі екеніне қарамастан, қосымша еңбек демалыстары тиісті қызметкерлерге берілуі тиіс. Ескеріп өтетін бір жайт, қосымша еңбек демалысы қатаң түрде тізімге сәйкес тиісті өндірістер мен цехтарда тікелей жұмыс істейтін қызметкерлерге беріледі. Қосымша еңбек демалысының ұзақтығы тізімде анықталады.

«ҚР еңбек туралы» заңының 65-бабы

Жалақысы сақталмайтын демалыстар

Тараптардың келісімі бойынша қызметкерге оның өтініші негізінде жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.

Жалақы сақталмайтын еңбек демалыстары әр түрлі негіздер бойынша, (алайда, жұмыс үшін емес) берілуі мүмкін. Бұлардың кейбірі – демалу үшін (жеңілдіктік), кейбірі белгілі бір жағдайлар бойынша (мысалы, науқастанған отбасы мүшесін қарау және т.б.) беріледі. Мұндай еңбек демалыстарына ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары туралы ережелер таралмайды. Олар өзге еңбек демалыстарына қарамастан беріледі. Көп жағдайда жалақы сақталмайтын еңбек демалыстары қызметкердің өтініші бойынша беріледі. Мұндай демалысты беру жұмыс берушінің актісімен ресімделеді. Актіде демалыстың мерзімі мен себептері көрсетілуі тиіс. Мұндай демалыстарды беру жұмыс берушінің міндетіне жатпайды, яғни, жұмыс беруші қызметкерге жалақы сақталмайтын еңбек демалысын беруді өзі дербес шешеді. Алайда, қызметкердің келісімінсіз де жұмыс беруші оны мұндай еңбек демалысына жібере алмайды.

Егер ұжымдық шартта өзгеше көзделмесе, жұмыс беруші жұмыстың уақытша тоқтатылуына немесе жұмыс көлемінің азаюына байланысты штаттың қысқартылуына сәйкес қажет болған жағдайда қызметкерлерді жұмыстан босатуды болдырмау мақсатында қызметкерлерге жалақысы сақталмайтын немесе жалақысы жартылай сақталатын еңбек демалысына шығуды ұсына алады. Алайда, жоғарыда атап өткеніміздей, бұл тек қызметкерлердің келісімімен ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

Жалақысы сақталмайтын еңбек демалысы кезінде қызметкердің жұмыс орны немесе лауазымы сақталады.

Мұндай еңбек демалысының мерзімі заңдарда көзделмеген, яғни, тараптар бұл мәселені өз еркімен шеше алады. Бірақ, көп жағдайда жалақысы сақталмайтын еңбек демалыстары қысқа мерзімді болып табылады, әдетте олардың ұзақтығы екі аптадан аспайды. Тараптардың келісімі бойынша мұндай еңбек демалыстарының орнына жұмыстар өндірістің жағдайы мен мүмкіндіктеріне қарай келесі кезеңде орындалуы мүмкін. Мұндай келісімге аталған еңбек демалысын ресімдеу кезінде де, одан соң да келуге болады. Жалақысы сақталмайтын еңбек демалысының уақытын еңбекпен өтеу демалыстың әрбір күні үшін тиісті ұзақтықтағы жұмыс күні есебінен жүзеге асырылады. Бұл жұмыстың ақысы нақты істелген жұмыс үшін теңдей мөлшерде төленеді.

Заңдарда қызметкерлердің өтініші бойынша оларды жалақысы сақталмайтын қосымша демалысқа жіберудегі басшылықтың міндеті көзделмеген. Тәжірибеде жалақы сақталмайтын демалыстарға шығудың артықшылық құқығына келесі қызметкерлер ие:

- Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері және оларға теңестірілген өзге де тұлғалар;
- жасы он төртке дейінгі екі немесе одан да көп балалары бар не жасы он сегізге дейінгі мүгедек баласы бар әйелдер;
- медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесін күтуші тұлға;
- зейнет жасына жеткен зейнеткерлер және мүгедектер;
- сауықтыру-емдеу мекемелеріне жолдама алған тұлғалар;
- ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда.

Әлеуметтік мақсаттағы еңбек демалыстары заңдарда жекелеген қызметкерлер санаттары үшін көзделген.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 66-бабы

Әйелдерге жүктілігі мен босануы бойынша босанғанға дейін ұзақтығы жетпіс күнтізбелік күнге, босанғаннан кейін елу алты (ауыр босанған немесе екі не одан да көп бала туған жағдайда жетпіс) күнтізбелік күнге демалыс беріледі.

Есептеу жиынтықтап жүргізіледі және демалыс әйелдің ұйымда жұмыста істеу ұзақтығына қарамастан, жұмыс

берушінің қаражаты есебінен жүктілігіне және босануы бойынша осы кезеңге төленген жәрдемақыны босанғанға дейін нақты пайдаланған күндердің санына қарамастан оған толық беріледі.

Жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдерге (еркектерге) бала асырап алған күннен бастап, сәбидің дүниеге келген күнінен елу алты күнге толғанға дейін кезеңге (ата-анасының біріне) демалыс беріліп, оның ұйымда жұмыс істеу ұзақтығына қарамастан жұмыс берушінің қаражаты есебінен оған осы кезеңге жәрдемақы төленеді.

Мұндай еңбек демалыстары әйел, отбасы және бала мәселесімен тығыз байланысты. Әлеуметтік мақсаттағы еңбек демалыстары тиісті медициналық мекеме берген емделу парағының негізінде беріледі. Мысалы, әйелдерге жүктілігі мен босануы бойынша босанғанға дейін ұзақтығы жетпіс күнтізбелік күнге, босанғаннан кейін елу алты (ауыр босанған немесе екі не одан да көп бала туған жағдайда жетпіс) күнтізбелік күнге демалыс беріледі. Есептеу жиынтықтап жүргізіледі және демалыс әйелдің ұйымда жұмыс істеу ұзақтығына қарамастан, жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүктілігіне және босануы бойынша осы кезеңге төленген жәрдемақыны босанғанға дейін нақты пайдаланған күндердің санына қарамастан оған толық беріледі.

Еңбек заңдары бұл демалыстың ұзақтығын күнтізбелік күндермен санайтындықтан, бұл еңбек демалысының құрамына тек жұмыс күндері ғана емес, демалыс, мереке күндері де енеді.

Жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдерге (еркектерге) бала асырап алған күннен бастап, сәбидің дүниеге келген күніне елу алты күнге толғанға дейінгі кезеңге (ата-анасының біріне) демалыс беріліп, оның ұйымда жұмыс істеу ұзақтығына қарамастан жұмыс берушінің қаражаты есебінен оған осы кезеңге жәрдемақы төленеді.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 67-бабы

Жүктілігі мен босануы бойынша демалыстан басқа әйелге оның өтініші бойынша баласы бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жасау жөнінде жалақысы сақталмайтын қосымша

демалыс беріледі. Қосымша демалыс уақыты ішінде оның жұмыс орны (қызметі) сақталады.

Жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдердің (еркектердің) өтініші бойынша сәби бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жасау үшін жалақысы сақталмайтын қосымша демалыс беріліп, осы кезеңде оның жұмыс орны (қызметі) сақталады.

Бұл демалыстың сәби бір жарым жасқа толғанға дейін кез келген уақытта толық немесе бөліп пайдаланылуы мүмкін.

Байқап отырғанымыздай, еңбек заңдарында бір жасқа дейінгі балалар бар әйелдер және балаларды асырап алған әйелдер (еркектер) үшін жалақысы сақталмайтын қосымша демалыс беру көзделген. Бұл демалыстың сәби бір жарым жасқа толғанға дейін кез келген уақытта толық немесе бөліп пайдаланылуы мүмкін. Осы еңбек демалысының тоқтатылу күні болып сәбидің бір жарым жасқа толған күні саналады.

Қосымша еңбек демалысы кезінде жұмыс орны (лауазымы) сақталады. Қызметкер еңбек демалысының мерзімі аяқталмастан жұмысқа шығуға құқылы.

Қызметкер мен жұмыс берушінің өзара келісімі болған жағдайда, сәби бір жарым жасқа толғанға дейін оны күтуге байланысты жалақы сақталмайтын қосымша еңбек демалысын толығымен немесе жартылай сәбидің әкесі, атасы, апасы немесе оны іс жүзінде күтуші өзге де туыстары пайдалана алады.

Дәл осындай жеңілдік жаңа туған сәбилерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдерге (еркектерге) қатысты да белгіленген.

Жасы бір жарым жасқа дейінгі балалары бар әйелдердің жалақы сақталмайтын қосымша еңбек демалысы жұмыстың жалпы стажына, сонымен қатар мамандығы бойынша стажға да есептеледі. Алайда, бұл демалыстың уақыты жыл сайын ақы төленетін еңбек демалысына шығуға құқық беретін жұмыс стажына саналмайды.

«ҚР еңбек туралы» заңының 69-бабы

Оқу демалысы

Білім беру ұйымында оқитын қызметкерлерге емтихандар тапсыру, диплом жобасын (жұмысын) дайындау және қорғау, бітірушілер емтихандарын тапсыру кезеңінде ақы төленетін немесе ақы төленбейтін қосымша демалыс берілуі мүмкін.

Оқу демалыстары еңбек демалысының дербес тәуелсіз түрі болып табылады. Олар қызметкерге осы кәсіпорындағы (мекемедегі, ұйымдағы) үздіксіз жұмысының ұзақтығына қарамастан беріледі. Оқумен байланысты қосымша еңбек демалыстары қатаң мақсатқа ие. Олар оқу орындары көрсеткен мерзімдерде беріледі және пайдаланылады. «ҚР еңбек туралы» заңына (69-бабы) сәйкес, білім беру ұйымдарында оқитын қызметкерлерге емтихандар тапсыру, диплом жобасын (жұмысын) дайындау және қорғау, бітірушілер емтихандарын тапсыру кезеңінде ақы төленетін немесе ақы төленбейтін қосымша демалыс берілуі мүмкін.

Оқу демалысын беру жағдайлары жеке еңбек, ұжымдық шарттрада белгіленеді.

Алайда, атап өтетін бір жайт, егер жеке еңбек немесе ұжымдық шарттарда бұл жөнінде көзделмесе, жұмыс беруші оқу демалысын беруге міндетті емес.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Жұмыс уақытының түсінігі.
2. Жұмыс уақытының түрлері.
3. Жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы.
4. Жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы.
5. Толық емес жұмыс уақыты.
6. Толық емес жұмыс уақыты үшін ақы қалай төленеді?
7. Мерзімнен тыс жұмыстар дегеніміз не және олар үшін жалақы қалай төленеді?
8. Мерзімнен тыс жұмыстарға қандай жағдайларда жол беріледі және олардың тәртібі.
9. Демалыс уақытының түсінігі және түрлері.
10. Демалуға және тамақтануға арналған үзіліс.
11. Қандай жағдайларда арнаулы үзілістер беріледі?
12. Апта сайынғы демалыс күндері дегеніміз не және олардың ұзақтығы қандай?

13. Демалыс күндері қалай беріледі?
14. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары және олардың ұзақтығы туралы айтыңыз.
15. Әлеуметтік мақсаттағы еңбек демалыстарының ерекшеліктері қандай?
16. Оқу демалысы қандай жағдайларда және қандай мерзімге беріледі?

11 Т А Р А У

ЖАЛАҚЫ

Қазақстан Республикасының Конституциясы еңбек үшін қандай да бір кемсітусіз және заңда көзделген ең төмен мөлшерден кем емес ақы алу құқығын бекіткен. Еңбекақы жүйесінде ҚР Президентінің 1995 жылғы 19 желтоқсандағы «Қазақстан Республикасы халқының өмірінің әлеуметтік жағдайларын жақсарту туралы» жарлығының, 1997 жылғы 1 сәуірдегі «Мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ҚР органдарының қызметкерлерінің еңбек ақысының бірыңғай жүйесі туралы» жарлығының, ҚР Үкіметінің 1997 жылғы 6 ақпандағы «Қазақстан Республикасында еңбекке ақы төлеуді ұйымдастыруды жетілдіру туралы» қаулысының және т.б. актілердің маңызы зор.

«ҚР еңбек туралы» заңының 70-бабы

1. Жұмыс беруші осы Заңға, жеке еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес қызметкердің еңбегіне ақы төлеуге міндетті.

2. Қызметкерлердің еңбегіне ақы мерзімдік, кесімді түрде немесе еңбекке ақы төлеудің өзге де жүйелері бойынша төленеді. Ақы төлеу еңбектің жеке және/немесе ұжымдық нәтижелері үшін жүргізілуі мүмкін.

3. Қызметкердің жалақысы орындалатын жұмыстың саны мен сапасына, күрделілігіне қарай белгіленеді.

Қызметкерлердің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделілігін күшейту үшін жыл ішіндегі жұмысының қорытындысы бойынша сыйлық, сыйақы беру жүйесі және материалдық көтермелеудің басқа да нысандары енгізілуі мүмкін.

4. Ұйымдарда еңбекке ақы төлеу жүйесі ұжымдық шарттармен немесе жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.

5. Қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары мен жұмыстардың белгілі бір түрлерінің күрделілігі жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің біліктілік анықтамалығы, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы негізінде белгіленеді. Аталған анықтамалықтарды әзірлеу мен

қолданудың тәртібін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілейді. Орындалған жұмыстарды белгілі бір күрделі жұмысқа жатқызуды және қызметкерлерге біліктілік разрядтарын беруді жұмыс беруші жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің біліктілік анықтамалығына және қызметшілер лауазымдарының анықтамалығына сәйкес дербес жүргізеді.

Жалақының түсінігі. Жалақы – бұл еңбек шарты бойынша нақты еңбек функциясын атқару үшін, жұмыс үшін төленетін, тараптардың келісімімен белгіленетін, алайда, заңдарда белгіленген шектен кем болмауы тиіс ай сайынғы ақы, төлем. Қазақстан Республикасының заңдарында еңбек үшін қандай да бір кемсітусіз және заңда белгіленгеннен төмен емес ақы төлеу қағидасы белгіленген. ҚР Конституциясы және ҚР еңбек заңдары бірдей еңбек үшін, яғни, бірдей ұзақтықтағы, күрделіліктегі еңбек үшін жыныс, нәсіл, жас, ұлт және т.б. белгілері үшін кемсітусіз бірдей ақы төлеуді кепілдейді.

Ең төмен жалақы мөлшері меншік нысанына қарамастан, ұйымдарда жалданып жұмыс істейтін адамдарға ақшалай төлемдердің Қазақстан Республикасының Конституциясы кепілдік берген ең төмен мөлшері. Ең төмен жалақы мөлшері шектелмеген, тек ол салықтармен реттелуі мүмкін. Нақты қызметкердің еңбегіне ақы төлеу жұмыс берушімен арадағы өзара келісімнің негізінде жүзеге асырылады. Әрбір қызметкердің еңбектегі табыстары оның жеке салымына және еңбегінің соңғы нәтижелеріне байланысты болады. Еңбекке ақы төлеудің нысандары, жүйелері және тарифтері ұжымдық шарттармен және келісімдермен белгіленеді.

Бұл ретте ескеретін жайт, заңда белгіленген ең төмен мөлшерден кем емес ай сайынғы жалақы алу құқығын айлық кезеңге есептелген еңбек нормасын орындайтын қызметкерлер ғана иеленеді.

Ең төмен жалақы мөлшеріне қосымша ақылар мен үстеме ақылар, сыйақылар және өзге де көтермелеу төлемдері енбейді. Бұл дегеніміз, қосымша ақылардың, үстеме ақылардың, сыйақылардың және өзге де төлемдердің барлық түрлері негізгі жалақының құрамына енеді, ал бұл жалақының мөлшері заңда белгіленген ең төмен мөлшерден кем болмауы тиіс.

Басқаша айтар болсақ, жалақы – бұл жұмыс істеп тапқан ақы және осы қасиетімен ол жәрдемақылардан, қосымша ақылардан, үстеме ақылардан, кепілдік және өтемақылық төлемдерден, сонымен қатар, еңбектің нәтижесінде алынатын табыстан ерекшеленеді.

Бұл жерде ескеретін маңызды жайт, жалақы – бұл қызметкер жұмыс істеп тапқан өнім құнының бір бөлігі ғана. Оның басқа бөліктеріне қызметкер емес, жұмыс беруші (табыс ретінде) мен мемлекет (жұмыс беру мен қызметкерге табыс салығын салу арқылы) билік жүргізеді.

Қызметкерге еңбек шарты бойынша төленетін жалақы азаматтық шарттар бойынша төленетін еңбек ақысынан мыналарымен ерекшеленеді:

- істелінген жұмыс үшін жүйелі түрде төленеді, ал еңбекпен байланысты азаматтық шарттар бойынша – бұл еңбектің заттанған нәтижесінің, яғни, бір рет төленетін еңбектің соңғы өнімінің құны;

- негізгі және қосымша бөліктерге (үстеме ақылар, қосымша ақылар, сыйақылар және т.б.), ал азаматтық шарттар бойынша еңбекақы бұлай бөлінбейді;

- белгілі бір құқықтық ұйымдастырушылық сипатқа ие, ал азаматтық шарттарда, мысалы, өзіндік мердігерлік, тапсырма шарттары бойынша еңбекке ақы төлеуге мұндай сипат тән емес;

- қызметкер өзінің жалақысы қалай өсуі немесе төмендеуі мүмкін екенін алдын-ала біледі, бұл қызметкерді белсендете түседі, ал бұл азаматтық-құқықтық шарттар бойынша еңбекке ақы төлеуге тән емес;

- ең төмен жалақы мөлшері белгіленген, еңбекпен байланысты азаматтық шарттарда ешбір шектеулер белгіленбеген.

Жалақыны құқықтық ұйымдастырудың екі әдісі бар: орталықтандырылған (мемлекеттік) және орталықтандырылмаған (локальдық). Қазіргі кезде жалақыны орталықтандырылған мемлекеттік реттеу тек бюджеттік ұйымдар үшін қалған. Нарықтық қатынастардың қалыптасу жағдайында жалақы мөлшерін шарттық реттеудің негізінде белгілеу күннен-күнге ерекше мәнге ие болып келе жатыр. Еңбекке ақы төлеуді белгілеудің шарттық әдісі жеке еңбек және ұжымдық шарттардан бастап басты әлеуметтік-әріптестік келісімдерге дейінгі шарттардың барлық деңгейлерінде орын алады.

Еңбекке ақы төлеуді орталықтандырылған мемлекеттік реттеу еңбекке ақы төлеудің тарифтерін, қызметкерлердің барлық санаттары үшін еңбекке ақы төлеуде Бірыңғай тарифтік жүйені қолданудың негізгі ережелерін, қызметкерлердің біліктілік топтары арасында түрлерге бөлінген разряд аралық тарифтік коэффициенттерді және т.б. мемлекеттің белгілейтінін білдіреді. Жалақыны орталықтандырылған реттеу мемлекеттік нормалау әдісін білдіреді. Басқаша айтар болсақ, мемлекет белгілі бір мамандық, кәсіп, лауазым қызметкерлерінің жалақысын олардың біліктілігіне қарай белгілейді.

Мемлекеттік емес меншік нысанындағы ұйымдар тарифтік ставкаларды еңбекке ақы төлеудің ең төмен мөлшері ретінде пайдалана алады.

Жалақының жүйесі және еңбекті нормалау – бұл еңбек үшін ақының мөлшерін оның нақты шығындарымен немесе нәтижелерімен өлшеудің белгіленген тәсілі. Еңбекке ақы төлеудің әр түрлі жүйелері бар, алайда, негізгілері ретінде екі жүйені атауға болады: мерзімді және кесімді.

Еңбекке ақы төлеудің мерзімді жүйесі жұмыс істелінген уақыт үшін ақы төлеуді тарифтік ставканың негізінде жүргізуді көздейді яғни бұл жүйеде қызметкердің жалақысы оның тарифтік ставкасына және іс жүзінде жұмыс істелген уақытқа байланысты болады. Мұндай жалақының мөлшерін келесі формула бойынша анықтауға болады:

$$Ж_m = T_c \times Y$$

Бұл жерде:

$Ж_m$ – мерзімді қызметкердің жалақысы;

T_c – тарифтік ставка;

Y – қызметкердің іс жүзінде жұмыс істеген уақыты (күндер, сағаттар, айы).

Еңбекке ақы төлеудің кесімді жүйесі қызметкерлер үшін айлық лауазымдық еңбекақы мөлшері түрінде белгіленеді, сонымен қатар, еңбекті ұйымдастыру нысаны сағаттық (айлық) тарифтік ставка немесе лауазымдық еңбекақы мөлшері ретінде жеке жұмыс нормасын белгілеуге мүмкіндік беретін қызметкерлер үшін де

белгіленуі мүмкін. Кесімді жүйеге негізделген жалақының мөлшерін мына формуламен анықтауға болады:

$$Ж_k = R \times \Theta$$

Бұл жерде:

Ж_к – қызметкердің кесімді жүйеге негізделген жалақысы;

R - өнімнің (орындалған жұмыстың) бірлігінің кесімді бағасы;

Θ - өндірілген өнімнің (орындалған жұмыстың) белгіленген өлшемдерге сәйкес саны.

Кесімді жалақы іс жүзінде өндірілген өнім үшін алдын-ала белгіленген кесімді бағаға сәйкес жүргізіледі. Жалақының кесімді жүйесі жалақының еңбек нәтижелеріне тікелей тәуелділігін белгілейді, сол арқылы қызметкердің еңбек өнімділігін арттыруға материалдық мүдделілігін арттырады. Бұдан шығатын қорытынды, кесімді жүйе кезінде қызметкердің жалақысы тек орындалған жұмыс нормасына тәуелді болады және ешқандай шектермен шектелмейді.

Еңбекке ақы төлеудің кесімді жүйесі келесі түрлерге бөлінеді: жеке, ұжымдық (бригадалық), жанама, кесімді-прогрессивтік, кесімді-сыйақылық, аккордтық.

Еңбекке ақы төлеудің жеке кесімді жүйесі кезінде жалақы әрбір қызметкердің жұмыс істеген нормасы үшін жеке-жеке анықталады. Бұл жүйе әрбір қызметкердің еңбегін нақты есепке алу мүмкіндігі бар жұмыстарда қолданылады. Бұл кезде жалақы нақты қызметкердің жасаған жарамды өнімінің санына және өнім бірлігінің кесімді бағасына тәуелді болады.

Еңбекке ақы төлеудің ұжымдық кесімді жүйесі жұмысты бір қызметкердің орындауы мүмкін болмаған кезде қолданылады. Бұл жүйе кезінде жалақы ұжым (бригада) мүшелерінің разрядтарына және жұмыс істелген уақытқа сәйкес ұжым (бригада) мүшелерінің арасында бөлінеді.

Еңбекке ақы төлеудің жанама кесімді жүйесі кезінде көмекші немесе қосалқы қызметкердің еңбегіне ақы төленеді. Оның жалақысы ол қызмет көрсететін кесімді қызметкердің (негізгі қызметкердің, кесімді қызметкерлер тобының) еңбегінің нәтижесіне тәуелді болады.

Еңбекке ақы төлеудің кесімді-прогрессивтік жүйесі кезінде нормаларды орындаудың алдын-ала белгіленген белгілі бір деңгейінен бастап орындалған операциялар, бөлшектер және

өнімдер үшін кесімді бағаның өсуі орын алады. Бірдей операция, бөлшектер және т.б. үшін әр түрлі ақы төленеді, норманы орындау жоғары болған сайын орындалатын жұмыс бірлігі үшін төленетін ақы да өсе түседі.

Кесімді-прогрессивтік ақы төлеу кезінде қызметкердің жалақысы орындалған жұмысқа қарағанда жылдамырақ өседі. Бұл жағдай кесімді-прогрессивтік жүйесін жаппай және тұрақты түрде қолдану мүмкіндігін болдырмайды. Бұл жүйе жоспарды орындаумен байланысты қандай да бір себептермен қолайсыз жағдайлар орын алған және нормаларды орындауда қосымша материалдық мүдделілікті туындату қажеттігі туған кездегі учаскелерде шектелген мерзімге (3-6 ай) енгізіледі.

Еңбекке ақы төлеудің кесімді-сыйақылық жүйесі белгіленген еңбек шарасына сәйкес есептелетін негізгі жалақыға қоса қосымша ақы – сыйақыларды енгізуді білдіреді. Сыйақыларды төлеу белгіленген нормалармен салыстырғанда қосымша нәтижелерге жетумен байланысты. Әдетте сыйақы негізгі жалақының алдын-ала белгіленген бөлігі ретінде белгіленеді.

Еңбекке ақы төлеудің аккордтық жүйесі кезінде жекелеген операциялар мен жұмыс түрлерін орындаған үшін емес, аккордтық тапсырмаға кіретін белгілі бір жұмыстар кешенін орындаған үшін ақы төленеді. Аккордтық тапсырма бойынша есептелетін жалақының сомасы уақыт нормасы мен осы кешенге кіретін жұмыс түрлерін бағалауды ескерудің нәтижесінде анықталады. Әдетте еңбекке ақы төлеудің аккордтық жүйесі қызметкерлер ұжымы үшін белгіленеді және іс жүзінде бригадалардың еңбегінің соңғы нәтижесі бойынша еңбекке ақы төлеудің ұжымдық жүйесінің бір түрі ретінде қарастырылуы мүмкін. Сонымен қатар, аккордтық жүйе кесімді ақы төлеудің басқа түрлерінен мынасымен ерекшелінеді: бұл кезде тапсырманы орындау үшін берілетін жалақының жалпы сомасы қызметкерлерге жұмыс басталғанға дейін жарияланады.

Кәсіпорында немесе ұйымда еңбекке ақы төлеудің нақты жүйесін белгілеу еңбек нормаларына (жұмыс істеу, уақыт, қызмет көрсету нормалары) негізделеді. Еңбек нормалары дегеніміз не және еңбек нормаларының қандай түрлері болуы мүмкін?

Еңбек нормасы ретінде қызметкер үшін белгіленген жұмыстың уақыт бірлігіндегі (сағат, ауысым, күн, апта, ай) көлемі. Жұмыстың бұл көлемін қызметкер қалыпты жұмыс жағдайларында белгілі бір уақыт бірлігінде орындауы тиіс.

Жұмыстың қалыпты жағдайларын қамтамасыз ету міндеті басшылыққа жүктеледі. Басқаша айтар болсақ, басшылық құралдардың, механизмдердің, жабдықтардың, құрылғылардың ақаусыз күйін қамтамасыз етуге, қызметкерді шикізатпен, жұмысқа қажетті материалдармен, техникалық құжаттармен, аспаптармен, электр энергиясымен, сонымен қатар, қауіпсіз және қалыпты еңбек жағдайларын уақтылы қамтамасыз етуге міндетті.

Еңбек нормаларына мыналар жатады:

- жұмыс істеу нормалары;
- уақыт нормалары;
- қызмет көрсету нормалары;
- ірілендірілген және кешенді тапсырмалар.

Еңбек нормалары бірыңғай, типтік, салааралық (ведомстволық) және локальдық болуы мүмкін. Әдетте тәжірибеде типтік немесе салааралық нормалардың негізінде жасалатын локальдық нормаларды қолданады.

Жұмыс істеу нормалары – бұл қызметкердің белгілі бір уақыт нормасында (сағат, күн, ауысым, апта, ай) орындауы тиіс жұмыс операцияларының немесе өнімнің бірлігінің белгілі бір саны. Мысалы, жұмыс ауысымында токарь 6 бөлшек жасауы тиіс делік, бұл жерде 6 (бөлшек) – жұмыс істеу нормасы.

Уақыт нормасы – бұл қызметкердің осы кезде белгілі бір жұмыс операцияларын немесе өнім бірлігінің белгілі бір санын жасауы тиіс жұмыс уақытының саны. Мысалы, наубайшы 8 сағатта тәтті өнімдер шығаратын пешті № рет қосуы тиіс делік, бұл жердегі 8 сағат – уақыт нормасы.

Уақыт нормалары мен жұмыс істеу нормалары бұрыннан қолданылып келе жатқан және нормалардың кең тараған түрлері болып табылады. Олар кесімді қызмет атқаратын қызметкерлердің еңбек тапсырмаларын анықтау, мерзімді қызметкерлерге беретін тапсырмаларды есептеу, қызметкерлер мен инженер-техник қызметкерлердің тұрақты жұмысын нормалау үшін қолданылады.

Қызмет көрсету нормасы – бұл бір қызметкер жұмыс істейтін немесе қарайтын алаңдардың, станоктардың, құралдардың, механизмдердің саны. Мысалы, бір еден жуушы қызметкер күн сайын № метр еден мен баспалдақ жууы тиіс десек, онда № метр – қызмет көрсету нормасы болып табылады.

Қызметкерлер санының нормасы – бұл өздерінің еңбек учаскесінде жұмыс істеуі тиіс, белгілі бір мамандыққа және/немесе

біліктілікке ие қызметкерлердің саны. Мысалы, тігін цехында № қызметкерлер жұмыс істеуі немесе № оқушыға R оқытушы болуы тиіс делік. Бұл жердегі №, R – қызметкерлер санының нормасы. Ескеріп өтетін бір жайт, сандық норма мен қызмет көрсету нормасы өзара байланысты. Қызмет көрсету нормасы сандық норманы анықтайды және керісінше.

Қызмет көрсету нормалары мен сандық нормалар қызметкер белгілі бір уақыт бірлігінде (уақыт нормасында) жұмыс істеуі тиіс жабдықтардың, станоктардың, құралдардың, жұмыс орындарының және т.б. бірлігінің санын анықтау үшін қажет. Сонымен қатар, бұл нормалар белгілі бір жұмыс көлемін орындау, цехтағы станоктардың тиімді жұмысын қамтамасыз ету және т.б. үшін қажетті қызметкерлердің санын анықтау үшін қажет.

Ірілендірілген және кешенді тапсырмалар – бұл бригаданың белгілі бір уақыт бірлігінде (күн, апта, ай) орындауы тиіс жұмыс көлемі. Мұндай ірілендірілген және кешенді тапсырмалар өндірістік бригадалардың ұжымдық еңбегінде, мысалы, еңбегі ұжымдық сипатқа ие құрылысшылар бригадасы үшін белгіленеді.

Нормаланған тапсырмалар еңбекке ақы төлеудің мерзімді жүйесі кезінде белгіленеді және қызметкерлердің еңбегінің тиімділігін арттыру мақсаттарында қолданылады.

Еңбек нормалары жалақыны ұйымдастыру элементтерінің бірі ретінде де ерекше мәнге ие. Себебі, жалақыны анықтау үшін еңбек шарасын нақты анықтап алу қажет. Бұл рөлді еңбек нормалары атқарады, себебі олар бір мезетте еңбек үшін марапаттау шарасы да болып табылады. Осы арқылы олар қызметкерлердің өз еңбегінің нәтижесіне қатысты материалдық мүдделілігін тудырады және еңбекке адал қатынасты күшейте түседі.

Қазіргі кезде еңбекті нормалау бірқатар маңызды функцияларды атқарады. Олар:

- еңбекті ұжымды ұйымдастырудың негізі;
- материалдық игіліктер өндірісі саласындағы да, өндірістік емес саладағы да қызметкерлердің барлық санаттары үшін жалақыны ұйымдастырудың элементі;
- еңбектің (ұжымдық әрі жеке) нәтижелерін есепке алудың құралы;
- алдыңғы қатарлы тәжірибені бекіту және тарату құралы болып табылады.

Атап өтетін бір жағдай, аталған функциялардың әрқайсысы еңбекті нормалауда маңызды міндеттерді шешетініне қарамастан, олардың ешқайсысы басым сипатқа ие емес. Бұл нормалардың барлығы техникалық прогресстің деңгейіне, технология жетістіктеріне, өндіріс жағдайларына және т.б. сәйкес белгіленеді. Уақыт өтуімен олар қаралып, өзгертіледі, жаңа нормалармен ауыстырылады.

Жаңа техника немесе технологияның енгізілуіне, жұмыс орындарының аттестациясы жүргізілуіне қарай еңбек нормалары міндетті түрде ауыстырылуы тиіс. Еңбек нормаларын ауыстыру басшылықтың бастамасымен жүргізіледі және енгізілгенге дейін 1 айдан кешіктірмей қызметкерлерге жеткізілуі тиіс.

Қазіргі кезде көптеген кәсіпорындарда еңбекті нормалау біршама нашарлап кеткен. Бұны өндірістің дамуындағы іркілістермен түсіндіруге болады. Алайда, ескеретін бір жайт, еңбек нормаларын уақтылы қараудың еңбек өнімділігін өсіру үшін ерекше маңызы бар.

Қалыпты еңбек жағдайларынан ауытқыған кезде еңбекті қорғау. Тарифтік ставкалар, лауазымдық еңбекақылар еңбектің қалыпты жағдайларына және режиміне арналған. Қалыпты жағдайдан ауытқу кезінде жұмыс орындау барысында ұйым қызметкерлерге тиісті қосымша ақыларды төлеуі тиіс. Қосымша ақылардың мөлшері мен оларды төлеудің жағдайларын ұйымдардың өздері анықтайды және ұжымдық шарттарда көрсетіп өтеді. Алайда, олар заңда көзделгеннен кем болмауы тиіс. Қалыпты еңбек жағдайынан ауытқу кезінде қосымша ақылар мынадай жұмыстар үшін төленеді: қызметкерді қоса атқару және жұмыста уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау, мерзімнен тыс жұмыстар, түнгі уақыттағы, мереке және демалыс күндеріндегі жұмыстар. Енді осы жағдайларды қарастырып өтейік.

Белгілі бір ұйымда *өзінің негізгі жұмысымен қатар өзге мамандық (лауазым) бойынша басқа қызметті қоса атқарған* кезде немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау кезінде еңбекке ақы төлеу осы үшін қосымша ақы төлеу жолымен жүзеге асырылады. Мұндай қосымша ақылардың мөлшерін басшылық қызметкерлермен келісе отырып белгілейді.

Мерзімнен тыс жұмыстар үшін ақы бір жарым есе мөлшерінен кем төленбейді. Мерзімнен тыс жұмыстарды қызметке келмеумен өтеуге жол берілмейді. Мерзімнен тыс жұмыстар үшін ақы бұл

жұмыстың бұйрықпен (өкіммен) тиісті түрде ресімделген-ресімделмегеніне қарамастан төленеді.

Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы екі еседен төмен болмайтын мөлшерде төленеді: 1) кесімді қызметкерлер үшін – екі есе кесімдік бағадан төмен емес; 2) еңбегі сағаттық (күндік) ставка бойынша төленетін қызметкерлер үшін – екі есе сағаттық немесе күндік ставкадан төмен емес; 3) ай сайынғы лауазымдық еңбекақы алатындар үшін – егер бұл күнгі жұмыс айлық норма шегінде кестеге сәйкес болса, лауазымдық еңбекақыдан тыс бір сағаттық немесе күндік ставкадан төмен емес. Егер жұмыс айлық нормадан асып кетсе, лауазымдық еңбекақыдан тыс екі есе сағаттық немесе күндік ставкадан төмен емес мөлшерде төленеді. Өтемақы қызметкердің қалауы бойынша демалыс күнімен (алайда, бір мөлшерде) ауыстырылуы мүмкін. Бұл ретте жұмысқа келмеген уақыт үшін ақы төленбейді.

Демалыс күндеріндегі жұмыс тараптардың келісімі бойынша жұмысқа келмеумен ауыстырылуы мүмкін немесе бұл күн үшін ақы екі еседен төмен болмайтын мөлшерде төленеді. Бұл ақы мереке күндеріндегі жұмыс үшін төленетін ақы сияқты есептеледі.

Түнгі уақыттағы еңбекке ақы төлеу. Түнгі уақыт болып 22 сағаттан бастап таңғы сағат 6-ға дейінгі уақыт есептеледі. Еңбек заңдары түнгі жұмысқа еңбекақы төлеудің жоғарылатылған мөлшері ұжымдық шарттарда белгіленетінін көздейді. Алайда, бұл мөлшерлер заңдарда көзделгеннен төмен болмауы тиіс. Қолданыстағы заңдарға сәйкес *түнгі уақыттағы жұмыстың әрбір сағатына* ақы бір жарым есе мөлшерінен кем төленбейді.

Жалақыны төлеу тәртібі. Жалақы бір айда кем дегенде бір рет төленеді. Жалақыны төлеу күндері жеке еңбек, ұжымдық шарттарда көзделеді. Жалақы төлейтін күн демалыс немесе мереке күндеріне тура келген жағдайда, оны төлеу олардың қарсаңында жүргізіледі.

Жұмыс берушінің кінәсінен жалақы, ал қызметкермен жеке еңбек шарты бұзылған кезде – оған тиесілі басқа да төлемдер белгіленген мерзімдермен салыстырғанда кешіктірілген кезде жұмыс беруші қызметкерге берешек пен өсімақы төлейді. Өсімақының мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасы бойынша белгіленеді және төлем жүргізілуге тиіс болған күннен кейінгі күннен бастап әрбір

кешіктірілген күнтізбелік күн ішінде есептеліп төленген күнмен аяқталады. Бұл ретте еңбек демалысы үшін ақы төлеу ол басталғаннан бастап күнтізбелік үш күннен кешіктірмей жүргізіледі. Жеке еңбек шарты бұзылған жағдайда қызметкерге тиесілі барлық сомаларды төлеу соңғы жұмыс күннен кешіктірілмей жүргізіледі (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 76-бабы).

Жалақыны құқықтық қорғау, кепілдік және өтемақылық төлемдерді қоспағанда, жалақыдан ұстап қалудан, сонымен қатар оны төлеу тәртібі мен мерзімдерінен тұрады.

Жалақыдан ұстап қалу жалпы ереже бойынша қызметкердің жазбаша келісімінің негізінде, ал келісім болмаған жағдайда – соттың шешімімен жүргізіледі.

Басшылық қызметкердің келісімінсіз жалақыдан мыналарды ұстап қала алады:

- 1) зейнетақы қорына салықтар мен салымдарды;
- 2) сот шешімдерін және өзге де атқарушылық құжаттарды, соның ішінде, айыппұлды орындау үшін;
- 3) жалақы есебінде берілген жұмсалмаған авансты қайтару үшін, қате есептің нәтижесінде артық төленген сомаларды қайтару үшін;
- 4) қызметкерді кінәсі бойынша қызметтен босатқан кезде жұмыс істемеген күндері үшін;
- 5) егер зиянның мөлшері айлық жалақыдан аспаса, қызметкердің кінәсі бойынша өндіріске келтірілген зиянды өтеу үшін.

Қызметкердің жалақысынан ұстап қалудың жалпы мөлшері әр жалақыны төлеу кезінде 20 %-дан, орындау қағазы кезінде – 50 %-дан аспауы тиіс. Бірнеше орындау қағаздары бойынша жалақыдан ұстап қалу кезінде қызметкердің жалақысының 50 %-ы сақталуы тиіс. Алайда, бұл шектеу түзету жұмыстары кезіндегі жалақыдан ұстап қалуға таралмайды.

Қызметкерлерге жалақы төлеу, егер жеке еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде өзгеше көзделмесе, әдетте, олардың жұмысын орындайтын жерінде жүргізілуге тиіс. Тұрақты жұмыс орнынан тыс жерде (қызметтік іссапарда, тапсырысшының ұйымдарында және т.б.) жұмыс берушінің тапсырмасын орындаушы қызметкердің жалақысын жеткізуді

жұмыс беруші өз есебінен қамтамасыз етуге тиіс (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 77-бабы).

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Жалақының түсінігі.
2. Жалақының айрықша белгілері.
3. Жалақыны төлеу тәртібі және орны.
4. Еңбекке ақы төлеуді құқықтық реттеудің қандай әдістері бар?
5. Сіз Қазақстан Республикасында жалақыны мемлекеттік нормалауды қалай түсінесіз?
6. Жалақы жүйесіне анықтама беріңіз.
7. Еңбекке ақы төлеудің негізгі жүйелері туралы айтыңыз.
8. Еңбекті нормалауға жалпы сипаттама беріңіз.
9. Еңбектің қалыпты жағдайынан ауытқыған кезде еңбекке ақы төлеу қандай жағдайларда орын алады?
10. Еңбектің қалыпты жағдайынан ауытқыған кездегі еңбекке ақы төлеу туралы айтыңыз.
11. Қандай жағдайларда жалақыдан ұстап қалуға қызметкердің келісімі қажет емес?

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРГЕ КЕПІЛДІКТЕР БЕРУ МЕН ӨТЕМАҚЫ ТӨЛЕУ

Кепілдік төлемдер мен қосымша ақылардың түсінігі және түрлері. Жалақы жұмыс берушінің қызметкер алдындағы жалғыз ақшалай міндеттемесі емес. Қазақстан Республикасының еңбек заңдары бірқатар жағдайларда қызметкердің еңбек шығынымен байланысты емес, алайда кепілдік сипатқа ие төлемдерді төлеуді көздейді. Кепілдік төлемдер қызметкерлердің материалдық мүдделерін қорғау мақсаттарында көзделген және олардың жалақысын төмендетуге жол бермейді. Мұндай төлемдердің басты мақсаты – қызметкердің қалыпты өмір сүруіне жағдай жасау.

Кепілдік төлемдер ретінде заңда көзделген себепті жағдайларда қызметкердің өз еңбек міндеттерін іс жүзінде орындамаған уақытында төленетін төлемдер танылады. Олардың жалақыдан айырмашылығы мынада: жалақы еңбектің нәтижесінде төленсе, кепілдік төлемдер еңбек және оның нәтижелері үшін төленбейді, заңдарда көзделген жағдайларда еңбекке ақы төлеуді кепілдейді. Кепілдік төлемдер мынадай жағдайларда белгіленеді:

1. Қызметкердің мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау кезіндегі кепілдіктері

«ҚР еңбек туралы» заңының 80-бабы

Жұмыс беруші қызметкерді оның жұмыс орнын (қызметін) сақтай отырып, мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындау уақытына жұмыстан босата алады.

Мерзімді әскери қызметін өтеп қайтқан қызметкердің нақ сол әскерге шақырылған кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде басым құқығы болады.

Байқап отырғанымыздай, ҚР «Еңбек туралы» заңына (80-бабы) сәйкес, жұмыс беруші қызметкерді оның жұмыс орнын (қызметін) сақтай отырып, мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындау уақытына жұмыстан босата алады. Бұл депутаттарды сайлау және олардың мәртебесі туралы заңдарға сәйкес депутаттық міндеттерді

орындауына қатысты орын алуы мүмкін. Президентке үміткерлер, Парламент және мәслихаттардың депутаттары өздері тіркелген күннен бастап және сайлаудың қорытындысы жарияланғанға дейін жұмыстан (әскери қызметтен, әскери жиындардан) босатылады. Бұл кездегі орташа айлық жалақы мөлшеріндегі шығындар республикалық бюджеттің сайлауды жүргізуге бөлінген қаражаты есебінен өтеледі. Үміткерлердің сайлауға қатысқан уақыты олар өздері тіркелген күнге дейінгі мамандығы бойынша еңбек стажына есептеледі. Жалпы әскери міндет туралы заңда көзделген міндеттерді орындауға тартылған қызметкерлерге осы заңда көзделген кепілдіктер мен жеңілдіктер беріледі. Мерзімді әскери қызметін өтеп қайтқан қызметкердің нақ сол әскерге шақырылған кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде басым құқығы болады (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 80-бабы).

Жұмыс уақытында мемлекеттік міндеттерді орындаудың өзге де жағдайларына мыналарды жатқызуға болады: анықтама, алдынала тергеу органдарының, прокурордың және соттың шақыруы бойынша осы органдарға куә, жәбірленуші, сарапшы, маман, аудармашы, куәгер және т.б. ретінде келу. Бұл жағдайда қызметкердің орташа жалақысын оны жұмыс уақытында осы міндеттерге тартқан орган төлейді.

Мерзімді әскери қызметін өтеп қайтқан қызметкердің нақ сол әскерге шақырылған кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде басым құқығы болады (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 80-бабы). Оған бұрынғы жұмысы немесе осы ұйымдағы басқа жұмыс ұсынылуы мүмкін.

Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері өз мүшелерінің мүдделерін қорғау мақсатында қоғамдық міндеттерді орындау үшін кәсіподақтық білім алу, съездердің, пленумдардың, төралқалардың, конференциялардың жұмысына қатысу кезінде жұмысынан босатылады. Жұмыстан босату жағдайлары және еңбекке ақы төлеу тәртібі ұжымдық шарттарда және келісімдерде көзделеді (ҚР «Кәсіптік одақтар туралы» заңының 19-бабы).

2. Медициналық тексеруден өту кезіндегі кепілдіктер.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 81-бабы

Мерзімді медициналық тексеруден өту кезінде жұмыс берушінің есебінен осындай тексеруден өтуге міндетті қызметкердің жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы

сақталады. Еңбектің қауіпсіздік жағдайын және кәсіптік аурулардың алдын алуды қамтамасыз ету мақсатында жұмыс беруші қызметкерлерге қатысты алдын-ала (жұмысқа кіру кезіндегі) және мерзімді медициналық тексерулер ұйымдастыруы қажет.

Міндетті мерзімді медициналық тексеруді келесі санаттағы қызметкерлер өтуі тиіс:

- ауыр дене жұмысын немесе зиянды не қауіпті жағдайларда жұмыс істейтін тұлғалар;
- кәмелетке толмаған қызметкерлер;
- тамақ өнеркәсібі ұйымдарындағы қызметкерлер;
- қоғамдық тамақтану және сауда саласындағы қызметкерлер;
- емдеу-сауықтыру және бала-бақша мекемелеріндегі қызметкерлер;
- білім беру мекемелеріндегі қызметкерлер;
- көлік және т.б. ұйымдарындағы қызметкерлер.

Мерзімді медициналық тексеруден өту кезінде осындай тексеруден өтуге міндетті қызметкердің жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақталады.

3. Біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға жіберілетін қызметкерлерге арналған кепілдіктер

«ҚР еңбек туралы» заңының 82-бабы

Жұмыс беруші қызметкерді өндірістен қол үзіп, біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға жіберген кезде оның жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақталады.

Бұл жағдайда біліктілікті көтеру ретінде екінші мамандыққа үйренуді, кәсіби дайындықтан өтуді және т.б. білдіреді. Бұл жағдайда қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады.

Сонымен қатар, өндірістен қол үзіп, біліктілігін арттыруға жіберілген қызметкердің жұмыс орнының (қызметінің) сақталуы мынаны білдіреді: егер қызметкердің біліктілігін көтеруі аяқталған соң жұмыс беруші оған бұрынғы жұмыс орнын қамтамасыз ете алмаса, онда өзара келісімнің негізінде мамандығы немесе біліктілігі қызметкер біліктілігін көтергенге дейін істеген жұмысының мамандығынан немесе біліктілігінен төмен емес басқа жұмыс (лауазым) берілуі тиіс.

Қызметкерлерді басқа жерге оқуға жіберген жағдайда оқу орнына баратын және қайтатын жол шығыны және жолда болған уақыттағы және оқу кезіндегі тәулікақылар (егер тамақтану тегін болмаса) төленеді.

Сонымен қатар, жұмыс берушінің мүдделерін көздеп кадрлар дайындау үшін жұмыс берушінің өз қаражаты есебінен қызметкерді оқытуға немесе оқуға жіберуге құқығы бар. Бұл жағдайда жұмыс берушінің қаражаты есебінен оқыған, біліктілігін арттырған немесе қайта даярлаудан өткен қызметкер сол жұмыс берушіде тараптардың жеке еңбек шартында келіскен мерзімінде жұмыс істеуге міндетті. Қызметкердің бастамасы бойынша немесе қызметкердің кінәсі салдарынан жұмыс берушінің бастамасы бойынша жеке еңбек шарты бұзылған жағдайда жұмыс берушіге қызметкер өзін оқытуға байланысты шығындарды жұмыс істеу мерзімінің жұмыс істелмеген мерзіміне бара-бар етіп, толығымен төлейді (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 88-бабы).

4. Ұжымдық шарттарды және келісімдерді жасасу кезінде келіссөздерге қатысқаны үшін кепілдіктер.

Қолданыстағы заңдарға сәйкес, ұжымдық келіссөздерге қатысушы тұлғалар бір жыл бойына үш айдан аспайтын мерзімге орташа жалақысы сақтала отырып негізгі жұмысынан босатылады. Келіссөздерге қатысумен байланысты орын алған шығындардың барлығы еңбек туралы заңдарда, ұжымдық шартта, келісімде белгіленген тәртіп бойынша өтеледі.

5. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы кезіндегі кепілдіктер.

Бұл кепілдік қызметкердің ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысының барлық күндеріне таралады. ҚР «ҚР еңбек туралы» заңына сәйкес қызметкерлерге кемінде күнтізбелік он сегіз күн болатын ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі. Еңбек демалысы үшін кепілді төлем еңбек демалысына шығардың алдында, бірақ ол басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірмей жүргізіледі. Жоғарыда аталған кепілді төлемдер саны бойынша да, мөлшері бойынша да осымен шектелмейді. Ұжымдық және жеке еңбек шартында өзге де кепілді төлемдер, сонымен қатар жоғарыда аталған кепілді төлемдерді төлеудің өзге де жағдайлары көзделіп өтуі мүмкін. Алайда, барлық жағдайларда олар еңбек заңдарында және келісімдерде анықталғаннан төмен болмауы тиіс.

Кепілді төлемдерден қосымша ақыларды ажырата білген жөн. Бұл жердегі айырмашылық мынада: егер төлемдер қызметтен себепті жағдайлар бойынша босану кезі үшін көзделсе, кепілді қосымша ақылар жалақыны негізсіз азайтудың алдын алу мақсаттарында белгіленеді.

Кепілді қосымша ақылардың кейбір түрлерін қарастырып өтелік.

1. 18 жасқа толмаған қызметкерлерге күнделікті жұмыстың қысқартылған ұзақтығы кезінде төленетін қосымша ақылар. 18 жасқа толмаған қызметкерлерге күнделікті жұмыстың қысқартылған ұзақтығы кезінде төленетін жалақы күнделікті жұмыстың толық ұзақтығы кезінде тиісті санат қызметкерлерінің жалақысындай мөлшерде төленеді. Кесімді жұмыстарға жіберілген аталған тұлғалардың еңбегі ересек адамдар үшін белгіленген кесімді баға бойынша және күнделікті жұмыстың қысқартылған ұзақтығы уақыты үшін тарифтік ставкалармен белгіленген қосымша ақымен қоса төленеді.

2. Жұмыспен байланысты зақыммен немесе денсаулыққа келтірілген өзге де жарақатқа сәйкес жалақысы төмен жұмысқа уақытша ауысқан кездегі қосымша ақылар. Жұмыспен байланысты жарақатпен немесе денсаулыққа келтірілген өзге де зақымға сәйкес жалақысы төмен жұмысқа уақытша ауысқан қызметкерлерге бұрынғы жалақысы мен жаңа жұмысындағы жалақы арасындағы айырмашылық төленеді. Мұндай айырмашылық қызметкердің еңбекке қабілеттігі қалпына келгенге дейін немесе еңбекке қабілеттігінен толығымен айырылып, мүгедектік тобы тағайындалғанға дейін төленеді.

3. Заңдарда қызметкердің денсаулық жағдайы бойынша жеңіл жалақысы төмен жұмысқа ауысуы кезінде бұрынғы орташа жалақысының сақталуының немесе мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру бойынша жәрдемақылар төлеудің өзге де жағдайлары көзделген. Бұл ретте кепілді қосымша ақы бұрынғы жалақы мен жаңа жұмыстағы жалақының арасындағы айырмашылықты құрайды.

4. Өндірістік қажеттілік немесе іркіліс жағдайларында басқа жұмысқа уақытша ауысу кезіндегі қосымша ақылар. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз бір айға дейінгі мерзімге еңбегіне атқаратын жұмысы бойынша, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа айлық

жалақысынан кем емес ақы төлей отырып, жеке еңбек шартында келісілмеген және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмейтін сол жердегі, сол ұйымдағы басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар. Бұл ретте кепілді қосымша ақыны бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақы мен жаңа жұмысындағы жалақының арасындағы айырмашылық құрайды.

Іркіліс жағдайында жалақысы төмен жұмысқа ауысқан кезде еңбек нормаларын орындайтын қызметкерлердің бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақысы сақталады, ал еңбек нормаларын орындамайтын немесе ақысы мерзімді төленетін жұмысқа ауысқан қызметкерлер үшін тарифтік ставка (лауазымдық жалақы) сақталады. Бұл жерде де кепілді қосымша ақыны бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақы (немесе тарифтік ставка) мен жаңа жұмысындағы жалақының арасындағы айырмашылық құрайды.

Өтемақылық төлемдер және олардың түрлері. Өтемақылық деп қызметкерге еңбек міндеттерін орындаумен немесе басқа жерге жұмысқа ауысуы себепті көшуімен байланысты шығындарды өтеу мақсаттарына ие төлемдер аталады.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 83-бабы

Қызметтік іссапарлар кезіндегі өтемақылар

Қызметтік іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге:

- 1) іссапарда болған уақыты үшін тәулікақылар;**
- 2) тағайындалған жерге барып-қайту жолы бойынша шығындары;**
- 3) тұрғын үй-жай жалдау жөніндегі шығындары төленеді.**

Қызметтік іссапар ретінде жұмыс берушінің өкімі бойынша қызметкердің белгілі бір мерзімге қызметтік тапсырманы орындау үшін жұмыс орнынан тыс жерге жол жүруі танылады. Қызметтік іссапардың мерзімі, жолға кеткен уақытты санамағанда, 40 күнмен шектелген. Қызметкерлердің монтаждық, жөндеу және құрылыс жұмыстарын жүргізу мақсаттарына арналған қызметтік іссапары 1 жылдан аспауы тиіс.

Еңбек қызметтері тұрақты жүріп-тұрумен байланысты қызметкерлердің (мысалы, локомотив машинистерінің, алыс жерге жүретін автобус жүргізушілерінің, ұшқыштардың, кондукторлардың, жолсеріктердің және т.б.) қызметтік істер бойынша (тұрғылықты жері мен жұмыс орнынан тыс) жолға жүруі қызметтік іссапар

болып табылмайды. Мұндай қызметкерлердің жалақысына жолдағы шығындар үшін өтемақылар алдын-ала енгізіледі.

Қызметтік іссапардың бүкіл уақытында қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы) және орташа жалақысы сақталады. Сонымен қатар, оларға мыналар төленеді:

- 1) іссапарда болған уақыт үшін тәулікақылар;
- 2) тағайындалған жерге барып-қайту жолы бойынша шығындары;
- 3) тұрғын үй-жай жалдау жөніндегі шығындары.

Тәулікақылар демалыс және мереке күндерін, кеткен және келген күнді қосқанда, қызметтік іссапардың әрбір күні үшін төленеді. Егер қызметкер бір күн ішінде өзінің тұрғылықты жеріне қайтып келу мүмкіндігіне ие болса, онда қызметтік іссапар үшін тәулікақылар төленбейді.

Қызметтік іссапар орнында болған уақыт қызметтік іссапар куәлігіндегі қызметтік іссапар орнына кеткен және қызметтік іссапар орнынан шыққаны жөніндегі жазбалар арқылы анықталады. Егер қызметкер әр түрлі елді мекендерге қызметтік іссапаға жіберілсе, онда елді мекенге келген және одан кеткен күні туралы жазба әрбір елді мекенде жазылады және кәсіпорынның мөрімен куәландырылады.

Қызметтік іссапарға кететін кезде қызметкерге жолға, тұрғын үйді жалдауға кететін шығындардың және тәулікақылардың мөлшеріндегі сомадағы ақшалай аванс беріледі. Қызметкер қызметтік іссапардан оралғаннан кейін үш күн ішінде жұмсалған сомалар туралы аванстық есеп беруі тиіс, бұған қызметтік іссапарлық куәлік, тұрғын үйді жалдағаны және жол шығындары туралы құжаттар тіркеледі.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 84-бабы

Қызметкерді ұйыммен бірге басқа жердегі жұмысқа ауыстыру кезіндегі шығындарды өтеудің тәртібі мен мөлшері тараптардың келісімімен белгіленеді.

Қызметкерді ұйыммен бірге басқа жердегі жұмысқа ауыстыру кезінде оған өзін және отбасын, мүлкін көшіргеніне қатысты шығындар өтеледі. Өтелетін шығындарға мыналар жатады:

- қызметкердің өзін, отбасын және мүлкін көшірудің құны;
- көшу кезіндегі уақыттың барлығы үшін тәулікақылар;

- қызметкердің өзіне және оның отбасының әрбір көшетін мүшесіне берілетін бір жолғы жәрдемақы;
- қызметкердің көшуден бастап жұмыс басталғанға дейінгі жалақысы (тараптардың келісімі бойынша төленеді).

Егер жұмыс беруші қызметкердің көшуі үшін көлік берсе, онда жол жүру және мүлікті көшіру құны төленбейді.

Әлеуметтік жәрдемақылар. Заңдарда еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша, жүктілік және босану бойынша әлеуметтік жәрдемақылар, сонымен қатар бала асырап әйелдерге (еркектерге) әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау көзделген (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 85, 86, 87-баптары).

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 85-бабы

Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау

Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар жалпы ауруларға байланысты (жарақат алуға, жүктілікті жасанды жолмен бұзуға, карантинге байланысты, туберкулез немесе кәсіптік ауру себебінен уақытша басқа жұмысқа ауыстырылған кезде) еңбекке уақытша жарамсыздық жағдайларында және заңдарда белгіленген басқа да жағдайларда тағайындалады.

Байқап отырғанымыздай, еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар жалпы ауруларға қатысты да, заңдарда көзделген өзге жағдайларда да тағайындалады. Жұмыс берушіге өз қаражаты есебінен қызметкерлерге жалпы аурулармен, еңбекте мүгедек болуына және кәсіптік аурумен ауыруына байланысты әлеуметтік жәрдемақылар төлеу жүктеледі. Егер еңбекке уақытша жарамсыздық еңбектегі мүгедектікпен немесе кәсіптік аурумен байланысты болса, онда жұмыс беруші әлеуметтік жәрдемақыны еңбекке жарамсыздық орын алған бірінші күннен бастап, жұмысқа шыққанға дейін мүгедектігі анықталғанға дейін орташа жалақысының жүз проценті мөлшерінде төлейді.

Егер еңбекке уақытша жарамсыздық жұмыс кезеңінде, соның ішінде, сынақ мерзімінде туындаса, жұмыстың ұзақтығына және

еңбекке уақытша жарамсыздықтың туындаған сәтіне қарамастан аталған жәрдемақы төленеді.

Карантин кезінде, егер қызметкердің жанындағы адамдардың жұқпалы аурумен ауырғанына қатысты оны санитарлық-эпидемиологиялық қызмет органдары жұмыстан босатса, әлеуметтік жәрдемақы төленеді.

ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 86-бабы

Жүктілік және босану бойынша әлеуметтік жәрдемақылар мен бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау

Жүктілік және босану бойынша әлеуметтік жәрдемақылар, сондай-ақ тікелей перзентханадан бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) әлеуметтік жәрдемақылар жүктілік пен босану бойынша бүкіл демалысқа немесе бала асырап алған күннен бастап, сәбидің туған күнінен елу алты күн өткенге дейінгі кезең үшін демалысқа тағайындалады.

Мұндай әлеуметтік жәрдемақыны алу құқығына босанған және балаларды тікелей перзентханадан асырап алған тұлғалар иеленеді. Бұл жәрдемақы жүктілік және босану бойынша бүкіл демалысқа немесе бала асырап алған күннен бастап, сәбидің туған күнінен 56 күн өткенге дейінгі кезең үшін демалысқа тағайындалады. Бұл жағдайда әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүргізіледі.

Мұндай жәрдемақыны алу құқығы қызметкерге еңбек стажына қарамастан тиесілі болады.

Жұмыс беруші әлеуметтік жәрдемақыларды төлеуге қатысты өзінің міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген тәртіпте жауапкершілікке тартылады.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Кепілдік өтемақылар дегеніміз не?
2. Кепілдік өтемақылардың негізгі түрлерін атаңыз және оларға сипаттама беріңіз.
3. Кепілдік өтемақылардың жалақыдан, кепілдік қосымша ақылардан айырмашылығы қандай?
4. Өтемақылық төлемдердің түрлерін атаңыз.

5. Қызметтік іссапарлар қалай төленеді?

6. Әлеуметтік жәрдемақылардың негізгі түрлерін атаңыз және оларға сипаттама беріңіз.

13 ТАРАУ

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ШАРТЫ ТАРАПТАРЫНЫҢ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

Еңбек заңдары келтірген материалдық зияны үшін еңбек шартының тараптары – қызметкер мен жұмыс берушінің материалдық жауапкершілігін көздейді.

Жауапкершіліктің түсінігі. Жеке еңбек шарты тараптарының материалдық жауапкершілігі бір тараптың екінші тарапқа келтірген зияны үшін шығынды өтеу міндетінен тұрады. Жеке еңбек шартының екінші тарабына зиян келтірген тарап оны белгіленген тәртіп бойынша өтеуге міндетті. Егер қызметкер өзінің еңбек (қызметтік) міндеттерін атқаруына байланысты жұмыс берушінің кінәсінен жарақат алса немесе денсаулығына өзге де зақым келіп, соның салдарынан ол еңбек қабілетін толық немесе ішінара жоғалтса, жұмыс беруші қызметкерге сақтандыру өтемі төленбейтін кезде оған келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген тәртіп пен жағдайларда өтеуге міндетті («ҚР еңбек туралы» заңның 90-бабы).

Қолданыстағы заңдарға сәйкес қызметкерлер кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) мүлкіне ұқыптылықпен қарауға және зиянның алдын алуға қатысты шаралар қолдануға міндетті. Өз кезегінде, жұмыс беруші қызметкерлерге қалыпты жұмыс және өзі сеніп тапсырған мүліктің толық сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасауға міндетті. Сонымен, материалдық жауапкершілік туралы заңдар бір жағынан, жұмыс берушінің меншігін жан-жақты қорғауға, екінші жағынан, қызметкерлердің жалақысын негізсіз ұстап қалудан қорғауға бағытталған.

Басқаша айтар болсақ, зиянды өтеу – еңбек шартының бір тарабының екінші тарапқа қатысты туындайтын міндеті. Шарттың өзінде мұндай жауапкершілік тікелей көзделмейді, алайда, ол осы шарт тараптарының еңбек саласындағы өзінің міндеттерін тиісті дәрежеде орындамауының салдары болып табылады.

Осы айтқандарды қорытындылайтын болсақ, *еңбек шарты тараптарының материалдық жауапкершілігі бір тараптың екінші тарапқа келтірген материалдық зиянды заңға сәйкес өтеу міндетінен тұрады.*

Егер заңдарда өзгеше көзделмесе, еңбек шартының тарабын материалдық жауапкершілікке тартудың негізі болып осы шарттың екінші тарабына құқыққа қайшы және кінәлі зиян келтіру табылады. Зиян келтірген тұлғаның кінәсі болмаған жағдайда да шығынды өтеу міндеті заңдарда көзделуі мүмкін.

Құқыққа сәйкес әрекеттермен келтірілген шығын тек заңдарда көзделген жағдайларда ғана өтеледі.

Егер қажетті қорғаныс шегінен асып кетпесе, бұл кезде келтірілген зиян өтелуге жатпайды.

Егер бұл қауіпті осы жағдайда басқа құралдармен тойтару мүмкін болмаса, аса қажеттілік жағдайында, яғни зиян келтірушінің өзіне немесе өзге тұлғаларға төнген қауіпті жою үшін келтірілген зиянды осы үшін кінәлі тұлғалар өтеуі тиіс.

Сот мұндай зиянның келтірілу жағдайларын ескере отырып, шығынды өтеу міндетін зиянды келтірген тұлға кімнің мүддесі үшін әрекет етсе, сол үшінші тұлғаға жүктеуі мүмкін немесе үшінші тұлғаны да, зиянды келтірген тұлға да зиянды өтеуден толығымен немесе ішінара босатуы мүмкін.

Жауапкершіліктің түрлері. Заңдар материалдық жауапкершіліктің екі түрін көздейді:

1) қызметкердің жұмыс берушінің алдындағы материалдық жауапкершілігі;

2) жұмыс берушінің қызметкердің алдындағы материалдық жауапкершілігі.

Материалдық жауапкершіліктің бұл екі түрі бір-бірінен біршама ерекшеленеді.

Заңдар еңбек шарты тараптарының заңды теңдігін тани отырып, жұмыс берушінің мына ерекшеліктерін ескереді:

1) жұмыс беруші қызметкерге қарағанда әрқашанда экономикалық тұрғыдан күштірек;

2) жұмыс беруші еңбек үрдісін ұйымдастырады және осыған байланысты туындауы мүмкін қолайсыз салдарға қатысты жауапкершілікте болады;

3) ол мүліктің меншік иесі ретінде оны ұстау ауыртпалығына және кездейсоқ бүліну немесе жойылу тәуекеліне ие болады.

Заңдар адамның басты құндылығы ретінде оның еңбекке қатысты дене және ақыл-ой қабілетін таниды, бұларды адам әр түрлі заңды нысандарда, бірақ, ең алдымен еңбек шартын жасасу жолымен жүзеге асыра алатынын ескереді. Осы аталған жайт

материалдық жауапкершіліктің екі түрінің айырмашылықтарын анықтайды.

Жұмыс берушінің қызметкердің алдындағы материалдық жауапкершілігі оның қызметкерге мына жағдайлардың нәтижесінде келтірген зиянды өтеу міндетін білдіреді:

1) заңды негізсіз немесе белгіленген тәртіпті бұза отырып қызметтен босатса;

2) басқа жұмысқа заңсыз ауыстырса;

3) еңбек кітапшасында жұмыстан босатудың дұрыс емес немесе қолданыстағы заңдарға сәйкес емес себебін көрсетсе және бұл себеп қызметкердің жаңа жұмысқа тұруына кедергі келтірсе;

4) жұмыстан босату кезінде еңбек кітапшасын беруді кешіктірсе;

5) соттың қызметтен заңсыз босатылған немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған қызметкерді қызметке қайта қабылдау туралы шешімін уақтылы орындамаса;

6) жұмысқа қабылдаудан заңсыз бас тартса немесе еңбек шартын уақтылы жасаспаса;

7) қызметкердің денсаулығына зиян келтірсе.

Соңғы жағдай ҚР Үкіметінің 1993 жылғы 17 наурыздағы № 201 қаулысымен және «ҚР еңбек туралы» заңның 90-бабымен реттеледі. Аталған мәселені тереңірек қарастырып өтелік.

Барлық қызметкерлер өздерінің жұмыс берушімен арасындағы еңбек байланысының сипатына (тұрақты, уақытша, маусымдық және т.б.) еңбек стажына және т.б. қарамастан өздерінің еңбек міндеттерін орындауымен байланысты және ұйымның аумағында не оның аумағынан тыс жерде орын алған жарақатпен немесе денсаулыққа келтірілген зақымның нәтижесінде туындаған зиянды өтету құқығына ие.

Жарақат механикалық, электрлік және т.б. зақымның нәтижесінде туындауы мүмкін. Денсаулыққа келтірілген өзге де зиян ретінде кәсіптік ауру және улану танылады.

Заңдарға сәйкес зиянды өтеу жәбірленген қызметкерге оның еңбекке қабілетігінің жоғалуы немесе төмендеуі салдарынан айырылған жалақысының, табыстарының (немесе олардың тиісті бөлігінің) мөлшеріндегі ақшалай сомаларды, денсаулыққа зақым келумен байланысты бір жолғы жәрдемақыны және өтемақылық шығындарды төлеуден көрініс табады. Жәбірленген тұлға қайтыс болған жағдайда қайтыс болған тұлғаның асырауында болған

немесе ол қайтыс болған күні одан көмек алу құқығына ие болған еңбекке қабілетсіз келесі тұлғалар зиянды өтету құқығына ие болады: тұлға қайтыс болғаннан кейін туған баласы, сонымен қатар жұмыс істемейтін және қайтыс болған тұлғаның 8 жасқа толмаған балаларын, інілерін, қарындастарын, немерелерін күтетін ата-анасының бірі, зайыбы немесе отбасының өзге де мүшесі.

Жарақат алған немесе денсаулығына өзге де зақым келген қызметкердің еңбекке қабілеттің жоғалту дәрежесін (% түрінде) медициналық-әлеуметтік сараптамалық комиссия белгілейді (МӘСК).

Егер еңбек жарақаты тек жұмыс берушінің кінәсінен ғана емес, сонымен қатар қызметкердің өрескел абайсыздығы салдарынан болса да, өтелетін зиянның мөлшері қызметкер кінәсінің дәрежесіне қарай азаяды.

Сонымен қатар, жәбірленушіге еңбек жарақатымен байланысты орын алған қосымша шығындар да төленеді. Мысалы, егер медициналық әлеуметтік комиссия тұлғаны көмек алуға мұқтаж деп таныса, кәсіпорын қызметкерге айырылған жалақысын өтеумен қатар еңбек жарақатымен байланысты туындаған қосымша шығындарды да (қосымша тамақтануға, дәрі-дәрмек алуға, медициналық тексеруден өтуге және сауығуға, оны күтуге қатысты шығындар, соның ішінде, емдеу орнына бару және одан қайтуға қатысты жол шығындары, қажет болған жағдайларда сол тұлғаны апарған тұлғаның шығындары, арнайы көлік құралдарын, жанармайды және т.б. алуға қатысты өзге де шығындар) өтейді.

Жәбір шеккен қызметкерге қатысты жұмсалынған қосымша шығындар оны кім күткеніне байланыссыз өтелуге жатады.

Зиянды өтеуге қатысты төлемдер:

- жәбірленген қызметкерлерге – еңбек жарақатының салдарынан сол кездегі жалақысынан айырылған күннен бастап;

- асыраушысының қайтыс болуына байланысты зиянды өтеуге құқығы бар тұлғаларға – қайтыс болған күннен бастап төленеді.

Еңбектегі жарақатына немесе асыраушысының қайтыс болуына байланысты бұрынғы жалақысынан айырылғаннан кейін 3 жыл өткен соң зиянды өтеу туралы шағым білдірілген кезде зиянды өтеу өтініш берілген күннен бастап жүзеге асырылады.

Медициналық әлеуметтік сараптамалық комиссия еңбек жарақатына қатысты еңбекке қабілеттіктің айырылғанын белгілесе, жәбірленген қызметкерлерге зиянды өтеуді айырылған

жалақысының мөлшерінде жүзеге асырады. Асыраушысынан айырылуына байланысты зиянды өтету құқығына ие тұлғаларға зиянды өтеу келесідей жүзеге асырылады:

- кәмелетке толмағандарға – 18 жасқа толғанға дейін (кәсіби-техникалық, орта арнайы және жоғары оқу мекемелерінде оқитындар үшін – оқуын аяқтағанға дейін, алайда 23 жасқа толғанға дейін ғана);

- 60 жастан асқан ер адамдар және 55 жастан асқан әйелдерге – өмір бойы;

- мүгедектерге – еңбекке жарамсыздығының бүкіл кезеңінде;

- жұмыс істемейтін не қайтыс болған асыраушысының балаларын, інілерін, қарындастарын, немерелерін бағатын ата-анасына, зайыбына немесе отбасының өзге де мүшесіне – балалар 8 жасқа толғанға дейін.

Жұмыс беруші жәбір көрген қызметкерге (немесе асыраушысынан айырылуына байланысты зиянды өтету құқығына ие тұлғаларға) айырылған жалақысынан, зиянды өтетудің қосымша түрлерінен тыс бір жолғы жәрдемақы береді. Бұл жәрдемақының мөлшері ұжымдық шартта анықталады, алайда ол мыналардан кем болмауы тиіс:

- қызметкер өндірістегі қайғылы оқиғаның немесе кәсіптік аурудың нәтижесінде қайтыс болған жағдайда – оның жылдық жалақысынан 10 еседен;

- еңбектегі жарақаты немесе кәсіптік ауруының салдарынан I немесе II топ мүгедегі деп танылған қызметкердің жылдық жалақысынан 5 еседен;

- еңбектегі жарақаты немесе кәсіптік ауруының салдарынан III топ мүгедегі деп танылған қызметкердің жылдық жалақысынан 2 еседен;

- қызметкерге мүгедектік тағайындалмастан еңбекке қабілеттігі жоғалды деп танылған кезде – оның жылдық жалақысынан.

Аталған және осыған ұқсас жағдайларда қызметкерге сонымен қатар моральдық зиян да өтелуі мүмкін.

Жұмыс берушінің материалдық жауапкершілігінің туындау жағдайлары. Жұмыс берушінің материалдық жауапкершілігі туындайтын жалпы жағдайлар болып мыналар табылады:

- 1) зиянды құқыққа қайшы түрде келтіру;

- 2) құқыққа қайшы әрекет (әрекетсіздік) пен туындаған зиянның арасындағы себепті байланыс;

3) кәсіпорынның кінәсі.

Бұл жағдайда құқыққа қайшылық қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етпеуді білдіреді. Құқыққа қайшы болып нәтижесінде денсаулықтың денсаулығына зақым әкелген әрекет те, әрекетсіздік те танылуы мүмкін.

Себепті байланыс қызметкерге келтірілген зиянның жұмыс берушінің құқыққа қайшы әрекетінің (әрекетсіздігінің) нәтижесінде туындауын білдіреді.

Кәсіпорынның кінәсі жәбірленген тұлғаға қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етпеген оның қызметкерлерінің кінәсін білдіреді.

Зиянды өтеу туралы өтініші еңбек жарақытымен келтірілген зиян үшін жауапкершілікте болатын жұмыс берушіге беріледі. Егер жәбірленуші жұмысты қоса атқарған ұйымда оның денсаулығына зиян келтірілсе, онда өтініші осы ұйымның басшылығына беріледі. Ұйым қайта ұйымдастырылған (қосылған, біріккен, бөлінген, бөлініп шыққан, қайта құрылған) жағдайда өтініш оның құқық мирасқорына беріледі.

Жұмыс беруші бұл өтінішті қарауға және оны барлық қажетті құжаттарымен қабылдаған немесе қосымша құжаттар түскен күннен бастап 10 күннен кешіктірмей оған қатысты шешім қабылдауы тиіс. Зиянды өтеу туралы шешім жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Бұйрық негізделген болуы тиіс, мұнда зиянның кімге өтелетіні, зиянның отбасының әрбір мүшесіне шаққандағы мөлшері және оны төлеу мерзімдері көрсетіледі. Жұмыс берушінің зиянды өтеу туралы бұйрығының көшірмесі немесе негізделген жазбаша бас тарту мүдделі азаматтарға барлық қажетті құжаттарымен өтініш берілген күннен бастап он күн ішінде ұсынылады. Өтінішті қарауды немесе бұйрықтың көшірмесін белгіленген мерзімде беруді кешіктіру зиянды өтеуден бас тарту ретінде қарастырылады.

Жұмыс берушінің шешімімен келіспеген жағдайда жәбірленген қызметкер немесе өзге де мүдделі тұлға бұл шешімді сот тәртібімен шағымдау құқығына ие. Жәбірленген тұлғаның зиянды өтеуге қатысты шағымдану құқығы ескіру мерзімімен шектелмеген. Алайда, жәбірленген тұлға еңбекке қабілетінен айырылғаннан кейін үш жыл өткен соң зиянды өтеуге қатысты шағымданса, зиянды өтеу шағымданған күннен бастап жүзеге асырылады.

Зиянды өтеуге қатысты төлемдерді жұмыс беруші, оның құқықмирасқоры, ал олар болмаған жағдайда – төленуге тиіс соманы капиталдандыруға тиіс орган жүзеге асырады.

Қызметкердің материалдық жауапкершілігі. Жауапкершіліктің негіздері және жағдайлары. Қызметкердің материалдық жауапкершілігі өзімен бірге еңбек құқығы қатынастарының қатысушысы болып табылатын жұмыс берушіге өзінің кінәсімен келтірілген мүліктік зиянды өтеу міндетінен тұрады. Қызметкердің материалдық жауапкершілігі келесі шарттар бір мезетте орын алған жағдайда туындайды:

1) жұмыс берушіге келтірілген *шынайы зиян*. Тікелей шынайы зиян ретінде қолдағы, шынайы мүлікке оны (немесе оның бөлігін) жоғалту, өз бетімен иемденіп алу, нашарлату, бүлдіру, құнын төмендету арқылы келтірілген зиян түсініледі. Бұлардың нәтижесінде жұмыс беруші мүлікті немесе өзге де құндылықтарды сатып алу, қалпына келтіру үшін шығындарға батады немесе қызметкердің кінәсі бойынша басқа субъектіге (жеке немесе заңды тұлғаға) артық төлемдер төленеді.

Азаматтық құқыққа қарағанда еңбек құқығында тек тікелей шынайы зиян ғана өтелуге жатады. Қолданыстағы еңбек заңдары ұйым алуы мүмкін, алайда қызметкердің қате әрекеттері салдарынан ала алмаған табысты өтетуге тыйым салады. Мысалы, жұмысқа бүкіл жұмыс күнінде станоктың тоқтап тұруына байланысты дәлелсіз себептермен келмеген қызметкерді зиянды өтетуге тартуға болмайды. Мұндай қызметкерге тәртіптік немесе қоғамдық әсер ету шаралары қолданылуы мүмкін.

Ақшалай нысанда көрініс тапқан зиян шығын деп аталады. Шынайы зиянды (тікелей шығындарды) жалған зияннан (жалған шығындардан) ажырата білген жөн. Мүліктің шынайы азаюы немесе нашарлауы шын мәнінде болмаса да, материалдық құндылықтарды бухгалтерлік мәліметтер бойынша дұрыс құжаттық ресімдемеу салдарынан жетіпсеушілік анықталса, жалған зиян орын алады.

2) Нәтижесінде зиян келтірілген *әрекеттің құқыққа қайшылығы* (мысалы, құрылыс материалдарын ұрлау) немесе *әрекетсіздіктің құқыққа қайшылығы* (мысалы, жанармайды асыра жұмсаудың алдын алуға қатысты шаралар қолданбау), яғни қызметкердің өзіне жүктелген еңбек міндеттерін бұзуы.

Құқыққа қайшы ретінде қызметкердің еңбек тәртібін сақтау және ұйымның мүлкіне ұқыптылықпен қарау міндетін бұзудан көрініс табатын кез-келген жүріс-тұрыс танылады.

Қызметкердің жүріс-тұрысының құқыққа қайшылығының дәлелі қызметін мүліктің бүлінгені, жоғалғаны немесе бұзылғаны туралы актілер, түсіндірмелер, құзыретті органдардың хабарламалары және өзге де құжаттар атқарады. Қызметкердің жүріс-тұрысының құқыққа қайшылығының даусыз дәлелі болып оны қылмыстық немесе әкімшілік жауапкершілікке тарту табылады.

Алайда, зиян құқыққа сай әрекеттермен де келтірілуі мүмкін. Келтірілген зиян үшін мүліктік жауапкершілікті туындатпайтын құқыққа сай әрекеттерге үлкен зиянның туындауын алдын алу қажеттігі жағдайында жасалған әрекеттер, сонымен қатар аса қажеттілік жағдайында немесе тойтарылмас күштердің салдарынан жасалған әрекеттер жатады.

4) *Қызметкердің зиянды келтірудегі кінәсі.* Зиян қызметкердің кінәсімен келтірілген жағдайда ғана оған материалдық жауапкершілік жүктеледі. Зиянды келтіруші тұлғаның өз әрекеттерінің салдарын алдын ала білуінен немесе білу мүмкіндігінің болуынан, сонымен қатар оның өзінің жасаған әрекетіне қатынасынан кінәнің материалдық жауапкершіліктің шарты ретіндегі ерекшелігі көрініс табады. Қызметкердің қасақана немесе абайсызда істеген құқыққа қайшы әрекеті кінәлі болып танылады. Кінәнің екі нысанын ажыратуға болады: қасақаналық (тікелей немесе жанама) және абайсыздық (менмендік немесе немқұрайдылық). Кінәнің нысандары қызметкердің материалдық жауапкершілігінің түріне және мөлшеріне әсер етеді.

Материалдық жауапкершіліктің мөлшерін дұрыс анықтау үшін құқыққа қайшы әрекетімен немесе әрекетсіздігімен зиян келтірген қызметкердің кінәлілігінің дәрежесін мұқият және жан-жақты анықтау қажет. Қызметкер өз жүріс-тұрысының құқыққа қайшы екендігін түсінген, оның зиянды салдарын алдын ала білген және олардың туындауын қалаған (мысалы, ұрлық, тонау жағдайлары) кезде тікелей қасақаналық көрініс табады. Қызметкер өз әрекетінің құқыққа қайшы екенін түсініп, зиян туу мүмкіндігін алдын ала білген, алайда оның туындауына саналы түрде жол берген немесе оған немқұрайдылықпен қараған жағдайда жанама қасақаналық орын алады. Абайсыздық нысанындағы зиян кінәлі тұлға зиянның

туындау мүмкіндігін алдын ала білуі тиіс немесе оны білуге мүмкіндігі болған, алайда оның алдын алуға қатысты шаралар қолданбаған кезде орын алады.

Материалдық зиян жұмыс беруші мен қызметкердің бірдей кінәсімен де келтірілуі мүмкін. Қызметкер өзіне сеніп тапсырылған мүліктің сақталуына тиісінше қарамаған және жұмыс беруші аталған мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге қатысты шаралар қолданбаған жағдайда аралас кінә орын алады.

4) *Қызметкердің құқыққа қайшы әрекеті мен келтірілген зиянның арасындағы себепті байланыс.* Қызметкердің құқыққа қайшы әрекеті немесе әрекетсіздігі дәл осы тұлға зиян келтірген жағдайда ғана материалдық жауапкершілікті өтеудің міндетті шарты болып табылады. Қызметкердің әрекеті (әрекетсіздігі) мен келтірілген зиянның арасында себепті байланыстың болмауы бұл тұлғаны материалдық жауапкершілікке тарту мүмкіндігін жояды. Сондықтан, қызметкердің зиян келтірудегі кінәсі туралы мәселені шешпестен бұрын, біріншіден, әрекет (әрекетсіздік) пен нәтиженің арасындағы себепті байланысты анықтау, екіншіден, келтірілген зиянның нақты осы әрекеттің (әрекетсіздіктің) тікелей салы болып табылатынын немесе оның басқа жағдайлардың салдарынан туындағанын анықтау қажет.

Қызметкердің материалдық жауапкершілігінің туындауының міндетті шарттары осындай. Аталған шарттардың кем дегенде біреуі болмаса, материалдық жауапкершілік туындамайды.

Жалпы ереже бойынша, қызметкердің материалдық зиян келтірудегі кінәсін дәлелдеу міндеті жұмыс берушіге жүктеледі. Қызметкер өзіне сеніп тапсырылған ақшалай немесе материалдық құндылықтардың жетіспеушілігі үшін жазбаша шарттың немесе арнайы қаулылардың негізінде толық материалдық жауапкершілікте болатын кездерде ғана дәлелдеу міндеті жұмыс берушіге жүктелмейді. Мұндай жағдайда, егер қызметкер өзін кінәсіз деп санаса, материалдық зиянды келтіруде өзінің кінәсі жоқ екендігін дәлелдеуі тиіс.

Қызметкерлердің толық материалдық жауапкершілігі. Толық материалдық жауапкершілік қызметкердің зиянды қандай да бір шекке қарамастан толық мөлшерде өтеу міндетін білдіреді. Бұл жауапкершілік тек заңдарда көзделген жағдайларда ғана туындайды. Заңдарға сәйкес қызметкерлер өздерінің кінәсінен

жұмыс берушіге келтірілген зиянды мына жағдайларда толық мөлшерде өтейді:

- қызметкер мен жұмыс берушінің арасында қызметкерге берілген мүлік пен басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін өзіне толық материалдық жауапкершілік алу туралы жазбаша шарт жасалған;

- заңдарға сәйкес қызметкерге еңбек міндеттерін орындау кезінде жұмыс берушіге келтірілген зиян үшін толық жауапкершілік жүктелген;

- қызметкер мүлік пен басқа да құндылықтарды бір жолғы сенімхатпен немесе басқа бір жолғы құжаттар бойынша есеп беруге алған;

- қызметкер зиянды алкогольдік, нашақорлық немесе уытқұмарлық мас болу жағдайында келтірген;

- зиян материалдардың, жартылай фабрикаттардың, бұйымдардың (өнімдердің), соның ішінде оларды дайындау кезінде, сондай-ақ жұмыс беруші қызметкерге пайдалануға берген құрал-саймандардың, өлшеу аспаптардың, арнаулы киім мен басқа да заттардың жеткіліксіздігінен, қасақана жойылуынан немесе қасақана бүлдірілуінен келтірілген;

- зиян коммерциялық құпияны жариялау салдарынан келтірілген;

- зиян қызметкердің қылмыстық тәртіппен қудаланатын әрекеттердің белгісі бар іс-әрекеттерінен келтірілген жағдайларда (ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 91-бабы).

Толық материалдық жауапкершілік кезінде келтірілген зиян қызметкердің жалақысына қандай да бір байланыспен қандай да бір шекпен шектеусіз толығымен өтеледі.

Қызметкерлердің толық материалдық жауапкершілікте болатын жоғарыда аталған жағдайлар осымен шектеледі.

Аталған тізімге қоса, қызметкерлердің белгілі бір санаттары толық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарттардың негізінде толық материалдық жауапкершілікте болады. Бұл шарт бойынша қызметкер өзіне сақтауға немесе өзге де мақсаттарға тапсырылған мүлікті және өзге де құндылықтарды сақтай алмаумен байланысты зиянды толығымен өтеу міндетін алады, ал жұмыс беруші қызметкерге қалыпты еңбек жағдайларын және өндірістік ортаны жасауға, қызметкерге сеніп тапсырылған құндылықтарды сақтау үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге міндеттенеді.

Егер жұмыс беруші қалыпты жұмыс үшін және қызметкерге сеніп тапсырылған материалдық құндылықтардың толығымен сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайларды жасамаса, онда бұл материалдық жауапты тұлғаның жауапкершілігінің мөлшерінің азаюына әкеледі.

ЕҢБЕК ТӘРТІБІ

Еңбек тәртібінің түсінігі. Бірлескен қызметпен айналысатын кез келген адамдар тобы өз қызметінің және жүріс-тұрыстарының үйлесуін және олардың белгілі бір тәртіпке бағынуын қажет етеді. Әрекеттердің, мүдделердің және жүріс-тұрыстардың үйлесуі адамдардың өндіріс үшін, материалдық және рухани игіліктерді бөлісу үшін бірігуі кезінде ерекше мәнге ие болады.

Еңбек қызметінің барысына еңбек қатынастарының екі тарапы қатысатыны белгілі, сондықтан да, еңбек қызметіндегі жүріс-тұрыс ережелерін екі жақ та орындауы тиіс.

Сол себепті де, қызметкердің негізгі міндеттерінің бірі болып еңбек тәртібінің талаптарын, яғни, еңбек қызметі барысындағы өзі үшін міндетті жүріс-тұрыс ережелерін орындау табылады. Егер нақты атайтын болсақ, қызметкердің міндеттеріне мыналар жатады:

- еңбек функцияларын (яғни, нақты бір мамандық, біліктілік, лауазым бойынша жұмысын) мұқият орындау;

- ішкі еңбек тәртібіне бағыну;

- жұмыс берушінің бұйрықтарын (өзі үшін міндетті) орындау;

Алайда, жұмысшылардың еңбек тәртібін орындауының маңызды алғышарты болып еңбек үрдісін ұтымды ұйымдастыру, яғни жұмыс беруші қызметкерлердің еңбегін ұтымды және дұрыс ұйымдастыру қажет. Ол үшін жұмыс беруші:

- қызметкерге еңбек ақысын төлеу қажет;

- еңбек туралы заңдарда, ұжымдық шартта және тараптардың келісімінде көзделген еңбек жағдайларын қамтамасыз ету қажет.

Сондықтан да, еңбек тәртібі дегеніміз – ол екі жақты процесс және оның жүзеге асырылуы екі тараптың да жүріс-тұрысына тікелей тәуелді. Яғни, еңбек тәртібі жұмыс берушінің белгілі бір жүріс-тұрыс ережелерін бекіту құқығын ғана емес, сонымен қатар, қызметкерге қалыпты еңбек жағдайын қамтамасыз ету міндетін де қамтиды. Осындай жағдайда ғана қызметкерден жақсы нәтиже күтуге болады.

Сонымен, еңбек тәртібі – бұл жұмыс берушінің қызметкерлерге өз еңбек функцияларын мейлінше тиімді орындауы үшін жағдай жасау міндеті, әрі қызметкердің мемлекет актілерінде және

солардың негізінде жұмыс беруші қабылдаған актілерде белгіленген еңбек үрдісі барысындағы жүріс-тұрыс ережелерін міндетті тәртіпте орындау міндеті.

Басқаша айтқанда, еңбек тәртібі – бұл жеке еңбек шартының тараптарының, яғни, қызметкер мен жұмыс берушінің өзара міндеттері және осы міндеттерді бұлжытпай орындау.

Еңбек тәртібі мәселесі ғылымның әр түрлі саласының (мысалы, психология, социология, еңбек экономикасы және т.б.) өкілдерінің де зерртеу пәні ретінде орын алған.

Еңбек құқығында еңбек тәртібі мәселесі төрт аспектіде қарастырылады.

Бірінші аспект. Еңбек тәртібі еңбек құқығының негізгі қағидаларының бірі – еңбек тәртібін орындау міндеті ретінде қарастырылады. Жұмыс беруші және оның әкімшілігі еңбек тәртібін орындауды қамтамасыз етуі тиіс. Олар өндірістегі тәртіптің орындалуының тиісті деңгейін қамтамасыз етуге міндетті.

Екінші аспект. Еңбек тәртібі іс жүзіндегі әрекет ретінде қарастырылады. Іс жүзіндегі әрекет – бұл кәсіпорындағы, мекемедегі, ұйымдағы еңбек қатынастары барысындағы жүріс-тұрыс ережелерін нақты және бұлжытпай орындау. Іс жүзіндегі әрекетті еңбек тәртібінің талаптарын сақтау деңгейі ретінде атауға болады. Егер еңбек құқығы қатынастарының барлық қатысушылары еңбек тәртібін сақтаса, бұл деңгей жоғары болуы мүмкін. Егер еңбек құқығы қатынастарының басым көпшілік қатысушылары еңбек тәртібін сақтаса, алайда, жекелеген қызметкерлердің жүріс-тұрысында еңбек тәртібінен ауытқушылықтар, құқық бұзушылықтар байқалса, бұл деңгей орташа болуы мүмкін. Ал егер еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін жиі және жаппай бұзушылықтар орын алса, бұл деңгей төмен болуы мүмкін.

Үшінші аспект. Еңбек тәртібі еңбек құқығының институты ретінде, яғни, ішкі еңбек тәртібін, жұмыс берушінің және қызметкердің, оның әкімшілігінің міндеттерін, жазалау және көтермелеу шараларын реттейтін нормалар жүйесі ретінде қарастырылады.

Төртінші аспект. Еңбек тәртібі қызметкердің және жұмыс берушінің ұйымда белгіленген жүріс-тұрыс ережелерінің тәртібі ретінде қарастырылады. Бұл жағдайда еңбек тәртібі адамдар арасындағы қоғамдық байланыстың нысаны ретінде көрініс

табады. Осыған байланысты басшылықтың ерекше функцияларын белгілеу және басшылыққа бағынған тұлғалардың еңбегін қадағалау және бақылау қажеттігі туындайды.

Еңбек тәртібі технологиялық және өндірістік тәртіп түсініктерімен тығыз байланысты.

Технологиялық тәртіп – бұл еңбек тәртібінің өндірістегі техникалық ережелерді сақтаумен байланысты бөлігі. Технологиялық тәртіптің құрамына станокпен, машиналармен, құрылғылармен, агрегаттармен, өзге де механизмдермен және құралдармен жұмыс істеу ережелері кіреді.

Өндірістік тәртіп – бұл өндірістегі тәртіпті сақтау. Оның құрамына еңбек тәртібі кіріп кетеді, тіпті, өндірістік тәртіптің шегі еңбек тәртібіне қарағанда әлдеқайда кең. Сонымен қатар, өндірістік тәртіпке ұйымның нақты, белсенді және үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, қызметкерлерді шикізатпен, электр энергиясымен, құралдармен, материалдармен, үздіксіз жұмыспен уақтылы қамтамасыз ету де енеді. Байқағанымыздай, өндірістік тәртіп көп жағдайда жұмыс берушіге және оның әкімшілігіне тәуелді болып келеді.

Еңбек тәртібін қамтамасыз етудің әдістері.

Еңбек тәртібін қамтамасыз ету еңбек үрдісінің басшыларының басты функцияларының бірі болып табылады және бұл мәселеге әрқашанда ерекше көңіл бөлінетін. Тіпті, аталған мәселеге қатысты әр түрлі қызық оқиғалар да орын алап жататын. Мысалы, 80-жылдардың басында өндірістің ұйымдастырушылық жағы және еңбек тәртібі өндірістік жаққа қарағанда басты болып саналатын. Андроповтың басшылық еткен кезінде жұмыс уақытында дүкендерде, моншаларда, кинотеатрларда және өзге де жерлерде жүрген адамдарды бақылау органдары өкілдерінің ұстап, оларды еңбек тәртібін бұзғаны үшін жазаға тарту жағдайлары жиі орын алатын.

Бұған дейін, социалистік экономика уақытында еңбек тәртібі ең алдымен моральдық әдістермен – сендірумен, көтермелеумен, тәрбиелеумен қамтамасыз етілуі тиіс деген көзқарас үстемдік еткен болатын. Еңбек тәртібін қамтамасыз етудің материалдық әдістеріне мүлдем көңіл бөлінбеді. Бұл ақшаға, заттай игіліктерге құмарлық ретінде түсініліп, сынға алынатын.

Қазіргі кезде еңбек тәртібін қамтамасыз етудің төрт негізгі әдістері ерекше мәнге ие:

1) *Қалыпты жұмыс үшін қажетті ұйымдастырушылық және экономикалық жағдайлар жасау.* Қалыпты жұмыс жағдайы ретінде еңбекті қорғауға қатысты ережелер мен нормалардың талаптарына сай қауіпсіз жағдайлар және өндірістік жаракаттарға, кәсіптік ауруға шалдығуға не еңбекқабілеттілігінің төмендеуіне алып келуі мүмкін зиянды және қауіпті өндірістік факторлардан қызметкердің қорғануын қамтамасыз ететін жағдайлар түсіндіріледі. Сонымен қатар, қалыпты жұмыс жағдайы мыналардан көрініс табады: машиналардың, станоктардың және құрылғылардың ақаусыздығы, материалдардың және құралдардың тиісті сапасы және оларды уақтылы ұсынып отыру, электр энергиясын және өзге де қуат көздерімен уақтылы қамтамасыз етіп отыру, техникалық құжаттармен уақтылы қамтамасыз ету және т.б.

Еңбек тәртібін қамтамасыз ету үшін экономикалық жағдайларды жасау жалақыны уақтылы, толығымен және әділ беруден, еңбек тәртібін сақтаған жағдайда қызметкердің қосымша материалдық сыйақы алуы үшін мүмкіндік жасаудан және еңбек тәртібін жоғары деңгейде сақтағаны үшін арнайы сыйақы беруден көрініс табады.

Бұл әдістің маңыздылығына дәлел ретінде мына жайтты атап өтуге болады, 1988 жылы Еңбек туралы заңдар кодексінің 140-бабының 1-тармағына маңызды толықтыру енгізілді, оған сәйкес, қалыпты жоғары өнімдік жұмыс үшін еңбек тәртібі қажетті ұйымдастырушылық және экономикалық жағдайларды жасаумен қамтамасыз етілуі тиіс болды.

Өкінішке орай, мойындайтын бір жағдай, қазіргі кезде экономикадағы шиеліністерге байланысты бірқатар өндіріс орындарында жұмыс үшін қалыпты жағдайлар жасалмаған. Бұл көп жағдайда материалдардың, энергиялық жабдықтағыштардың жеткіліксіздігі, ал кей кезде басшылардың немқұрайдылығы немесе өзге де мүдделері салдарынан орын алып жатады. Мұндай саясат өндірістің тоқтауына, ұзақ мерзімді төленбейтін демалыстарға әкеліп соғады, бұлар, өз кезегінде, еңбек тәртібінің деңгейінің төмендеуіне әкеледі. Алайда, соған қарамастан, жұмыстан айырылу, жұмыссыздық жағдайына ұшырау қаупі қызметкерлердің өз жұмыс орнын бағалауына және еңбек тәртібін мұқият орындауына мәжбүр етеді.

2) *Еңбекке қатысты саналы қатынас.* Әрине, көптеген қызметкерлер еңбек тәртібін орындау қажеттігін түсінеді және оны

саналы түрде орындайды. Қазіргі кезде кез-келген жұмысқа тұрарда жеке еңбек шарты бекітіледі, ал еңбек тәртібін сақтау осындай шарт талаптарының бірі болып табылады. Сонымен қатар, жоғарыда атап өткеніміздей, жұмыссыздық жағдайына ұшырау қаупі қызметкердің өмір сүру көзінен айырылмауға тырысуына, еңбекке қатысты саналы қатынасқа және еңбек тәртібін орындауға шынайы жағдай жасайды. Сол себепті де, қызметкерлердің басым көпшілігі жұмыс сапасын және өндірістегі тәртіпті жақсартуға саналы түрде ұмтылады.

3) *Жұмыстағы жетістіктері және адал еңбегі үшін көтермелеу, тәрбиелеу, сендіру әдісі.* Жоғарыда айтылып өткендей, осы әдіс еңбек тәртібін қамтамасыз етудегі басты әдіс ретінде саналған кез болған. Біздің ойымызша, қазіргі кезде бұл әдіс белсенді қолданыста емес және оның әсері де шамалы. Тауарлар мен қызмет көрсету нарығындағы дербес шаруашылық жүргізу және еркін бәсекелестік жағдайында жұмыс берушілер қызметкерлерді тәрбиелеумен және сенімдерін қалыптастырумен айналыспайды. Қандай да бір өндірістің жетістігіне оның пайдалылығы немесе шығындары тұрғысынан баға берілетін кезде, жалақының мөлшері өнімді өндірудің сапасына қарай есептелетін жағдайда қызметкерлердің өнімді еңбек пен еңбек тәртібіне ұмтылуына тәрбиелеу мен сендіруге қарағанда материалдық мүдделер әсер ететіні сөзсіз.

Соған қарамастан, еңбек тәртібін сақтауда еңбек тәртібін бұзушыларға қатысты қатаң шараларды жүзеге асырудың, өзінің кәсіби міндеттерін тиісті түрде орындамаған қызметкерлерге талаптарды күшейтудің де орны ерекше.

4) *Көтермелеу және мәжбүрлеу.* Психологтардың пайымдауынша, егер көтермелеу мен мәжбүрлеу шараларын дұрыс қолдана білсе, олардың құқық бұзушыларға деген әсері зор болмақ. Көтермелеу және мәжбүрлеу мәселелері туралы алдыңғы тарауларда жеке сөз қозғалады, сол себепті де бұл мәселелерді әзірше қозғамағанды жөн көрдік.

Ішкі еңбек тәртібін құқықтық реттеу.

Еңбек тәртібі жұмыс берушінің актілерімен, ұжымдық шарттың ережелерімен және ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен анықталады. Бұл актілердің күші барлық қызметкерлерге таралады. Сонымен қатар, жекелеген қызметкерлер санатына қатысты (мысалы, прокурорлар, судьялар және т.б.) арнайы актілер де

болады. Және де көлік салаларын – темір жол, теңіз, өзен, ауа және авто көлік салаларын, байланыс, геологтардың қызметін және т.б. үшін арнайы жарғылар және ережелер де болады. Аталған салалардағы қызметкерлердің барлығына ішкі еңбек тәртібінің ережелері таралады.

Бұл ережелерде ұйымның ерекшелігін ескеріле отырып, қызметкерлердің және әкімшіліктің негізгі құқықтары мен міндеттері бекітіледі, жұмыс уақытын пайдалану тәртібі және өзге де мәселелер белгіленеді. Мұндай ережелердің басты мақсаты болып қызметкерлерде еңбекке қатысты оң көзқарасты қалыптастыру, еңбек тәртібін нығайту, жұмыс уақытын ұтымды пайдалану және еңбек өнімділігін арттыру табылады.

Сонымен, ішкі еңбек тәртібінің ережелері – бұл қызметкер қызмет етіп жатқан ұйымның ішінде белгіленген тәртіп. Әдетте ішкі еңбек тәртібінің ережелері келесі бөлімдерден тұрады:

1. жалпы ережелер (ережелердің күші жөнінде);
2. қызметкерлерді қызметке алу және жұмыстан босату тәртібі;
3. қызметкерлердің негізгі міндеттері;
4. жұмыс берушінің негізгі міндеттері;
5. жұмыс уақыты және оны пайдалану;
6. жұмыстағы жетістіктері үшін көтермелеу;
7. еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік.

Қызметкерлердің негізгі міндеттері.

Қызметкерлердің негізгі міндеттері бірқатар нормативтік-құқықтық актілермен реттелген. Солардың ішінде басты орынға ҚР «Еңбек туралы» заңы ие.

Ең алдымен, жеке еңбек шартын бекіте отырып, қызметкер өзіне басты міндетті жүктейді. Ол міндет – нақты бір мамандық, біліктілік, лауазым бойынша жұмысты орындау және өзі жұмыс істейтін ұйымның ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағыну. Қызметкердің өз мамандығы бойынша орындауы тиіс міндеттерінің шеңбері біліктілік сипаттамасында (лауазымдық нұсқау) көрсетіледі. Жұмыс беруші қызметкерді қызметке алу кезінде оны осындай нұсқаумен таныстыруға міндетті.

Ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен қызметкердің келесі негізгі міндеттері көзделеді:

1. еңбек тәртібін – өндірістегі тәртіп негізін сақтау. Бұл дегеніміз, қызметкер жұмысқа уақтылы келуге және кетуге, белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығын сақтауға, бүкіл жұмыс

уақытын өнімді еңбек үшін пайдалануға, әкімшілік пен жұмыс берушінің барлық өкімдерін және бұйрықтарын уақтылы және дәл орындауға міндетті;

2. еңбекті қорғауға, қауіпсіздік техникасына, өндірістік санитарияға және өртке қарсы қорғануға қатысты талаптарды орындау. Бұл дегеніміз, қызметкер өз жұмыс орнын тазалықта ұстауға, жұмыс орнын ақаусыз жағдайда беруге немесе қалдыруға, санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы талаптарды орындауға, жеке және ұжымдық қорғану құралдарын: арнайы киімді, арнайы аяқ киімді, қорғану құралдарын пайдалануға міндетті;

3. еңбек өнімділігін арттыру, тапсырмалар мен жоспарлардың нормаларын орындау;

4. технологиялық тәртіпті сақтау, жұмыста олқылықтарды болдырмау, өнімнің сапасын жақсарту;

5. кәсіпорынның, ұйымның, мекеменің мүлкіне ұқыптылықпен қарау, машиналарды, жабдықтарды, станоктарды, құралдарды тиімді пайдалану, олардың бүлінуіне жол бермеу, материалдарға, арнайы киімге және өзге де заттарға ұқыптылықпен қарау;

6. кәсіпорынның тиімді жұмысын қиындататын немесе оған кедергі жасайтын жағдайларды (апат, тоқтап қалу, қайғылы оқиғалар және т.б.) болдырмауға қатысты шаралар қолдану, егер өз күшімен оларды жою мүмкін болмаса, жұмыс берушіні, әкімшілікті жедел түрде оқиға жөнінде хабарландыру;

7. материалдық және өзге де құндылықтарды, материалдарды және құжаттарды сақтаудың белгіленген тәртібін орындау;

8. өзінің біліктілігін және білім деңгейін тұрақты түрде көтеріп отыру.

Әрине, аталған міндеттер осымен шектелмейді. Сонымен қатар, атап өтетін бір жайт, жоғарыдағы міндеттердің бірқатары декларативтік сипатқа ие, құқықтық сипатқа ие емес және жалпы алғанда моральдық міндеттер болып табылады. Нақты атап өтетін болсақ, моральдық сипатқа ие міндеттер мыналар: еңбек өнімділігін арттыру, өзінің біліктілігін тұрақты түрде көтеріп отыру, ортада өзін мәдениетті ұстау және т.б. Бұл талаптар жұмыс беруші тарапынан қызметкердің өз әрекеттері мен жүріс-тұрысын қызметтік этиканың талаптарымен өлшеу қажеттігін байқатады. Ал аталған ережелерді бұзу тек моральдық тұрғыдан кінәлауға ғана

емес, сонымен қатар, еңбек тәртібін бұзудағы заңды салдарға да алып келуі мүмкін.

Жұмыс берушінің негізгі міндеттері.

Заңнамаға сәйкес жеке еңбек шартының тараптарының бірі болып жұмыс беруші табылады. Әкімшіліктің және жұмыс берушінің міндеттерінің шеңбері ҚР Президентінің 1995 жылғы 19 маусымдағы «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» Жарлығымен, кәсіпорынның жарғысымен және өзге де нормативтік-құқықтық актілермен, соның ішінде, ең бастысы, ҚР «Еңбек туралы» заңымен белгіленген. Жұмыс берушінің негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

1. еңбек заңнамасын және еңбекті қорғау ережелерін сақтау;
2. қызметкерлердің әрқайсысы жеке еңбек шартында көзделген өз мамандығы, біліктілігі және лауазымы бойынша жұмыс істей алатындай, әрбір қызметкер қалыпты еңбек жағдайына сай жұмыс орнын иеленетіндей етіп жұмыс барысын дұрыс ұйымдастыру, нақты бұйрықтар мен нұсқаулар беру және олардың дәл және уақтылы орындалуын тексеру, еңбек қауіпсіздігі мәселелеріне ерекше көңіл бөлу;
3. әкімшілік немесе жұмыс беруші жұмыс басталғанға дейін қызметкерді ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, белгіленген мақсаттармен таныстыру;
4. еңбек өнімділігін өсіру үшін жағдайлар жасау, ғылым мен техниканың жаңа жетістіктерін енгізу, жұмыс орындарын ұйымдастыруды жетілдіру, ауыр және күрделі өндірістерді механизациялау және т.б.;
5. еңбек және өндірістік тәртіпті қамтамасыз ету;
6. қызметкерлердің қажеттіліктері мен мүдделеріне мұқият бақылау жасау, олардың жұмыс жағдайын жақсарту, жалақыны және еңбек демалысын уақтылы беру және т.б.

Әрине, жұмыс берушінің де кейбір міндеттері декларативтік сипатқа ие, мысалы, қызметкерлердің қажеттіліктері мен мүдделеріне мұқият бақылау жасау. Соған қарамастан, жұмыс берушінің еңбек заңдарын, ұжымдық немесе жеке еңбек шартын бұзуы қызметкердің талабы бойынша мерзімді еңбек шартын мерзімінен бұрын бұзуына негіз болып табылды.

Еңбек заңдарын бұзған, ұжымдық шарт бойынша өз міндеттерін орындамаған жұмыс беруші белгіленген тәртіп бойынша тәртіптік жауапкершілікке тартылуы мүмкін (ҚР Президентінің 1995 жылғы

19 маусымдағы «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» заң күшіне ие Жарлығының 8-бабы).

Көтермелеу шаралары және оларды пайдалану.

Жоғарыда атап өткеніміздей, еңбек тәртібін сақтау бірнеше әдіспен жүзеге асырылады, солардың арасында моральдық және материалдық көтермелеу маңызды орынға ие. Бұл шаралардың мақсаты – еңбек өнімділігінің және еңбек тәртібінің жоғары деңгейде болуын, әрбір ұйымдағы тәртіп пен ұйымшылдықтың нығаюын қамтамасыз ету.

Көтермелеу ретінде қызметкердің еңбектегі және ұйымдастырушылық жетістіктерін көпшілік алдында тану, оған басшылық және еңбек ұжымы тарапынан құрмет жасау танылады.

Көтермелеу шаралары өндірістік жұмыстағы жоғары көрсеткіштері үшін, өнім сапасын арттырғаны үшін, еңбектегі жаңалықтар енгізгені үшін және жұмыстағы өзге де жетістіктері үшін қолданылады. Арнайы заң актілерінде, еңбек заңдарында көтермелеу шараларының нақты түрлері көзделмеген. Әдетте көтермелеу шараларының нақты түрлері және тәртібі ұжымдық, жеке еңбек шарттарында, жұмыс берушінің актілерінде көрсетіледі. Жалпы алғанда, көтермелеу шараларының келесі түрлері белгілі:

- 1) алғыс жариялау;
- 2) ақшалай және өзге де сыйақы;
- 3) бағалы сыйлықпен марапаттау;
- 4) Құрмет грамотасымен марапаттау;
- 5) Құрмет кітабына, құрмет тақтасына енгізу;
- 6) орденмен және алқалармен марапаттау;
- 7) қызметі бойынша жоғарылату;

8) құрмет атақтарымен марапаттау (мысалы, білім беру саласындағы қызметкерлер үшін «Қазақстан Республикасының білім беру озаты» құрмет белгісімен марапаттау көзделген).

Жоғарыда келтірілген тізім үлгілік болып табылады, алайда, жалпылай қарағанда көтермелеу шараларының екі басты түрі бар: жұмыстағы жетістіктері үшін және ерен еңбегі үшін көтермелеу. Өндірістің ерекшеліктерін және өзгешелігін ескере отырып, көтермелеу шараларының өзге де түрлері арнайы актілерде (жарғыларда немесе тәртіп туралы ережелерде) немесе салалық келісімдерде көрсетілуі мүмкін. Мысалы, қосымша еңбек демалысын беру.

Өзінің жұмыстағы міндеттерін адал орындайтын қызметкерлерге жеңілдіктер немесе артықшылықтар жасалуы мүмкін (мысалы, әлеуметтік-мәдени немесе тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету саласында – үздік қызметкерлерге немесе олардың отбасы мүшелерін емдеу немесе жолдаманың ақысы төленуі мүмкін, тұрмыс жағдайын жақсартуға көмек беру және т.б.). Озат қызметкерлерді көтермелеу шарасы ретінде қызметі бойынша жоғарылату да қолданылуы мүмкін. Қызметі бойынша жоғарылату ретінде білікті қызметті иеленуге немесе жоғары тұрған лауазымға асуға артықшылық құқық танылады.

Аталған артықшылықтар мен жеңілдіктер ұйымның есебінен жұмыс берушінің актілерінде белгіленеді.

Көріп отырғанымыздай, жұмыстағы жетістіктер үшін көтермелеу шаралары екі топқа бөлінеді: моральдық сипаттағы шаралар және материалдық сипаттағы шаралар.

Көтермелеу шараларының мақсаты болып тек қызметкерді жұмыстағы жетістіктерге ынталандыру емес, сонымен қатар өзге де қызметкерлерді одан да жоғары жетістіктерге ұмтылдыру табылады.

Көтермелеу шараларын қолданудың тәртібі.

Көтермелеу шаралары әкімшіліктің шешімі бойынша немесе жұмыс берушінің актісінің негізінде қолданылады. Бірнеше көтермелеу шараларын бір мезетте қолдануға да жол беріледі. Мысалы, еңбектегі озат қызметкерге алғыс жариялана отырып, сонымен бір мезетте ақшалай сыйақы немесе өзге де бағалы сыйлық берілуі мүмкін. Көтермелеу шараларын осылайша қолдану кезінде еңбекті моральдық әрі материалдық ынталандыру да қамтамасыз етіледі.

Көтермелеу шаралары бұйрық немесе өкімнің негізінде жарияланады және бүкіл еңбек ұжымына жеткізіледі. Көп жағдайда көтермелеу шаралары жөнінде ұжымның жалпы жиналысында жарияланады және еңбек кітапшасына енгізіледі.

Егер қызметкерге қатысты тәртіптік жаза қолданылса, онда осы тәртіптік жазаны қолдану мерзімінде көтермелеу шаралары қолданылмайды. Мұндай жағдайда, тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын тоқтатудың өзі көтермелеу шарасы болып табылады.

Мемлекеттік наградалар.

Ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен көзделген көтермелеу шараларымен қатар ерекше ерен еңбегі үшін қызметкерге қатысты

жоғары тұрған органдар тарапынан көтеремелеу шаралары қолданылуы мүмкін, ордендермен, алқалармен, құрмет грамотасымен марапатталып, өз мамандығы бойынша озат қызметкер атағына иеленуі мүмкін.

Мемлекеттік наградалар азаматтардың экономика, ғылым, білім, тәрбие, ағарту, денсаулық қорғау және адамдардың құқықтарын қорғау салаларындағы ерекше еңбегі үшін көтермелеудің жоғары нысаны болып табылады.

Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 12-желтоқсандағы «Мемлекеттік наградалар туралы» заңында республиканың жоғары наградаларына ұсынылған азаматтарды марапаттаудың тәртібі және наградалардың тізімі бекітілген. Осы заңға сәйкес табысты мемлекеттік, қоғамдық, шығармашылық, қызметі үшін және қызметтегі ерліктері үшін республика алдындағы еңбегін тану мақсатында Қазақстан Республикасының азаматтары мемлекеттік наградалармен марапатталады.

Мемлекеттік наградалар болып мыналар табылады: жоғары дәрежелі белгілер – «Алтын Қыран» ордені, «Халық қаһарманы» атағы, сонымен қатар өзге де ордендер, алқалар, құрмет атақтары және Қазақстан Республикасының Құрмет грамотасы.

Экономика, ғылым, білім беру және әлеуметтік салаларды дамытудағы мемлекеттік және қоғамдық қызметтегі ерен еңбегі үшін азаматтар «Отан» және «Барыс» ордендарымен, «Ерен еңбегі үшін» алқасымен марапатталуы мүмкін.

Материалдық өндіріс, бұқаралық ақпарат құралдары және әлеуметтік-мәдени салаларда 10 жылдан кем емес уақыт қызмет еткен мемлекеттік қызметшілер «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген қызметкері» құрмет атағымен марапатталуы мүмкін.

Экономика, қоғамдық қызмет, әлеуметтік салалардағы елеулі жетістіктері үшін азаматтар Қазақстан Республикасының құрмет грамотасымен марапатталады. Сонымен қатар, шығармашылық ұжымдар гастрольдік іссапарларының қорытындысы бойынша халықтар арасындағы мәдени байланыстарды, достықты және одақтастықты нығайтқаны үшін құрмет грамоталарымен марапатталуы мүмкін.

Бір азамат жоғары дәрежелі белгілермен немесе белгілі бір орденмен не алқамен екі рет марапатталмайды. Сонымен қатар, құрмет атақтарын да қайта беруге жол берілмейді.

Қызметкер кезекті наградаға алғашқы марапаттаудан соң 5 жыл уақыт өткеннен кейін ғана ұсынылады, алайда, бұл ереже көпбалалы аналарды марапаттау мен ерлік, батырлық сияқты ерекше жағдайларға таралмайды.

Мемлекеттік наградаларға ұсынылған азаматтарды мемлекеттік наградалармен моральдық көтеремелеудің тәртібі мен нысанын Қазақстан Республикасының Үкіметі, министрліктер, мемлекеттік комитеттер, өзге де орталық және жергілікті атқарушы органдар белгілейді.

Мемлекеттік наградалармен марапатталған тұлғалар ҚР заңнамасына сәйкес тұрғын үй, зейнетақылық қамтамасыз ету және емдеу-сауықтыру салалаарында белгіленген жеңілдіктерді пайдалануға құқылы.

Тәртіптік жауапкершілік. Тәртіптік жауапкершіліктің түсінігі және оның түрлері.

Егер қызметкерлерге еңбектегі белгілі бір жетістіктері, табыстары үшін қандай да бір марапаттау түрі қолданылатын болса, еңбек тәртібін бұзғаны үшін қызметкерлер тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Жалпы алғанда, еңбек тәртібін бұзу дегеніміздің өзі не? Еңбек тәртібін бұзу – бұл қызметкердің жеке еңбек шартында көзделген міндеттерді кінәлі, құқыққа қайшы орындамауы немесе тиісті дәрежеде орындамауы.

Яғни, тәртіптік жауапкершілікке тартудың негізі болып еңбек тәртібін бұзу – тәртіптік құқық бұзушылық табылады және тәртіптік жауапкершілікке нақты бір тәртіптік құқық бұзушылықты жасаған нақты бір қызметкер тартылады.

Көріп отырғанымыздай, тәртіптік жауапкершілік еңбек үрдісі барысындағы құқыққа қайшы әрекет үшін белгіленетін заңды жауапкершіліктің бір түрі. Тәртіптік жауапкершілікпен қатар жауапкершіліктің қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және материалдық сияқты түрлері де болады. Жауапкершіліктің бұл түрлерінің әрқайсысы өзіндік заңнамамен реттеледі және өзінің ерекше жазалау шаралары және оларды қолдану тәртібі болады.

Тәртіптік жауапкершілік – бұл тәртіптік теріс қылық жасаған қызметкерге тәртіптік жаза тағайындау арқылы оның әрекетін бағалау. Тәртіптік жауапкершілікке тарту құқығы жұмыс берушіге және оның әкімшілігіне тиесілі.

Еңбек заңнамасында қызметкерлердің тәртіптік жауаптылығының екі түрі көзделген: жалпы және арнайы жауапкершілік.

Жалпы тәртіптік жауапкершілік ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, еңбек заңнамасымен көзделеді. Бұл жауапкершілік арнайы тәртіптік жауапкершілік таралатын қызметкерлерді есептемегенде, барлық қызметкерлерге қатысты қолданылуы мүмкін.

Арнайы тәртіптік жауапкершілік заңнамада немесе ведомстволық актілерде жекелген қызметкерлер санатына қатысты белгіленеді. Мұндай актілер қатарынан «Мемлекеттік қызмет туралы», «Судьялардың мәртебесі туралы», «Прокуратура туралы», «Адвокатура туралы» және т.б. заң актілерін атауға болады.

Арнайы тәртіптік жауапкершілік жалпы тәртіптік жауапкершіліктен келесі белгілерімен ерекшеленеді:

1) тұлғалар шеңбері бойынша (арнайы тәртіптік жауапкершілік тек белгілі бір қызметкерлер санатына таралады);

2) жазалау шаралары бойынша (арнайы тәртіптік жауапкершілік ҚР «Еңбек туралы» заңының 94-бабында көзделген сөгіс жариялау, ескерту және жеке еңбек шартын бұзу, яғни, қызметінен босату сияқты шаралардан өзге қатаң сөгіс, қызметіне толық сәйкес еместігі жөнінде ескерту, біліктілігін көтеру сияқты жазалау шараларын да көздейді);

3) жазалау шарасын қолдану тәртібі бойынша (мысалы, судьяларға қатысты тәртіптік жазаны қолдану тәртіптік өндіріс бойынша жүргізіледі. Тәртіптік өндіріс үш кезеңнен тұрады: судьяның тәртіптік теріс қылығы жөніндегі мәліметтерді тексеру, тәртіптік өндірісті қозғау және тәртіптік істі қарау);

4) тағайындалған тәртіптік жазаны шағымдау тәртібі бойынша.

ҚР «Еңбек туралы» заңының 94-бабы

Тәртіптік жазалар

1. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін, яғни қызметкердің кінәсінен оған жүктелген еңбек міндеттерінің орындалмағаны немесе тиісінше орындалмағаны үшін жұмыс беруші тәртіптік жазалардың мынадай түрлерін қолдануға:

1) ескерту жасауға;

- 2) сөгіс беруге;
- 2-1) қатаң сөгіс беруге;
- 3) осы заңның 26-бабының 9)-12) тармақшаларына сәйкес жеке еңбек шартын бұзуға құқылы.

2. Осы заңда көзделген тәртіптік жазалау шараларын қолдануға жол берілмейді.

Байқап отырғанымыздай, бұл бапта жазаның үш түрі көрсетілген: ескерту, сөгіс жариялау және қызметінен босату (жеке еңбек шартын бұзу). Бұл жерде ескеріп өтетін бір жайт, тәртіптік жазалар түрлерінің тізімі осымен шектеледі, яғни, аталған баптың 2-тармағында аталып өткендей, тәртіптік жазаның өзге түрлерін қолдануға жол берілмейді (бұл ереже арнайы тәртіптік жауапкершілікке таралмайды).

Жоғарыда келтірілген баптан көрініп тұрғандай, жұмыстан босату (жеке еңбек шартын бұзу) басқа жазаларға қарағанда ауыр болып табылады және бұл шара еңбек тәртібін бұзу барысында, яғни, қызметкер еңбек функцияларын орындау кезінде жүріс-тұрыс ережелерін бұзған жағдайда өзге де шараларды қолдану ешбір нәтиже бермесе ғана қолданылады.

Бұл жағдайда еңбек тәртібін бұзу, тәртіптік теріс қылық ретінде жұмысқа себепсіз шықпау, кешігіп келу, жұмыс орнына мас күйде немесе есірткі пайдаланып келу, жұмыс нормасын орындамау, сапасыз өнімдер жасау, заңсыз ереуілге шығу, жеке еңбек шарты бойынша өзіне жүктелген міндеттерін орындамау түсіндіріледі.

Бұл ретте қасақана немесе абайсыздықпен жасалған әрекеттер мен әрекетсіздіктер кінәлі ретінде танылады. Қасақаналық жағдайында қызметкер өз әрекетінің жағымсыз салдарын біледі немесе алдын-ала біледі және еңбек тәртібін саналы түрде бұзады, сөйтіп белгілі бір зиянның келуіне не өз әрекетінің қандай бір жағымсыз салдарына жағдай жасайды. Тәртіптік теріс қылықты абайсыз жасаған кезде қызметкер өз әрекетінің нәтижесінде жағымсыз салдар мен зиян келудің орын алдын-ала білмейді (алайда, мұндай жағдайда алдын-ала көріп-білуге мүмкіндігі болса да).

Алайда, қызметкер өзінің жұмыстағы міндеттерін өзіне тәуелсіз жағдайлардың салдарынан тиісті түрде орындай алмай, сол арқылы зиянның орын алуына жағдай жасаса да, мұндай әрекеттер кінәлі ретінде танылмайды, себебі, бұл жағдайда оның кінәсі жоқ.

Сондықтан, қызметкердің әрекетінің салдарынан тәртіптік жауапкершілік туындамайды. Сонымен қатар, қызметкер әкімшіліктің заңсыз өкімдері мен бұйрықтарын орындаудан бас тартқаны үшін де тәртіптік жауапкершілікке тартылмайды. Мысалы, жеке еңбек шартында көзделмеген жұмыстарды істеу туралы бұйрықтарды орындамау.

Сонымен қатар, еңбек тәртібін бұзу, яғни, тәртіптік теріс қылық болып жұмыс берушінің заңсыз қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері де табылады. Жұмыс берушінің мұндай тәртіптік теріс қылықтары, ҚР Президентінің 1995 жылғы 19 маусымдағы «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» заң күшіне ие Жарлығының 8-бабына сәйкес тәртіптік жауапкершілік шараларын қолдануға негіз болып табылады.

Бір тәртіптік теріс қылық үшін тек бір тәртіптік жаза ғана тағайындалады. Мысалы, қызметкердің жұмысқа себепсіз жағдаймен келмегені үшін оған сөгіс жариялап, қызметінен босатуға болмайды. Алайда, қызметкерге бір тәртіптік теріс қылығы үшін бір тәртіптік жазамен қатар өзге де тәртіптік емес шараларды қолдануға болады. Мысалы, егер қызметкердің тәртіптік теріс қылығының нәтижесінде жұмыс берушіге қандай да бір материалдық зиян келтірілген болса, онда қызметкер тәртіптік жауапкершілікпен қатар материалдық жауапкершілікке да тартылады.

Тәртіптік жазаларды тағайындау құқығы жұмыс берушіге және (немесе) оның әкімшілігіне тиесілі. Егер ұйымның жарғысында көзделсе немесе оларға жұмыс беруші арнайы құқықтарды тиесілі етсе, өзге де лауазымды тұлғалар мұндай құқықты иеленуі мүмкін.

Тәртіптік жазаны тағайындау кезінде жұмыс беруші қызметкер кінәсінің дәрежесін, әрекеттің ауырлығын және оның келтірген зиянының мөлшерін, әрекеттің жасалу жағдайларын, әрекетті жасағанға дейінгі қызметкердің жүріс-тұрысын және жұмысын, оның жұмыстағы міндеттеріне деген қатынасын, сонымен қатар, тәртіптік жазаның жасалған теріс қылықтың ауырлығына сәйкестігін ескеруге міндетті.

Бұл ережеден шығатын қорытынды: жұмыс беруші ҚР «Еңбек туралы» заңының 94-бабында көзделген жазалау шараларының кезектілігін сақтауға міндетті емес. Ал қызметкерді қызметінен босату тәртіптік жазаның ең ауыр түріне жататындықтан,

жұмыстан босату туралы шешім аса жауапкерлікпен қабылдануы және жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығына сай болуы тиіс.

Заңнамада *тәртіптік жазаларды тағайындаудың бірыңғай тәртібі* көзделген. Жалпы ереже бойынша, тәртіптік жаза тәртіптік теріс қылық жасалған соң бірден, бірақ теріс қылық анықталған күннен бастап бір ай мерзімнен кешіктірілмей тағайындалады және теріс қылық жасалған күннен бастап алты ай уақыт өткеннен кейін, ал тексеру немесе қаржылық-шаруашылық қызметтің нәтижелері бойынша екі жыл мерзім өткен соң оны қолдануға жол берілмейді. Бұл мерзімдерге қылмыстық іс бойынша өндірістің жүргізілген уақыты енбейді.

Жазаны тағайындағанға дейін құқық бұзушыдан жазбаша түрдегі, өз қолымен жазылған түсіндірме талап етіледі. Мұндай түсіндірмелердің мақсаты – қызметкер шынымен де осы әрекетті жасады ма, ол осы әрекетті жасағаны үшін өзін кінәлі деп санай ма және т.б. осындай мәселелерді анықтау. Қызметкердің жазбаша түсіндірме беруден бас тартуы жаза тағайындауға кедергі болмайды, алайда бұл жағдайда тиісті акт толтырылуы тиіс.

Құқықтық салдармен байланысты барлық заңды фактілер сияқты, жазалау да тиісті түрде бекітілуі керек. Сол себепті, жазалау бұйрық немесе өкім арқылы шығарылып, қызметкер қол қоя отырып хабарландыруы тиіс. Бұл мәселенің маңыздылығын келесі мысалдан байқауға болады. Егер қызметкер тәртіптік құқық бұзушылықты алғашқы рет жасап, оған тәртіптік жаза тағайындалса, алайда, бұл жаза тиісті түрде рәсімделмесе, яғни, қызметкерге қол қойғыза отырып хабарландырылмаса, онда қызметкердің келесі тәртіптік теріс қылығы екінші құқық бұзушылық ретінде қарастырылмайды.

Қызметкер өзіне қатысты тәртіптік жаза тағайындау туралы бұйрыққа қол қояудан бас тартуы мүмкін, мұндай жағдайда бас тарту тиісті актімен рәсімделуі тиіс.

Аталған талаптардың кем дегенде біреуін бұза отырып қызметкерге қатысты тағайындалған тәртіптік жаза жарамсыз деп танылады. Мысалы, алдын-ала жазбаша түсіндірмені талап етпей немесе мерзімдерді бұза отырып жарияланған тәртіптік шаралардың заңды күші болмайды. Мұндай тәртіптік шаралар ҚР «Еңбек туралы» заңының 26-бабының 8-тармағы бойынша жұмыстан босату туралы

мәселені шешуде және еңбек тәртібін бірнеше рет бұзған жағдайда ескерілмейді.

Көтермелеу шараларымен салыстырғанда тәртіптік жазалар, жұмыстан босатуды есептемегенде, еңбек кітапшасына енгізілмейді. Бұны мына жағдаймен түсіндіруге болады, егер тәртіптік жаза тағайындалғаннан кейін қызметкер бір жыл ішінде жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, ол тәртіптік жазаға тартылмаған тұлға ретінде саналады.

Тәртіптік жаза бір жыл өтпей де алынып тасталуы мүмкін. Егер жазаланған тұлға жаза тағайындалған кезден соң жаңа тәртіптік теріс қылық жасамаса және өзін тәртіпті қызметкер ретінде көрсете білсе, орган, лауазымды тұлға немесе жұмыс беруші өз бастамасы бойынша, жазаланған қызметкердің тікелей бастығының немесе еңбек ұжымының өтініші бойынша тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы. Тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау жұмыс берушінің бұйрығымен рәсімделуі тиіс.

Алайда, тәртіптік жазаның бүкіл мерзімінде жазаланған тұлғаға көтермелеу шаралары қолданылмайды.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Еңбек тәртібінің түсінігі және мәні.
2. Технологиялық тәртіп дегеніміз не?
3. Өндірістік тәртіп дегеніміз не?
4. Еңбек тәртібін қамтамасыз етудің әдістері.
5. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері.
6. Ішкі еңбек тәртібін құқықтық реттеу қандай нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз етіледі?
7. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері қандай бөлімдерден тұрады?
8. Қызметкердің еңбек тәртібіне қатысты негізгі міндеттері.
9. Жұмыс берушінің еңбек тәртібіне қатысты негізгі міндеттері.
10. Көтермелеу шаралары және оларды қолдану тәртібі.
11. Қазақстан Республикасында қандай мемлекеттік наградалар белгіленген?
12. Тәртіптік жауапкершіліктің түсінігі және мәні.
13. Тәртіптік жауапкершілік шараларын атаңыз.
14. Тәртіптік жазаларды тағайындау тәртібі.

ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ

Еңбекті қорғаудың түсінігі және қағидалары. Қазақстан Республикасының Конституциясында адамдардың еңбегі мен денсаулығы мемлекетпен қорғалатыны, әрбір азаматтың қауіпсіздік және тазалық талаптарына жауап беретін жағдайда еңбек ету құқығы жарияланған. Мемлекет бұл талаптарды, ең алдымен, еңбекті қорғау және оларды орындауға қадағалау жүргізу туралы нормалар жүйесі арқылы орындайды.

Еңбекті қорғауды кең және тар мағынада түсінуге болады. Кең мағынада еңбекті қорғау дегеніміз бұл қызметкердің еңбек қызметі барысында оның өмірі мен денсаулығын қорғауға бағытталған шаралар жүйесі. Кең мағынада еңбекті қорғау құқықтық, медициналық, техникалық және экономикалық құрамдас бөліктерден тұрады. Бұл жерде ескеретін бір жайт, еңбекті қорғаудың кем дегенде бір құрамдас бөлігі бұзылса, онда бүкіл еңбекті қорғау бұзылды деп саналады.

Мысалы, еңбекті қорғаудың техникалық аспектісі машиналарды, жабдықтарды жасау, өндірістік, ғимараттарды салу және т.б. кезінде еңбекті қорғау ережелерінің сақталуы тиіс екендігін білдіреді. Егер жабдықтар, станоктар, машиналар және т.б. оларда жұмыс істейтін адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіпті етіп жасалса, онда өндірістегі қайғылы оқиғалар, өндірістік жарақаттар орын алатыны сөзсіз. Немесе егер ластанумен байланысты жұмыстар өндірісінде жуыну, санитарлық-гигиеналық бөлмелер жабдықталмаса, ал ыстық цехтарда тиісті тұзды су болмаса, немесе бөлмелер ластанған, қоқыстанған, газданған болса не оларда зиянды заттардың рұқсат етілген нормалары шамадан тыс асып кетсе – бұл еңбекті қорғаудың медициналық құрамдас бөлігінің бұзылғанын білдіреді, бұл дегеніміз бүкіл еңбекті қорғау бұзылған, яғни, сол жерде жұмыс істейтін қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген.

Дәл осындай жағдай еңбекті қорғаудың экономикалық аспектісі бұзылған кезде де орын алады, яғни, еңбекті қорғау қаржыландырылмаса және осының нәтижесінде қызметкерлер қорғау құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілмесе, ескірген жабдықтар, машиналар ауыстырылмаса, бұл жағдайлар

қызметкерлердің өмірі мен денсаулығы үшін қауіпті еңбек жағдайларын тудыратыны сөзсіз.

Кең мағынада еңбекті қорғау адам еңбек ететін кез келген жерде қажет. Еңбекті қорғау барлық меншік нысанындағы ұйымдардағы еңбекке, сонымен қатар, қызметкерлердің, жұмыс берушілердің, кооператив мүшелерінің, тәжірибеден өтіп жүрген студенттердің, соттың үкімі бойынша жазасын өтеп жүрген азаматтардың еңбегіне таралады.

Тар мағынада еңбекті қорғау дегеніміз бұл қызметкерлердің өмірі мен денсаулығы үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуі тиіс құралдар мен шаралардың жүйесі.

Бұл шаралар мен құралдар мыналарда көзделген:

- еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларда;
- ауыр, зиянды және қауіпті жұмыстарда істейтін тұлғалар үшін жеңілдіктер мен өтемақылар туралы арнайы нормаларда;
- әйелдердің, кәмелетке толмағандардың және еңбекке қабілеті төмен тұлғалардың еңбегін қорғау жөніндегі нормаларда;
- өндірістегі қайғылы оқиғаларды тергеу және есепке алу ережелерінде;
- қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария жөніндегі ережелерде.

Еңбекті қорғау саласындағы ұлттық саясаттың негізгі қағидалары ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңының 4-бабында көзделген. Еңбекті қорғау саласындағы ұлттық саясат кәсіподақтар мен жұмыс берушілердің қатысуымен барлық деңгейдегі мемлекеттік билік және басқару органдарының қызметінің бірлесуін көздейді және келесі қағидаларға негізделеді:

- кәсіпорынның өндірістік қызметінің нәтижелеріне қарағанда қызметкердің өмірі мен денсаулығының үстемдігі;
- меншік иесінің немесе оның уәкілетті өкілінің толық жауапкершілігі;
- еңбекті қорғау міндеттерін осы мәселелерге қатысты мемлекеттік бағдарламалардың және еңбекті қорғау саласындағы қызметтің экономикалық және әлеуметтік саясаттың өзге де бағыттарымен үйлестірудің нәтижесінде кешенді түрде шешу;
- еңбекті қорғау саласында меншік нысанын және шаруашылық қызметіне қарамастан барлық кәсіпорындар үшін бірыңғай талаптарды белгілеу;

- кәсіпорындардағы еңбекті қорғау және қауіпсіздік техника талаптарының орындалуына мемлекеттік қадағалау және бақылауды жүзеге асыру;

- еңбекті қорғауға қатысты алдыңғы қатарлы ұлттық және шетелдік тәжірибені, ғылым, техника жетістіктерін кеңінен пайдалану;

- қызметкерлерді қорғайтын қауіпсіз техниканы, технологияны және құралдарды, еңбекті қорғауға қатысты ғылыми-зерттеу жұмыстарын жасауды және енгізуді ынталандыру;

- еңбекті қорғауды қаржыландыруға мемлекеттің қатысуы;

- кәсіпорындарда еңбектің қауіпсіз жағдайларын қалыптастыруға жағдай жасайтын салықтық саясатты жүргізу;

- кәсіпорындардың қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге қатысты, ал қызметкерлердің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының нормалары мен ережелерін сақтауға қатысты экономикалық мүдделілігі;

- кәсіпорындардың қызметін еңбекті қорғау тұрғысынан лицензиялау;

- өндірістік мақсаттағы өнімдердің қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне қатысты сертификациялауды жүргізу;

- еңбек жағдайына сараптама жүргізетін мемлекеттік органдарының тікелей жұмыс орындарында, сонымен қатар жаңа және өңделіп жатқан кәсіпорындардың құрылысының жобаларында өндірістің қауіптілігі мен зияндылығын бағалау;

- қызметкерлерді арнайы киіммен және аяқ киіммен, жеке қорғану құралдарымен, емдеу-сауықтыру орындарындағы демалыспен және т.б. қамтамасыз ету;

- өндірістегі әрбір қайғылы оқиғаны және әрбір кәсіптік ауруды қарау мен есепке алудың, қызметкерлердің өндірістік жарақаттың, кәсіптік аурудың деңгейі және еңбекті қорғауды жақсартуға қатысты шаралар жөнінде хабарландырылуын қамтамасыз етудің міндеттігі;

- өндірісте қайғылы оқиғалардан жәбір шеккен немесе кәсіптік аурумен науқастанған қызметкерлердің мүдделерін әлеуметтік қорғау;

- жоғары және орта арнайы оқу мекемелерінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша мамандарды дайындау;

- қызметкерлердің, қоғамдық бірлестіктердің, кәсіпорындардың және жекелеген тұлғалардың өкілдік ұйымдарының еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге бағытталған қызметіне жан-жақты қолдау көрсету;

- еңбекті қорғау мәселелерін шешудегі халықаралық одақтастық.

Еңбекті қорғауды мемлекеттік басқару. ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңының 5-бабына сәйкес, еңбекті қорғауға мемлекеттік басқаруды мыналар жүзеге асырады:

- Қазақстан Республикасының Үкіметі;

- ҚР Үкіметі арнайы құратын мемлекеттік орган және оның жергілікті жерлердегі бөлімшелері.

ҚР «Еңбекті қорғау туралы» 8-бабына сәйкес еңбекті қорғауға мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүзеге асыратын органдар болып мыналар табылады:

- Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, бұл орган еңбек, еңбекті қорғау, жұмыспен қамту туралы заңдардың орындалуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

- Ауыл шаруашылық министрлігі, бұл министрлік машина-тракторлық парктердің техникалық жағдайына, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

- Төтенше жағдайлар жөніндегі министрлік, бұл орган орталық және жергілікті атқарушы органдардың табиғи және техникалық сипаттағы төтенше жағдайлар саласындағы ғылыми мекемелердің жұмысын үйлестіреді, сонымен қатар, өнеркәсіпте жұмыс жүргізудің қауіпсіздігіне қадағалау жүргізеді;

- Облыстардың, Алматы және Астана қалаларының әкімі жанындағы тәртіптік кеңес, бұл орган мемлекеттік тәртіпті нығайту және жергілікті атқарушы органдардың лауазымды тұлғаларының жауапкершілігін қамтамасыз ету мәселелерін қарайды;

- Бас Прокуратура, бұл орган республика аумағында заңдардың, Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтарының және өзге де нормативтік құқықтық актілердің дәл және бірыңғай қолданылуына жоғарғы қадағалауды жүзеге асырады;

- жергілікті өкілдік және атқарушы органдар, бұлар тиісті аумақтың әлеуметтік және экономикалық даму бағдарламаларын орындауды, жергілікті жерлерде ҚР Конституциясының, ҚР заңдарының, Жоғарғы Сот қаулыларының, ҚР Президентінің және

Үкіметінің актілерінің, мәслихаттардың және әкімшілік басшыларының актілерінің орындалуын, республикалық және жергілікті билік органдарының өзара байланысын, халықты жергілікті істерді басқаруға тартуды қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қадағалау және басқару органдарының негізгі құқықтары. Ескеріп өтетін маңызды жайт, ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңының 9-бабына сәйкес, мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары, олардың уәкілетті тұлғалары өздерінің қызметінде жұмыс берушілерге, шаруашылық органдарына, қоғамдық бірлестіктерге, мемлекеттік билік пен басқарудың жергілікті органдарына тәуелсіз болады, Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен ережелерге сәйкес әрекет етеді.

Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының уәкілетті тұлғалары мынадай құқықтарға ие:

- меншік нысанына және шаруашылық жүргізуіне қарамастан кәсіпорындарға кез келген уақытта алдын-ала ескертусіз ешбір кедергісіз кіру;

- министрліктерден, мемлекеттік басқарудың өзге де орталық және жергілікті органдарынан, кәсіпорындардан, жұмыс берушілерден қажетті ақпарат алу;

- кәсіпорындардың басшыларына және өзге де лауазымды тұлғаларға орындауға міндетті ұйғарымдар беру;

- кәсіпорындарды, жекелеген өндірістерді, цехтарды, учаскелерді, жұмыс орны мен жабдықтарды пайдалануды тоқтата тұру (тыйым салу);

- кәсіпорындардың лауазымды тұлғаларына, қызметкерлерін еңбекті қорғау жөніндегі заңшығарушылық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін айыппұл тағайындау, аталған тұлғаларды лауазымынан босату туралы ұсыныстар жасау, қажет болған жағдайларда оларды қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы мәселені шешу үшін прокуратура органдарына материалдар беру.

Жұмыс беруші мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының өкілдеріне жүктелген функцияларды орындау үшін барлық қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге міндетті.

Ал мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының уәкілетті лауазымды тұлғалары өздерінің өкілеттіктерін асыра пайдаланғаны және Қазақстан Республикасының қолданыстағы

зандарына сәйкес негізсіз санкцияларды қолданғаны үшін жауапкершілікте болады.

Қызметкерлер мен жұмыс берушілердің еңбекті қорғауға қатысты құқықтары мен міндеттері және олардың кепілдіктері.

Әрбір азамат еңбекті қорғау құқығына, яғни қауіпсіздік пен еңбек тазалығы талаптарына жауап беретін еңбек жағдайлары құқығына ие. Бұл ҚР Конституциясында және ҚР «Еңбек туралы» заңында белгіленген негізгі құқықтардың бірі.

Еңбекті қорғауға құқық дегеніміз бұл:

- зиянды және қауіпті өндірістік факторлардан қорғаулы тиіс қауіпсіз жұмыс орны; мұндай факторлар өндірістік жарақатқа, кәсіптік ауруға немесе жұмысқа қабілеттің төмендеуіне әкелмеуі тиіс;

- қайғылы оқиғалар мен кәсіптік ауруларды міндетті түрде тергеу және мұндай жағдайларда әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету;

- ұжымдық және жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз ету;

- жұмыстың және еңбек тәсілдерінің қауіпсіз әдістеріне үйрету;

- өзінің жұмыс орнындағы еңбекті қорғау жағдайы туралы, денсаулыққа келуі мүмкін зақымдарға қатысты тәуекелдер туралы және оларды қорғау жөнінде қабылданған шаралар туралы шынайы ақпарат алу;

- өзінің өмірі мен денсаулығына тікелей қауіп төнген жағдайда осы қауіпті жойғанға дейін жұмысты орындаудан бас тарту;

- кәсіпорындарды жобалау, салу және қолданысқа беру кезінде еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету;

- еңбекті қорғау бойынша мамандарды дайындау;

- еңбекті қорғауды қаржыландыру.

Қауіпсіз жұмыс орнына құқық кәсіпорындардағы, әрбір жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары еңбекті қорғауға қатысты стандарттарға, ережелерге және нормаларға сәйкес болуы тиіс екендігін білдіреді. Жұмыс орны өндірістік жарақатқа, кәсіптік ауруға немесе еңбекке қабілеттің төмендеуіне әкеп соғуы мүмкін қауіпті, зиянды өндірістік факторлардың әсерінен қорғалуы тиіс. Еңбектің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету, еңбекті қорғаудың жағдайына бақылауды ұйымдастыру және еңбек ұжымын осы

бақылаудың нәтижелері туралы уақтылы хабарландырып отыру міндеті жұмыс берушіге жүктеледі.

Еңбекті қорғау талаптарын сақтаған жағдайда өндірістегі қайғылы оқиғалар, жарақат алу, кәсіптік аурумен ауыру төтенше жағдайлар болып табылады. Алайда, егер мұндай жағдайлар орын алса, қызметкерлер өздерінің тікелей басшыларын немесе басшылықты кез келген қайғылы оқиға, кәсіптік аурудың белгілері туралы, адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіруі мүмкін кез келген жағдайлар туралы жедел түрде хабарландыруға міндетті. Жұмыс беруші мен басшылық қайғылы оқиғаны тергеу үшін, олардың алдын алу үшін және апат жағдайлары туындаған кезде қызметкерлердің өмірі мен денсаулығын сақтап қалу үшін барлық шараларды қолға алуға міндетті. Қызметкерлердің өмірі мен денсаулығы үшін тікелей қауіп төнген жағдайда бұл қауіпті жойғанға дейін олар жұмысты орындаудан бас тартуға, сонымен қатар егер бұл жұмыстар еңбек шартында көзделмесе, зиянды және қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмысты істеуден бас тартуға құқылы. Бұл әрекеттер тәртіптік жауапкершілікті туындатпайды.

Өкінішке орай, мойындайтын бір жайт, ғылым мен техниканың қазіргі кезгі даму деңгейінде өндірістің адамға қатысты зиянды әсері әлі де толығымен жойылмаған. Сондықтан, зиянды және қауіпті еңбек жағдайлары, ерекше температуралық жағдай, ластану және т.б. орын алған жұмыстарда қызметкерлерге нормаларға сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім және де маска, қорғанышты көзілдіріктер, қорғау белбеулері, сабын және т.б. сияқты өзіндік қорғанудың өзге де құралдары берілуі тиіс. Басшылықтың міндетіне тек өзіндік қорғану құралдарын беру ғана емес, сонымен қатар, оларды сақтауды, жууды, кептіруді, тазалауды, жөндеуді және т.б. қамтамасыз ету кіреді.

Зиянды еңбек жағдайлары орын алған жұмыста қызметкерлерге сүт және белгіленген нормаларға сәйкес оған теңестірілген азық-түлік өнімдері, ал аса зиянды еңбек жағдайында жұмыс істейтіндерге емдеу-сауықтырушылық сипаттағы тамақтану тегін берілуі тиіс.

Мемлекеттік стандарттарға, еңбекті қорғауға байланысты нормаларға, ережелерге жауап бермейтін өндірістік ғимараттар мен құрылыстарды жобалауға, салуға және қолданысқа беруге, машиналарды, механизмдерді, жабдықтарды және өзге де

өнімдерді, соның ішінде, шетелден әкелінген құралдарды шығаруға жол берілмейді.

Олардың адамның ағзасына және денсаулығына әсері туралы токсикологиялық, санитарлық-гигиеналық, радиациялық, медициналық-биологиялық бағалаудан өтпеген заттарды, материалдарды, шикізаттарды қолдануға тыйым салынады.

Еңбекті қорғауды қаржыландыру мемлекеттік және жергілікті бюджеттер, бюджеттен тыс қорлар, кәсіпорындар қаржысы және өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады. Кәсіпорындардың қызметкерлері осы мақсаттарға қатысты шығындарды көтермейді.

Еңбекті қорғау туралы заңдарда қызметкерлер мен жұмыс берушілердің міндеттері де көзделген.

Қызметкерлер өндірістік цехтардағы, құрылыс алаңдарындағы жүріс-тұрыс және жұмысты орындаудың белгілі бір ережелерін белгілейтін еңбекті қорғауға қатысты нормаларды, ережелерді және нұсқауларды сақтауға міндетті. Сонымен қатар, қызметкерлер ұжымдық және өзіндік қорғану құралдарын дұрыс пайдалануға және қолдануға міндетті. Егер жұмысқа кірісудің міндетті шарты болып қауіпсіздік техникасына қатысты арнайы білім алу, нұсқама алу немесе емтихан тапсыру болса, онда қызметкер бұл талаптарды орындауға міндетті. Бұл талаптарды орындаудан бас тарту еңбек тәртібін бұзу ретінде қарастырылады.

Өз кезегінде, жұмыс беруші еңбекті қорғау талаптарын сақтауға қатысты жұмыстар жүргізуге міндетті, яғни жұмыс беруші немесе басшылық зиянды және қауіпті заттардың рұқсат етілген деңгейін бақылауға, олардың асып кетуін болдырмауға, қауіпсіздік техникасына қатысты нұсқама беруге, дәрістер жүргізуге және қауіпсіздік техникасына қатысты ережелердің, нормалардың және нұсқаулардың орындалуын талап етуге, қызметкерлерді жұмыс орнының қорғалуының дәрежесі және қауіпсіздік деңгейі туралы хабарландыруға, қызметкерлерді ұжымдық және өзіндік қорғану құралдарымен қамтамасыз етуге міндетті. Сонымен қатар, жұмыс беруші өндірістік ғимараттар мен қызметкерлердің жұмыс орындарында өндірістік санитария мен гигиена талаптарының сақталуын бақылауға, еңбекті қорғау талаптарының орындалуына қадағалау және бақылау жасауға, еңбекті қорғау ережелерін бұзғаны үшін жауапкершілікпен байланысты шаралар қолдануға міндетті.

Әйелдердің және жасы он сегізге толмаған тұлғалардың еңбегін қорғау.

Әйелдердің еңбегін қорғау.

ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңының 17-бабы мыналарды шектейді:

1) зиянды және қауіпті еңбек жағдайлары орын алған жұмыстарда, сонымен қатар ауыр заттарды қолмен көтерумен және қозғалтумен байланысты жұмыстарда әйелдердің еңбегін қолдануға;

2) басшылық әйелдердің ауыр заттарды қолмен көтеруімен және қозғалтуымен байланысты жұмыстарда жүктерді тасымалдау үшін механикаландыру және автоматтандыру құралдарын немесе өзге де құрылғыларды қолдануды көздеуге міндетті. Егер затты көтеру және қозғалту кезінде зиян келуі мүмкін болса, затты қолмен көтеруге тыйым салынады. Ауыр заттарды қолмен көтеруімен және қозғалтуымен байланысты жұмыстарға жүкті әйелдерді тартуға тыйым салынады;

3) заңдарда әйелдердің жүкті және босанғаннан кейінгі кезіндегі еңбегін қорғаудың ерекше шаралары көзделген. Бұл шаралар мыналарды көздейді:

а) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 48-бабына сәйкес жүкті әйелдерді түнгі уақытта жұмыс істеуге тартуға олардың келісімімен ғана жол беріледі. Егер жүкті әйел түнгі уақытта жұмыс істеуден бас тартса, онда жұмыс беруші мұндай бас тартуды еңбек тәртібін бұзу ретінде қарастырып, ол әйелге қатысты тәртіптік әсер ету шараларын қолдана алмайды;

ә) ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 17-бабына сәйкес жүкті әйелдер заңдарда белгіленген тәртіпте медициналық қорытындының негізінде қауіпті және зиянды өндірістік факторлардан қорғалған әлдеқайда жеңіл жұмысқа ауыса алады. Бұл ретте оның бұрынғы жұмыс орны бойынша орташа жалақысы сақталады;

б) әйелдерге жүктілігі мен босануы бойынша босанғанға дейін ұзақтығы жетпіс күнтізбелік күнге, босанғаннан кейін елу алты (ауыр босанған немесе екі не одан да көп бала туған жағдайда жетпіс) күнтізбелік күнге демалыс беріледі. Есептеу жиынтықтап жүргізіледі және демалыс әйелдің ұйымда жұмыста істеу

ұзақтығына қарамастан, жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүктілігіне және босануы бойынша осы кезеңге төленген жәрдемақыны босанғанға дейін нақты пайдаланған күндердің санына қарамастан оған толық беріледі. Заңдарда босануға қатысты белгіленген ерекше жеңілдіктер балаларды асырап алған әкелерге де таралады. Осыған сәйкес жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдерге (еркектерге) бала асырап алған күннен бастап, сәбидің дүниеге келген күнінен елу алты күнге толғанға дейін кезеңге (ата-анасының біріне) демалыс беріліп, оның ұйымда жұмыс істеу ұзақтығына қарамастан жұмыс берушінің қаражаты есебінен оған осы кезеңге жәрдемақы төленеді;

в) жүктілігі мен босануы бойынша демалыстан басқа әйелге оның өтініші бойынша баласы бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жасау жөнінде жалақысы сақталмайтын қосымша демалыс беріледі. Қосымша демалыс уақыты ішінде оның жұмыс орны (қызметі) сақталады. Жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдердің (еркектердің) өтініші бойынша сәби бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жасау үшін жалақысы сақталмайтын қосымша демалыс беріліп, осы кезеңде оның жұмыс орны (қызметі) сақталады. Бұл демалыстың сәби бір жарым жасқа толғанға дейін кез келген уақытта толық немесе бөліп пайдаланылуы мүмкін.

18 жасқа толмаған тұлғалардың еңбегін қорғауға қатысты ерешке шаралар. Бұл ретте 18 жасқа толмаған тұлғалар үшін жұмыс уақытына, жұмыс режиміне, зиянды, ауыр және қауіпті еңбек жағдайларынан қорғануға қатысты жеңілдіктер мәселесі қозғалмақ. Мемлекеттің мұндай қолдауы жастарға жұмысты өзін-өзі дамытумен үйлестіруге және өсіп келе жатқан ағзаны және психикасын сау күйінде сақтауға мүмкіндік береді.

18 жасқа толмаған тұлғалардың еңбегін қорғауға қатысты ерекше шаралардың мазмұны мыналардан тұрады:

1) Ауыр дене жұмыстарына және зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларына 18 жасқа толмаған тұлғаларды қабылдауға жол берілмейді;

2) Жастарды жұмысқа алу шектелген. ҚР «Еңбек туралы» заңы жастарды 16 жастан бастап жұмысқа қабылдауға рұқсат етеді.

Орта білім алған не жалпы білім беретін оқу орнын тастап кеткен жағдайда он бес жасқа толған адамдар ата-анасының немесе

қорғаншысының, қамқоршысының келісімімен жеке еңбек шартын жасаса алады.

Ата-анасының бірінің (қорғаншысының, қамқоршысының) келісімімен жеке еңбек шарты оқудан бос уақытында денсаулығына зиян келтірмейтін және оқу процесін бұзбайтын жұмысты орындау үшін он төрт жасқа толған оқушымен жасалуы мүмкін;

3) Кәмелетке толмаған қызметкерлер үшін еңбекақысы толық уақыт ретіндегідей саналатын қысқартылған жұмыс уақыты көзделген. Бұл дегеніміз, мысалы, кәмелетке толмағандардың жұмыс күні 2 сағатқа қысқа болады, алайда олар жалақыны кәмелетке толған қызметкерлермен бірдей алады;

4) Заңдар 18 жасқа толмаған тұлғаларды түнгі уақыттағы жұмысқа, мерзімнен тыс жұмыстарға тартуға тыйым салады;

5) Кәмелетке толмаған қызметкерлер үшін ауыр заттарды қолмен көтеруге және қозғалтуға шек қойылған. Басшылық мұндай жұмыстарда жүктерді тасымалдау үшін механикаландыру және автоматтандыру құралдарын немесе өзге де құрылғыларды қолдануды көздеуге міндетті. Егер затты көтеру және қозғалту кезінде зиян келуі мүмкін болса, затты қолмен көтеруге тыйым салынады.

Сонымен, мемлекет 18 жасқа толмаған тұлғалар үшін еңбек жеңілдіктерін заңнамалық тұрғыда бекіткен, осы арқылы олардың еңбек жағдайы жеңілдетілген. Жасөспірімдердің әлі де дамып-өсіп келе жатқан ағзасы өндірістік зияндардан қорғалып, оларға жұмыс пен оқуды үйлестіруге, біліктілігін көтеруге, өз тұлғасын дамытуға мүмкіндік берілген.

Сонымен қатар, барлық әйелдер және 18 жасқа толмаған тұлғалар жұмысқа тек алдын-ала медициналық тексеруден өткен соң ғана қабылданады, ал кейін әйел 45 жасқа толған соң, ал кәмелетке толмағандар – 18 жасқа толған соң жыл сайын міндетті медициналық тексеруден өтуге міндетті.

Қызметкерлердің еңбекті қорғауға құқығының кепілдіктері. Мемлекет еңбекті қорғауға құқықты кепілдейді. Ең басты кепілдік қабылданған шаралардың нәтижесінде өндірісте еңбекті қорғаудың жоспарлы түрде үздіксіз, тұрақты түрде жақсаруы тиіс екендігінен көрініс табады.

ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңының 18-бабы қызметкерлердің еңбекті қорғауға қатысты келесі кепілдіктерін бекіткен:

Жеке еңбек шартының ережелері еңбекті қорғау туралы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес болуы тиіс. Оларға денсаулығы бойынша тыйым салынған жұмыстарға азаматтарды қабылдауға тыйым салынады.

Жеке еңбек шартында жұмыс орнының шынайы сипаттамасы берілуі тиіс, соның ішінде, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар аталып, заңдарда және ұжымдық шарттарда көзделген мұндай жағдайларға қатысты жеңілдіктер мен өтемақылар көрсетілуі тиіс.

Зиянды және қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмысқа қызметкерді қабылдау кезінде басшылық оны кәсіптік аурудың туындауы мүмкін мерзім туралы ескертуге міндетті.

Еңбекті қорғауды бұзғаны үшін жауапкершілік. ҚР «Еңбекті қорғау туралы» заңында еңбекті қорғауға қатысты заң шығарушылық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауапкершілік көзделген. Бұл жауапкершілікті шартты түрде кәсіпорындардың, лауазымды тұлғалардың және қызметкерлердің жауапкершілігі деп бөлуге болады.

Кәсіпорындар *еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз етпегені үшін және еңбекті қорғау талаптарына жауап бермейтін, өндірістік мақсаттағы өнімді шығарғаны және өндіргені үшін* экономикалық жауапкершілікке тартылады.

Еңбекті қорғау туралы заңдарды бұзушылықтарды қадағалау және бақылау органдары анықтаған кезде, кәсіпорындар өздерінің қаражаты есебінен еңбекті қорғау қорларына Қазақстан Республикасының заңдарында анықталған тәртіпте және мөлшерде айыппұл төлейді.

Еңбекті қорғау талаптарына жауап бермейтін жаңа техниканы, технологияларды, өндірістік объектілерді жасаған және/немесе дайындаған кәсіпорындар да экономикалық жауапкершілікке тартылады және әлеуметтік сақтандыру органдарына және тұтынушыларға осы құқық бұзушылықтарды жоюға қатысты, сонымен қатар, қайғылы оқиғаның және кәсіптік аурудың нәтижесінде жәбірленгендерге өтемақы төлеумен қатысты шығындарды өтейді. Шығындардың мөлшерін арбитраждық сот белгіленген тәртіп бойынша анықтайды және өндіреді.

Еңбекті қорғау талаптары мен нормаларын бұза отырып, жаңа технологиялар мен өндіріс құралдарының жобаларын жасаған және оларды енгізуді талап еткен ғылыми-зерттеу және жобалау-

құрастыру ұйымдары тапсырыс берушіге осы құқық бұзушылықтарды жоюға қатысты келтірілген шығындарды өтеуге міндетті. Шығындардың мөлшерін арбитраждық сот белгіленген тәртіп бойынша анықтайды және өндіреді.

Егер бұлар еңбекті қорғауға қатысты нормалардың, стандарттардың және ережелердің талаптарына қайшы келсе, өнімдерді өндіру, жарнамалау және сату, соның ішінде шетелдерден әкелінген өнімдерді жарнамалау және сату заңсыз болып табылады. Кәсіпорынның мұндай қызметтің нәтижесінде тапқан пайдасы еңбекті қорғау қорына алып қойылады.

Кәсіпорындар өндірісте жапа шеккен қызметкерлердің немесе қызметкерлер қайтыс болған жағдайда олардың жақын туыстарының алдында материалдық жауапкершілікте болады.

Өндірістегі қайғылы оқиғаның немесе кәсіптік аурудың нәтижесінде еңбекке қабілетін толығымен немесе ішінара жоғалтқан қызметкерге немесе оның жақын туыстарына кәсіпорын не оның құқықмирасқоры бір жолғы жәрдемақы төлейді және заңдарда белгіленген тәртіпте және мөлшерде қызметкердің өміріне не денсаулығына келтірілген зиянды өтейді.

Бір жолғы жәрдемақының мөлшері ұжымдық шартпен және Қазақстан Республикасының заңдарымен анықталады және мыналардан кем болмауы тиіс:

- өндірістегі қайғылы оқиғаның немесе кәсіптік аурудың салдарынан қайтыс қайтыс болған қызметкердің жылдық жалақысының он еселік мөлшерінен;

- еңбектегі жарақаты немесе кәсіптік ауруы салдарынан бірінші не екінші топ мүгедегі ретінде танылған қызметкердің жылдық жалақысының бес еселік мөлшерінен;

- еңбектегі жарақаты немесе кәсіптік ауруы салдарынан үшінші топ мүгедегі ретінде танылған қызметкердің жылдық жалақысының екі еселік мөлшерінен;

- еңбекке қабілеттігі толығымен жоғалды деп танылған және оған қатысты мүгедектік тобы тағайындалмаған қызметкердің жылдық жалақысы мөлшерінен.

Жылдық жалақыны есептеу тәртібін Қазақстан Республикасының Үкімет анықтайды.

Егер қызметкер емдеу және әлеуметтік шараларды қажет етсе, кәсіпорын жәбірленген қызметкерге емделуге, протездеуге және медициналық және әлеуметтік көмектің өзге де түрлеріне қатысты

шығындарды өтейді. Қажет болған жағдайда кәсіпорын медициналық қорытындыға сәйкес жәбірленген қызметкердің кәсіби сауығуын, қайта дайындықтан өтуін және жұмысқа орналасуын қамтамасыз етеді немесе осы мақсаттарға кеткен шығындарды өтейді.

Еңбекті қорғау нормаларының талаптарын бұзғаны үшін кінәлі немесе қадағалау және бақылау органдарының қызметіне кедергі жасаған лауазымды тұлғалар заңдарда белгіленген тәртіп бойынша әкімшілік, тәртіптік, материалдық немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылады.

Қызметкерлер де еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

Тақырып бойынша сұрақтар:

1. Еңбекті қорғауға анықтама беріңіз.
2. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы не құрайды?
3. Еңбекті қорғау жөніндегі мемлекеттік басқармаға қандай ұйымдар кіреді?
4. Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының негізгі құқықтарын атаңыз.
5. Міндетті медициналық тексеру кімдер үшін белгіленген?
6. Қызметкерлер мен жұмыс берушілердің еңбекті қорғауға қатысты негізгі құқықтары мен міндеттері неден көрініс табады?
7. Әйелдердің еңбегін ерекше қорғау неден көрініс табады?
8. Жасы кәмелетке толмағандардың еңбегін қорғау жөнінде айтыңыз.
9. Еңбекті қорғауға қадағалау мен бақылауды кім жүзеге асырады?
10. Еңбекті қорғау үшін қандай жауапкершілік көзделген?

ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ

Еңбек дауларының түсінігі. Еңбек қатынастарының тараптары болып жұмыс беруші мен қызметкер табылатыны белгілі. Оларды, бір жағынан, ортақ мақсат – еңбек өнімін және тиісті табыс табу біріктірсе, екінші жағынан, олардың қарым-қатынастарында белгілі бір қарама-қайшылық та бар. Бұл қарама-қайшылық мынадан көрініс табады: жұмыс беруші қызметкердің көбірек жұмыс істеп, мейлінше көп еңбек өнімін шығарғанын қалайды, сонымен қатар, қызметкердің жалақысы жоспарланған шығындардан аспауына да мүдделі. Яғни, жұмыс беруші қызметкердің көп жұмыс істеп, аз жалақы алғанын қалайды. Ал қызметкер, керісінше, аз жұмыс істеп, көбірек жалақы алғысы келеді. Мұндай екіжақты қалаудың бір нәтиже беруі қиын, тіпті, мүмкін де емес. Сол себепті, тараптардың құқықтары мен заңды мүдделерінің бұзылуы жиі орын алып жатады. Осы жағдай еңбек саласында меншік иесі мен жалданбалы қызметкерлер арасында әр түрлі келіспеушіліктер мен шиеліністердің туындауына объективтік негіз болады.

Шиеліністер мен келіспеушіліктер түрлі себептер бойынша туындайды. Олар еңбек құқығы қатынастарына дейін де орын алуы мүмкін, осы қатынастар барысында немесе еңбек шартын бұзған соң да орын алуы мүмкін. Соған қарамастан еңбек құқығы қатынастарына қатысты келіспеушіліктер мен шиеліністердің барлығын еңбек дауларына жатқызуға болмайды.

Шиелініс немесе келіспеушілік туып тұрса да, тараптар оны шешуге ешбір ынта білдірмеуі мүмкін. Мұндай келіспеушіліктерді тараптар өзара келіссөздер жүргізу арқылы келісімге келе отырып, немесе кәсіптік одақтарға жолдану арқылы шешуі мүмкін. Шиеліністер мен келіспеушіліктер бұл кезеңде әлі еңбек даулары болып табылмайды. Алайда, шиелініс немесе келіспеушілік келіссөздер арқылы шешілмесе, бұл мәселені шешу үшін арнайы уәкілетті органдарға жолдану қажеттігі туады, мұндай жағдайда, келіспеушілік еңбек дауына айналады. Тараптар тиісті юрисдикциялық органға жолданған сәттен бастап келіспеушіліктер еңбек дауларына айналады. Басқаша айтар болсақ, қызметкер, еңбек ұжымы немесе олармен уәкілетті өкілдік орган жұмыс берушіден қызметкердің немесе қызметкерлер ұжымының

талаптарын қанағаттандырудан толығымен немесе ішінара бас тарту туралы хабарламаны алған және жұмыс берушінің шешімімен келіспейтіндігі туралы шешім қабылдаған күн не өтінішті қарау мерзімі өткен, ал жұмыс берушіден жауап түспеген кез еңбек дауының басталу күні болып табылады.

Қазіргі кезде еңбек дауларын сот тәртібімен шешу әлі де сирек кездеседі. Мұның себебі, барлық еңбек шиеліністері еңбек дауына дейін жете бермейді, көп жағдайда тараптар сотқа жүгінбестен келіспеушілікті бейбіт жолмен шешеді.

Тағы да бір себебі, көптеген жалданбалы қызметкерлер жұмыс берушілердің құқыққа қайшы әрекеттерінің нәтижесінде шиеліністі жағдай туғанына қарамастан, жұмыссыздық өршіп тұрған кезде өзінің жұмыс орнынан айырып қалу қаупінен құқықтарын сот арқылы қорғаудан қашады. Тіпті, еңбек дауы қызметкердің пайдасына шешілген жағдайда да, оның жұмыс берушіге көп жағынан тәуелді екені белгілі. Шындығына келгенде, формальды түрде тең құқылы деп саналатын жұмыс беруші мен қызметкердің еңбек қатынастарында іс жүзінде тең емес екені де белгілі. Осылай, еңбек даулары саласынан шынайы ақпарат алудың мүмкінсіздігінен, мұндай дауларды шешуге қажетті құқықтық реттеуді одан әрі жетілдіру де қиынға түседі.

Еңбек дауларын шешудің құқықтық негізі болып Қазақстан Республикасының Конституциясы және ҚР Президентінің 1994 жылғы 19-желтоқсандағы «Әлеуметтік-экономикалық және еңбек қатынастарындағы әлеуметтік әріптестік туралы» қаулысы табылады.

ҚР Конституциясының 23-бабының 3-тармағы жеке және ұжымдық еңбек дауларына және оларды шешудің заңмен белгіленген тәсілдерін пайдалану құқығын, соның ішінде ереуілге шығу құқығын таниды.

Қазақстан Республикасы Президентінің «Әлеуметтік-экономикалық және еңбекқатынастары саласындағы әлеуметтік серіктестік туралы» қаулысы еңбек қатынастары тараптарын еңбек саласындағы әлеуметтік серіктестік жүйесін қалыптастыруына және еңбек шиеліністерінің алдын алу мен оларды өркениетті түрде шешуге бағдарлайды.

Еңбек даулары ретінде қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы тікелей келіссөздермен реттелмеген, қолданыстағы заңдарда қолдану, жаңа еңбек жағдайларын белгілеу және еңбек

жағдайларын өзгерту жөніндегі мәселелерге қатысты келіспеушіліктер танылады.

Еңбек дауларының туындауына әсер ететін себептер алуан түрлі болуы мүмкін. Бұл себептерге және еңбек дауының пәніне қарай еңбек дауларын келесі түрлерге бөлуге болады.

Субъективтік құрам бойынша, яғни, еңбек дауына қатысушылардың құрамы бойынша еңбек даулары жеке және ұжымдық еңбек даулары болып бөлінеді. Жеке еңбек даулары бұзылған еңбек құқықтарын қалпына келтіру немесе тануға байланысты, еңбек туралы заңдарға, ұжымдық шартқа және еңбек туралы өзге де келісімдерге байланысты талаптарын жұмыс берушіге білдірген жекелеген қызметкерлердің бастамасы бойынша туындайды. Жеке еңбек дауларына бір жағынан - қызметкер, екінші жағынан - басшылық қатысады. Жеке еңбек даулары тек еңбек құқығы қатынастарының мазмұнына ғана емес, сонымен қатар, еңбек шартын бекіткенге дейінгі, оның әрекет еткен кездегі және оны бұзғаннан кейінгі жағдайларға да қатысты туындауы мүмкін (мысалы, қызметтен заңсыз босату және т.б.).

Жеке еңбек дауларының пәні болып еңбек қатынастары да, олармен тығыз байланысты өзге қатынастар да табылады. Қызметі бойынша ауыстыру, қызметінен босату, біліктілікті немесе дәрежені көтеру және т.б. туралы даулар – бұлардың барлығы жеке еңбек даулары. Ал кәсіптік одақтың немесе еңбек ұжымының басшылықпен арасындағы ұжымдық шартты бекіту кезіндегі даулары, ұжымдық сыйақылар және т.б. туралы даулары ұжымдық еңбек дауларына жатады. Бұл жерде ескеріп өтетін бір жайт, сотқа ондаған ұқсас талап-арыздар (мәжбүрлі демалысқа, жалақыны уақтылы төлемеуге қатысты және т.б.) түссе де, олар ұжымдық талап-арыз болып саналмайды. Жеке еңбек дауларында нақты бір қызметкердің субъективтік құқықтары мен заңды мүдделері дауланады және қорғалады.

ҚР «Ұжымдық еңбек даулары мен ереуілдер туралы» заңында ұжымдық еңбек дауларына келесідей анықтама берілген: *«Ұжымдық еңбек даулары – бұл жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің бірлестігінің) және қызметкерлер ұжымының (қызметкерлердің өкілдерінің) арасында ұйымдарда жалақы төлеу мәселесіне, ұжымдық шарттар мен келісімдерді бекітуге және орындауға, сонымен қатар, қолданыстағы заңдардың, ұжымдық*

шарттардың және келісімдердің ережелерін қолдану мәселелеріне қатысты туындайтын келіспеушіліктер».

Ұжымдық еңбек дауларында бүкіл ұжымның құқықтары, өкілеттіктері мен мүдделері дауланады және қорғалады. Мұндай дауларға бір жағынан – еңбек ұжымы немесе бірнеше ұйымдардың еңбек ұжымдары, екінші жағынан – бір немесе бірнеше ұйымдардың басшылығы қатысады. Ұжымдық еңбек даулары келесі құқықтық қатынастардан туындайды:

а) еңбек ұжымының басшылықпен, соның ішінде, ең жоғарғы басқару органмен арасындағы құқықтық қатынастардан;

ә) кәсіптік одақтың басшылықпен арасындағы құқықтық қатынастардан.

Сондықтан, ұжымдық еңбек дауларын еңбек ұжымының басшылықпен арасындағы және кәсіптік одақтың басшылықпен арасындағы еңбек даулары деп бөлуге болады.

Ұжымдық еңбек дауы – бұл тараптардың арасындағы келесі мәселелерге қатысты туындайтын келіспеушіліктер:

а) еңбектің әлеуметтік-экономикалық жағдайларын және өндірістік тұрмысты өзгерту немесе еңбектің жаңа жағдайларын белгілеуге қатысты;

ә) ұжымдық шартты, кесімді бекітуге немесе өзгертуге қатысты;

б) еңбек туралы заңдардың талаптарының орындалмауына қатысты.

Еңбек даулары өзінің сипаты (пәні) бойынша талап-арыздық және талап-арыз еместік болып бөлінеді. Талап-арыздық еңбек даулары – бұл сотта бұзылған құқықтар мен заңды мүдделерді қалпына келтіру туралы тиісті өтініштің (талап-арыздың) негізінде қаралатын даулар. Көп жағдайда, бұлар жеке еңбек даулары болып табылады. Мұны мына жағдаймен түсіндіруге болады, әрбір қызметкер еңбек құқықтары мен міндеттеріне ие, және оларды қорғау жеке тәртіппен жүзеге асырылады.

Талап-арыздық емес еңбек даулары – бұл заңдармен немесе еңбек туралы өзге де нормативтік құқықтық актілермен реттелмеген еңбек жағдайын өзгерту немесе еңбектің жаңа жағдайларын белгілеу туралы даулар. Оларды жұмыс беруші және қызметкерлердің тиісті уәкілетті органы шешеді, яғни, бұл даулар соттан тыс тәртіпте шешіледі. Талап-арыздық емес даулар жеке де, ұжымдық та сипатта болуы мүмкін.

Көп жағдайда ұжымдық еңбек даулары талап-арыздық емес сипатқа ие болады және ерекше тәртіпте арнайы комиссиялармен (олар туралы төменде айтылады) қарастырылады.

Еңбек дауларының себептері.

Жоғарыда атап өткеніміздей, еңбек дауларына екі тарап қатысады. Еңбек дауларының себептері болып дауласушы тараптардың еңбек құқықтары мен міндеттерін бағалауындағы карама-қайшылықтар табылады. Бұл:

а) жеке сананың қоғамдық санадан қалып қоюы. Басшылардың бойынан бұл жалданбалы қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін елемеуінен, бюрократизмнен және т.б. көрініс табады. Мұндай сипаттағы себептерге басшылықтың өндірістік көрсеткіштерге жету үшін қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін бұзуы да жатады.

Қызметкерлерде бұл еңбек тәртібін бұзудан, жұмысқа себепсіз келмеуден, еңбекке немқұрайдылықпен караудан, өндірістік ақаулар жіберуден және т.б. көрініс табады. Еңбекке қатысты осындай қатынастары үшін қызметкерлерді тәртіптік жазаға тартқан жағдайда, олар бұл шешімді даулауға тырысады. Осыдан да, еңбек даулары туындайды.

Еңбек ұжымдары тарапынан бұл заңсыз артықшылықтар талап етуден, өз қызметіне сай емес жоғары жалақы талап етуден көрініс табады;

ә) құқықтық мәдениеттің жеткіліксіз деңгейі, яғни, басшылықтың да, жалданбалы қызметкерлердің де еңбек туралы заңдарды білмеуі немесе нашар білуі.

Егер жұмыс беруші еңбек туралы заңдарды білмесе немесе нашар білсе, ол өзінің білімсіздігінің нәтижесінде еңбек туралы заңдардың бұзылуына жол береді, яғни, қызметкерлерді жұмыстан заңсыз босатады, жұмыстан ауыстыруды, жалақы төлеуді, мерзімнен тыс жұмыстар ұйымдастыруды және т.б. еңбек туралы заңдарды бұза отырып жүзеге асырады.

Еңбек дауларының жоғарыда аталған екі себебі де тәжірибеде жиі және бір мезетте кездеседі, өз кезегінде, бұл дауларды шешуді күрделендіре түседі.

Еңбек дауларын қарастыратын органдар. Олардың құзыреті және ведомстволығы.

Еңбек дауларын не арнайы уәкілетті органдар, не еңбек дауларын шешу міндетіне және осы үшін белгілі бір өкілеттіктерге ие соттар қарастырады.

Еңбек дауларын қарастыратын органдарға мыналар жатады:

- басшылық және/немесе кәсіподақ органы (еңбектің жеке жағдайларын белгілеу немесе өзгерту туралы);

- келісім комиссиялары (тараптардың келісімі бойынша);

- бітімгершілік комиссиялары және еңбек арбитраждары (еңбек және тұрмыстың жағдайларын өзгертуге және жаңа жағдайларды белгілеуге, ұжымдық шарттарды және өзге де келісімдерді бекітуге және орындауға байланысты);

- жоғары тұрған ұйым;

- сот.

Органның құзыреті – бұл органның құқықтары мен міндеттерінің, еңбек даулары саласындағы функцияларының, яғни, өкілеттіктерінің жиынтығы. Органның құзыретіне оның еңбек дауын өз қарауына алу құқығы да, осы дауды қарау өкілеттіктері де және шешім шығару құқығы да жатады. Бұл жерде органның құқықтары бір мезетте оның міндеттері де болып табылады. Мысалы, еңбек дауын қарастыру тиісті органның құқығы әрі міндеті болып табылады. Сондықтан, еңбек дауларын қарастыратын органның өтінішті қабылдаудан немесе еңбек дауын қарастырудан бас тартуға құқығы жоқ.

Ведомстволық – бұл нақты бір еңбек дауының қандай уәкілетті органда қарастырылатынын анықтау. Ол еңбек дауының субъектілер тобы бойынша (жеке немесе ұжымдық) және мазмұны бойынша (еңбек жағдайын белгілеу немесе оларды қолдану) анықталады. Әрбір орган тек өзіне ведомстволық тұрғыдан тиесілі дауларды қарастырады. Сол себепті, еңбек дауын қарастыру жөнінде шағымданбастан бұрын қай органға талап-арызды немесе өтінішті беруді анықтап алған жөн. Мысалы, сот тек талап-арыздық еңбек дауларын қарастыруға құзыретті, ол талап-арыздық емес сипаттағы дауларды қарастырмайды. Яғни, талап-арыздық емес сипаттағы даулар соттың ведомстволығына жатпайды, келісім комиссияларында қарастырылады. Ал келісім комиссияларында келісімге келмеген жағдайда еңбек арбитражында қарастырылады.

Жеке еңбек дауларын қарастырудың тәртібі.

Жеке еңбек даулары – бұл жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы еңбек саласындағы келіспеушіліктердің ең жиі кездесетін түрі.

Еңбек дауларын не арнайы уәкілетті органдар, не еңбек дауларын шешуге міндетті және осы үшін белгілі бір өкілеттіктерге ие соттар қарастырады.

Жеке еңбек даулары келесі түрлерге бөлінеді:

- жалақы мәселесіне қатысты даулар;
- кепілдіктер мен өтемақы мәселелеріне қатысты даулар;
- басқа жұмысқа ауысумен байланысты даулар;
- жұмыс уақытына байланысты даулар;
- демалыс мәселесіне қатысты даулар;
- еңбекті қорғау мәселесіне қатысты даулар;
- жұмыстан босату мәселесіне қатысты даулар;
- еңбек тәртібі және тәртіптік жазаларға қатысты даулар;
- қызметкерлердің өздері келтірген зияны үшін материалдың жауаптылығына қатысты даулар.

Жеке еңбек даулары не тараптардың келісім бойынша, не сот тәртібімен қарастырылады және шешіледі. Еңбек даулары тараптардың келісімі бойынша келісім комиссиясында қарастырылуы мүмкін.

Қызметкерлердің кейбір санаттары үшін еңбек дауларын жоғары тұрған ұйымдардың қарастыруы, белгілеуі мүмкін. Соттарда еңбек даулары қолданыстағы заңдарға сәйкес қарастырылады. Еңбек дауын қарастыратын органның түріне қарай талап-арыздық сипаттағы жеке еңбек дауларын қарастырудың келесі түрлерін атауға болады:

а) жалпы тәртіп, бұл кезде еңбек дауы келісім комиссиясында немесе сотта қарастырылуы мүмкін. Қызметкер еңбек дауын қарастыру үшін қандай органға шағымданатынын өзі шешеді. Алдымен ол еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиясына шағымдана алады немесе еңбек дауын сот тәртібімен шешу үшін сотқа жолдана алады;

ә) ерекше тәртіп, бұл кезде қызметкерлердің белгілі бір санаттарының еңбек даулары белгіленген ережелерге сәйкес қарастырылады.

Қызметкердің штаттық немесе штаттан тыс, уақытша, маусымдық екеніне және кәсіподақтағы немесе партияға мүшелігіне қарамастан келісім комиссиясында да, сотта да жеке

еңбек даулары қарастырылады. Сонымен қатар, егер еңбек дауы оның бұрынғы еңбек қатынастарына қатысты туындаса, жұмыстан босатылған қызметкер де еңбек дауын шешуге қатысты шағымдануы мүмкін (белгіленген мерзімге дейін ғана). Осындай құқықтарға басқа ұйымнан ауысып келген қызметкерлер де, өндірістік тәжірибеден өту кезінде – студенттер мен оқушылар да ие болады.

Жеке еңбек дауының пәні болып қызметкердің құқықтары мен заңды мүдделері табылады (егер ол өзінің құқықтарын басшылық немесе жұмыс беруші бұзды деп санаса). Заңды мүдделер мен құқықтардың бұлай бұзылуына қызметкердің келісімінсіз оны басқа жұмысқа ауыстыру, жалақыны төлемеу, уақтылы төлемеу немесе толығымен төлемеу, жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің бұзылуы, жыл сайынғы төленетін демалысты бермеу немесе мұндай демалысты заңнамада көзделген ұзақтыққа қарағанда қысқарта отырып беру жатады. Сонымен қатар, басшылықтың немесе жұмыс берушінің қызметкерге материалдық зиянды өтеу міндетін орындамауы да жеке еңбек дауының пәні болып табылады.

Мұндай жағдайларда, заңды мүдделері мен құқықтары бұзылған қызметкер келісім комиссиясына өтініш береді. ҚР «ҚР еңбек туралы» заңының 99-бабына сәйкес, келісім комиссиясы тараптардың бірлескен шешімі бойынша жұмыс берушілер мен қызметкерлердің саны тең өкілдерінен тепе-тең негізде құрылады. Келісім комиссиясы өз құрамынан комиссияның төрағасы мен хатшысын сайлайды.

Қызметкерлердің өкілдері келісім комиссиясына ұйымның кем дегенде 15 қызметкерінен құралған жалпы жиналысымен (конференциямен) сайланады. Келісім комиссиясының құрамын, оның мүшелерін сайлау тәртібін және олардың санын да еңбек ұжымының жалпы жиналысы анықтайды. Келісім комиссиясының мүшелері өз өкілеттігі мерзіміне сайланады. Бұл комиссияда уақытша мүшелер болмайды. Келісім комиссиясының жалпы жиналысының шешімімен комиссияны уақытынан бұрын таратуға болады. Көп дауыс жинаған өкілдер келісім комиссиясының құрамына сайланған деп саналады.

Жұмыс берушінің өкілдері ұйым басшысының бұйрығымен тағайындалады. Ұйым басшысын келісім комиссиясының құрамына сайлаудың қажеті жоқ, себебі, қызметкерлер көп

жағдайда дәл осы басшының әрекеттеріне шағымданады. Сонымен қатар, жұмыс беруші келісім комиссиясының қызметін қамтамасыз ету үшін оны қажетті қызмет орнымен және материалдармен қамтамасыз етуге міндетті. Басшылық келісім комиссиясының талабы бойынша оның отырысына қажетті құжаттарды, есептерді, ведомостерді және еңбек дауын қарастыру үшін т.б. қажетті заттар мен материалдарды беруге міндетті.

Өзінің заңды мүдделері мен құқықтарын бұзылды деп санаған қызметкер өз құқықтары мен заңды мүдделерінің бұзылғаны туралы білген немесе білуі тиіс күннен бастап үш ай мерзімнің ішінде келісім комиссиясына шағымдана алады. Алайда, аталған мерзімнің өтіп кетуі себепті жағдайлар болған жағдайда өтінішті қабылдаудан және оны қараудан бас тартуға негіз болмайды. Келісім комиссиясы бұл мерзімді қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша қарай алады. Егер келісім комиссиясы мерзімнің өтіп кетуіне себепсіз жағдайлар әсер етті деген қорытындыға келсе, ол өтініш берушінің талаптарын қараудан және қанағаттандырудан бас тарта алады.

Қарауға қабылданған өтініштер міндетті түрде тіркеуден өтуі тиіс. Бұл міндет басшылықтың не жұмыс берушінің бұйрығымен белгілі бір қызметкерге немесе келісім комиссиясының шешімімен хатшыға жүктеледі. Кәсіптік одақ ұйымы қызмет еткен жағдайда аталған міндет осы кәсіподақтың құзыретіне кіреді. Еңбек дауларын қарастыру туралы өтініштерді тіркеу кітабы оны толтырушы тұлғаның қалауымен жүргізіледі, алайда, мұнда өтініш берушінің тегі, есімі, әкесінің аты, өтініштің берілген күні, еңбек дауы бойынша қабылданған шешім және оның орындалуы міндетті түрде көрсетілуі тиіс.

Келісім комиссиясы мүдделі тұлғаларды және басшылықты алдын-ала ресми жазбаша түрде өтінішті қарау уақыты туралы хабарландырады.

Келісім комиссиясы өтінішті берілген күнінен бастап үш күн мерзім ішінде қарастырады. Еңбек дауы міндетті түрде өтініш беруші мен басшылық өкілінің қатысуымен қарастырылуы тиіс. Дауды өтініш берген қызметкердің қатысуынсыз қарастыруға тек оның жазбаша өтінішінің негізінде жол беріледі. Қызметкер алдын-ала ескертусіз келмеген жағдайда дауды қарау кейінге қалдырылады. Қызметкер келісім комиссиясының отырысына қайта келмеген жағдайда, келісім комиссиясы бұл өтінішті күн

тәртібімен алып тастау туралы шешім қабылдауға құқылы. Алайда, бұл жағдай қызметкердің осыған ұқсас өтінішті қайтадан беруіне кедергі болмайды.

Келісім комиссиясы оның мүшелерінің кем дегенде жартысы болған жағдайда еңбек дауын қарастыруға құқылы. Тараптардың бар-жоқтығы анықталған соң даудың мәнін ашу үшін өтініш берушіге немесе оның өкіліне сөз беріледі. Содан кейін өз көзқарасын басшылықтың өкілі, сонымен қатар, куәлар, мамандар, сарапшылар және дауды қарастыру үшін шақырылған өзге де тұлғалар шақырылады.

Отырыста хаттама толтырылады, мұнда еңбек дауын қарастырудың барысы бекітіледі.

Келісім комиссиясы еңбек дауын қарастырудың нәтижелері бойынша шешім қабылдайды және оны өтініш берушіге ұсынады. Шешім көпшілік дауыспен қабылданады. Келісім комиссиясының шешімі заңдарға негізделген және себепті болуы тиіс, нақты, айқын тілмен жазылуы керек. Ақшалай талаптар нақты сомамен көрсетілуі тиіс. Шешімнің көшірмелері қол қою арқылы ресімделе отырып, өтініш берушіге және басшылыққа беріледі.

Егер бұл шешім өтініш берушіні қанағаттандырса, қарсы жақ оны үш күндік мерзімде орындауы тиіс.

Келісім комиссиясы жеке еңбек дауларын (соттардың айрықша құзыретіне жататын даулар мен қызметкерлердің жекелеген санаттарының жекелеген мәселелері бойынша ерекше тәртіпте қарастырылатын дауларын есептемегенде) қарастырудың бірінші сатысы болып табылады. Жекелеген жағдайларда еңбек дауы сотқа берілуі мүмкін.

Тәжірибе көрсетіп отырғандай, сотқа берілген жеке еңбек дауларының басым көпшілігі қызметкердің пайдасына шешіледі.

Соттарда мынадай еңбек даулары қарастырылады:

а) қызметкердің өтініші бойынша:

- жұмысқа қайта алу туралы;

- жұмыстан босатудың себебін және күнін өзгерту туралы;

- амалсыздан жұмыссыз жүрген немесе жалақысы төмен жұмысты орындаған уақыты үшін ақы төлеу туралы;

ә) басшылықтың өтініші бойынша:

- қызметкердің ұйымға келтірген материалдық зиянын өтету туралы;

б) келесі тұлғаларды жұмысқа алудан бас тарту туралы даулар:

- басқа ұйымнан ауысу тәртібі бойынша шақырылған тұлғаларды;

- жүкті әйелдерді және жас балалы аналарды;

- мүгедектерді және т.б.

Қызметкерлер еңбек құқықтық қатынастарынан туындайтын талаптар бойынша сотқа жүгінген жағдайда олар мемлекет кірісіне сот шығындарын (мемлекеттік баж бен істің қаралуына байланысты шығыстарды) төлеуден босатылады.

Келісім комиссиясының құзыретіне қызметкердің еңбек қатынастарындағы жеке құқықтарын қорғау жатады. Соттың құзыретіне еңбек шарты бойынша жұмыс істеу құқығының өзін қорғау және келісім комиссиясынан кейін өзге де дауларды қарау жатады.

Ұжымдық еңбек дауларын қарастырудың тәртібі.

Ұжымдық еңбек дауларына қатысты құқық Қазақстан Республикасының Конституциясында және ҚР 1996 жылғы 8-шілдедегі «Ұжымдық еңбек даулары және ереуілдер туралы» заңында бекітілген.

Бұл заңда белгіленген нормалар қызметкерлер мен жұмыс берушілердің барлық санаттарына таралады. Басқаша айтар болсақ, бұл заң қызметкерлердің ұжымдық құқықтары мен мүдделерін қорғауды және ұжымдық еңбек дауларын шешудің белгіленген тәртібін кепілдейді.

Ұжымдық еңбек дауларының пәні болып қызметкерлер ұжымы мен жұмыс берушінің арасындағы келіспеушіліктердің негізі ретіндегі еңбек ұжымының құқықтары мен мүдделері табылады. Жалпы алғанда, мынадай келіспеушіліктер орын алуы мүмкін:

а) ұйымда еңбектің әлеуметтік-экономикалық жағдайларын өзгерту немесе жаңа жағдайларды белгілеу;

ә) ұжымдық шартты бекіту және орындау.

Байқап отырғанымыздай, ұжымдық еңбек дауының пәніне қызметкерлердің барлық құқықтары мен мүдделері емес, жоғарыда аталғандары да жатады.

Ұжымдық еңбек дауының тараптары болып, бір жағынан, жұмыс беруші (немесе жұмыс берушілердің бірлестігі), екінші жағынан, ұйымның ұжымы (ұйымдар бірлестігі) табылады. Ұжымдық еңбек дауының тараптары өз өкілеттіктерін өкілдері арқылы жүзеге асырады.

Қызметкерлердің өкілдері ретінде кәсіптік одақтардың органдары және олардың бірлестіктері, ұйым қызметкерлерінің жиналысында (конференциясында) құрылған қоғамдық органдар, филиалдар, өкілдіктер танылады. Мысалы, қызметкерлердің жалпы жиналысы (конференция) өз мүдделерін білдіру үшін кәсіподақтық комитетке немесе осы жиналыста құрылған жұмыс комитетіне өкілеттіктер беруі мүмкін. Себебі, ұжымдық еңбек даулары тек жекелеген ұйымның деңгейінде ғана емес, бұдан жоғары деңгейде де орын алады. Ал мұндай жағдайда әр түрлі кәсіподақтық ассоциациялар қызметкерлердің өкілдері рөлін атқарады.

Жұмыс берушінің өкілдері ретінде ұйым басшылары немесе ұйымның жарғысына сәйкес өзге де уәкілетті тұлғалар, жұмыс берушілердің бірлестіктері немесе жұмыс берушінің өзге де уәкілетті органдары болуы мүмкін.

Ұжымдық еңбек дауларының субъектілері ретінде тек жоғарыда аталған субъектілер ғана бола алады. Басқа субъектілердің арасындағы немесе басқа мәселелерге қатысты қандай да бір даулар ұжымдық еңбек дауларын қарастырудың тәртібіне жатпайды. Мысалы, еңбек ұжымдарының Қазақстан Республикасының Үкіметіне ең төменгі жалақының жеткіліксіз мөлшері туралы талаптары ұжымдық еңбек даулары үшін белгіленген тәртіпте қарастырыла алмайды.

Ұжымдық еңбек дауының туындау сәті болып қызметкерлер ұжымы мен жұмыс берушінің арасындағы келіспеушіліктің туындау уақыты емес, қызметкерлердің талабын алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушінің талаптан толығымен немесе жартылай бас тартуы туралы шешімін жариялаған немесе жауап бермеген сәті табылады. Сонымен қатар, ұжымдық еңбек дауының туындау сәті болып ұжымдық келіссөздер жүргізу кезінде келіспеушіліктер хаттамасын толтырған күн де саналады.

Ұжымдық еңбек дауларын шешудің келесі кезеңдерден тұрады:

- бірінші кезең – талаптар қою;
- екінші кезең – дауды тараптардың қарауы;
- үшінші кезең – дауды келісім комиссиясының қарауы;
- төртінші кезең – ұжымдық еңбек дауын делдалдың қатысуымен шешу (әрқашанда бола бермейді);
- бесінші кезең – ұжымдық еңбек дауларын еңбек арбитражында қарау.

Бірінші кезең – **талаптар қою**. Бұл кезеңде еңбек ұжымы ұйымдағы еңбек ақысын төлеу тәртібін бекіту және өзгерту, ұжымдық еңбек шарттарын және қызметкерлер мен жұмыс берушінің арасындағы өзге де келісімдерді орындау мен өзгерту мәселелеріне қатысты талаптар қояды. Еңбек ұжымының талаптары ұжым мүшелерінің немесе конференция делегаттарының көпшілік дауысымен жалпы жиналыста (конференцияда) анықталып, бекітіледі. Жиналыста хаттама толтырылады, ал шешімде қызметкерлердің талаптары анық көрсетілуі тиіс. Қойылған талаптар жазбаша түрде мәлімделіп, жұмыс берушіге ұсынылады. Қызметкерлер талаптарды қоюмен бір мезгілде ұжымдық еңбек дауына қатысу және оны шешу үшін өздерінің уәкілетті өкілдерін сайлайды.

Дауды тараптардың қарауы. Бұл кезеңде жұмыс беруші еңбек ұжымының талаптарын оларды қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күнінде қарауға және даудың мәні бойынша келісімге келуге тырысуға, ал келісімге келе алмаған жағдайда аталған мерзім ішінде дауды одан әрі қарастыру үшін өз өкілдерінің құрамын көрсете отырып шешім мен ұсыныстарын еңбек ұжымына жазбаша түрде ұсынуға міндетті.

Екі не одан да көп еңбек ұжымдарының біріккен немесе бірлескен талаптары жұмыс берушілердің тиісті органдарына жіберіледі. Бұл органдар талаптарды алған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде оларды қарауға және еңбек ұжымдарының біріккен өкілдік органына өз шешімін жариялауға міндетті.

Дауды келісім комиссиясының қарауы. Егер жұмыс берушінің шешімі еңбек ұжымын қанағаттандырмаса, ұжымдық еңбек дауы үшінші кезеңге – келісім комиссиясының қарауына өтеді. Бұл кезде тараптардың ешқайсысының бітімгершілік процедураларына қатысудан бас тартуға құқығы жоқ. Ұжымдық еңбек дауын келісім комиссиясының қарауы міндетті кезең болып табылады. Тараптардың кез келгені келісім комиссиясын құру бастамасын иеленуге құқылы. Келісім комиссиясын құру туралы ұсыныс жазбаша түрде ресімделеді және екінші тарапқа ұсынылады.

Келісім комиссиясы жұмыс беруші өз шешімін жариялаған немесе жарияламаған күннен бастап күнтізбелік үш күн ішінде тараптардың өкілдері арасынан тең негізде құрылады. Келісім комиссиясын құру жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушіге келісім комиссиясының жұмысы үшін қажетті жағдайлар жасау міндеті жүктеледі, яғни, жұмыс беруші келісім комиссиясын жұмыс істейтін орнымен, кеңсе тауарларымен, қажетті құжаттармен, есеп қорытындыларымен және т.б. қамтамасыз етуге міндетті.

Келісім комиссиясы құрылған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде еңбек ұжымының талабын қарайды. Келісім комиссиясының қарауына оған дейінгі келіссөздермен немесе жұмыс берушінің шешімімен шешілмеген талаптар ұсынылады.

Келісім комиссиясы өз жұмысы барысында қызметкерлермен, олардың өкілдерімен, басшылықпен, мемлекеттік органдармен кеңесуге, мамандарды, сарапшыларды шақыртып, оларды тыңдауға, қосымша құжаттарды талап етуге және т.б. құқылы.

Келісім комиссиясының шешімі хаттаманың негізінде тараптардың келісімімен қабылданады, оған екі тарап та қол қояды. Бұл шешім міндетті күшке ие және осы шешімнің өзінде көрсетілген мерзімде және тәртіпте орындалады.

Шешім тараптарға олардың өкілдері арқылы жеткізіледі. Келісім комиссиясының шешімін орындау мерзімі заңдарда нақты айқындалмаған, сондықтан, шешімнің өзінде тараптардың оны орындауға байланысты әрекеттері, орындау мерзімі және тәртібі ерекше аталып өтуі тиіс.

Ұжымдық еңбек дауының тараптары келісім комиссиясында өзара келісімге келе алмаған жағдайда немесе жұмыс беруші келісім комиссиясының құрудан не оның жұмысына қатысудан бас тартқан жағдайда, тараптар дауды делдал арқылы немесе еңбек арбитражында қарау мүмкіндігіне ие болады.

Ұжымдық еңбек дауын еңбек арбитражында қарау. Төртінші кезең – ұжымдық еңбек дауын қарастырудың тағы да бір мүмкіндігі – еңбек арбитражы. Еңбек арбитражы нақты бір ұжымдық еңбек дауын шешу үшін уақытша құрылады. Оны ұжымдық еңбек дауының тараптары күнтізбелік бес күн ішінде әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі республикалық немесе жергілікті үшжақты комиссияның қатысуымен құрайды.

Еңбек арбитражының құрамы мен оның мүшелерінің санын ұжымдық еңбек дауының тараптарының келісімімен анықталады. Соған қарамастан, қолданыстағы заңдардың талаптарына сәйкес, еңбек арбитражы төрағаны қосып санағанда кем дегенде үш адамнан құралуы тиіс.

Еңбек арбитражының құрамына кәсіптік одақтардың, еңбек жөніндегі органдардың өкілдері, маман-сарапшылар және өзге де тұлғалар кіреді. Еңбек арбитражының төрағасы тараптардың келісімімен тағайындалады.

Еңбек арбитражы ұжымдық еңбек дауын тараптар өкілдерінің міндетті түрде қатысуымен, ал қажет болған жағдайда өзге де мүдделі тұлғалардың өкілдерінің қатысуымен қарайды. Дауды қарау процедурасын еңбек арбитражы анықтайды және бұл жөнінде тараптарды хабарландырады.

Еңбек арбитражы тараптардың талаптары мен ұсыныстарын қарастырады, сонымен қатар, қажетті құжаттар мен мәліметтерді талап етуге құқылы, қажет болған жағдайда мемлекеттік билік органдары мен жергілікті өзін-өзі басқару органдарын орын алуы мүмкін әлеуметтік салдар жөнінде хабарландырады, ұсыныстар жасайды, ұжымдық еңбек дауын шешудің оңтайлы жолын қарастырады.

Еңбек арбитражының шешімдері мен ұсыныстары арбитраж құрылған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде оның мүшелерінің қарпайым көпшілік дауысымен қабылданады. Арбитраж мүшелерінің дауыстары теңдей бөлінген жағдайда, төрағаның дауысы шешуші мәнге ие болады. Шешім негізделген болуы тиіс, жазбаша нысанда толтырылып, оған еңбек арбитражының барлық мүшелері қол қоюы тиіс.

Егер тараптар бұл жөнінде жазбаша нысанда келісім жасаса, еңбек арбитражының шешімі орындалуға міндетті.

Ұжымдық еңбек дауын делдалдың көмегімен шешу. ҚР «Ұжымдық еңбек даулары және ереуілдер туралы» заңына сәйкес ұжымдық еңбек дауын қарастырудың кез келген кезеңінде делдалға жүгіне алады. Ұжымдық еңбек дауын қарастыруға делдалдың қатысу процедурасы дауды келісім комиссиясында, еңбек арбитражында қараумен салыстырғанда дербес сипатқа ие және олармен қатар жүргізілуі мүмкін.

Ұжымдық еңбек дауын делдалдың қатысуымен қараудың тәртібін дау тараптарының келісіміне негізделе отырып делдалдың өзі анықтайды.

Тараптар делдал ретінде өздері үшін беделді ұйымдарды немесе тараптарға қатысы жоқ тұлғаларды шақыруы мүмкін. Алайда, барлық жағдайларда делдалдың делдалыққа қатысты келісімі алынуы қажет.

Құзыретті мемлекеттік органдар және лауазымды тұлғалар, министрліктер және олардың жергілікті жерлердегі органдары, сонымен қатар, лауазымды тұлғалар, ғылыми қызметкерлер және тараптар үшін беделді өзге де органдар өз бастамасымен делдалдықты ұсына алады.

Тараптардың ұжымдық еңбек дауы бойынша келісімге келуі. Ұжымдық еңбек дауының тараптары кез келген кезеңде келісімге келген жағдайда, аяқталмаған бітімгершілік процедуралары да тоқтатылады, ал дауды шешудің жағдайлары ретінде тараптардың арасындағы келісімнің жағдайлары саналады.

Егер алдын-ала ереуіл жарияланған болса, тараптардың дауды шешу туралы келісімге келуі ереуілдің тоқтатылуына әкеледі.

Егер келісім комиссиясы және еңбек арбитражы ұжымдық еңбек дауы тараптарының келіспеушіліктерін реттей алмаса, бұның себептері жазбаша нысанда еңбек ұжымына жеткізіледі. Мұндай жағдайда, еңбек ұжымы өз мүдделерін қорғаудың заңда көзделген өзге де тәсілдерін қолдануға құқылы (соның ішінде, ереуілге шығуды да).

Қызметкерлердің ұжымдық еңбек дауын шешуге қатысты кепілдіктері. Заңдарда ұжымдық еңбек дауын қарау және шешу процедураларына қатысушы қызметкерлерге қатысты белгілі бір кепілдіктер көзделген.

ҚР «Ұжымдық еңбек даулары және ереуілдер туралы» заңының 10-бабына сәйкес, келісім комиссиясының мүшелері, делдалдар, еңбек арбитражы ұжымдық еңбек дауын шешуге қатысу кезінде жұмыс берушілердің келісімімен, бір жыл бойында үш ай мерзімнен аспайтын орташа жалақысы сақтала отырып, негізгі жұмысынан босатылады.

Ұжымдық еңбек дауын шешуге қатысушы кәсіподақтардың және олардың бірлестіктерінің өкілдерін ұжымдық еңбек дауын шешу кезінде оларға уәкілеттік берген органның алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартуға, басқа жұмысқа ауыстыруға, жұмыстан босатуға болмайды.

Ереуілдер. Егер ұжымдық еңбек дауын қараушы келісім органдары тараптарды келісімге келтіре алмаса немесе жұмыс беруші бітімгершілік процедураларынан бас тартса не кесімді орындамаса, қызметкерлер жиналыстар, митингілер, демонстрациялар өткізуге, тосқауылдарға тұруға, соның ішінде, ереуілдерге шығуға құқылы.

Қазақстан Республикасының Конституциясы жұмыс істейтін азаматтардың өздерінің экономикалық және әлеуметтік мүдделерін қорғауы үшін ереуілге шығу құқығын жариялайды. Алайда, бұл құқық тек ҚР «Ұжымдық еңбек даулары және ереуілдер туралы» заңының шегінде ғана жүзеге асырылады. Аталған заңда қызметкерлердің ұжымдық еңбек дауын шешу тәсілі ретінде ереуілдерге шығу құқығы танылған.

Ереуіл – бұл ұжымдық еңбек дауын шешу мақсатында қызметкерлердің еңбек міндеттерін толығымен немесе жартылай орындауын уақытша ұжымдық ерікті түрде тоқтатуы.

Жұмыс беруші немесе оның өкілдері қызметкерлердің не олардың өкілдерінің талаптарын қанағаттандырудан бас тартқан жағдайда, қызметкерлер ереуілге шығу құқығына ие.

Бітімгершілік процедураларына қарағанда, ереуіл – бұл өз талаптарының орындалуына жету үшін қызметкерлердің жұмысты тоқтату жолымен жұмыс берушіге қысым жасауы. Ереуіл ұжымдық еңбек дауын шешуде ең соңғы шара болып табылады.

Ереуілдердің негізгі себептері болып өндірістің құлдырауы, жалақы деңгейінің төмендеуі, жалақыны уақтылы төлемеу, еңбек заңдарын бұзу және т.б. табылады.

Ереуілдер тек жұмыс берушіге ғана емес, сонымен қатар, қызметкерлерге, еңбек ұжымына да белгілі бір материалдық зиян әкеледі, себебі, бұл кезде қызметкерлер жалақы алмайды. Сонымен қатар, ереуілге шыққан өндірістің ғана емес, тауарды жеткізушілердің де, тұтынушылардың да пайдасы азаяды, тіпті, бүкіл халық шаруашылығы шығынға батады. Сондықтан, заңдарда *ереуілге қатысты құқықты жүзеге асырудың ерекше, арнайы тәртібі* бекітілген. Бұл дегеніміз, ұжымдық еңбек дауы бітімгершілік процедураларында шешілмесе немесе жұмыс беруші бітімгершілік процедураларынан бас тартса, не меншік иесі ұжымдық еңбек дауын шешу барысында келген келісімнің ережелерін орындамаса, ереуіл басталуы мүмкін.

Ереуілді жүргізу туралы шешім еңбек ұжымының жиналысында (конференцияда) қабылданады және бұл үшін осы еңбек ұжымы мүшелерінің (конференция делегаттарының) кем дегенде үштен екісі дауыс берсе шешім қабылданды деп саналады. Ереуілді жариялау туралы шешім хаттамамен рәсімделеді. Осы жиналыста еңбек ұжымы ереуіл барысына басшылық жасайтын ереуіл комитетін сайлайды. Егер ереуілді бірнеше еңбек ұжымдары

бірдей талаптарды білдіре отырып жарияласа, онда ереуілді осы ұжымдардың өкілдерінің тең санынан құралатын біріккен орган басқарады.

Ереуіл салалық немесе аумақтық ауқымда жариялануы мүмкін. Бұл жөніндегі шешім салалық немесе аумақтық деңгейде қызметкерлер және/немесе кәсіподақтар өкілдерінің конференциясында, жиналыста немесе пленумда қабылданады және тиісті еңбек ұжымдарына немесе кәсіподақтарға жіберіледі.

Егер ереуіл жарияланған кәсіпорындарда жұмыс істейтін қызметкерлердің саны тиісті салада немесе аумақта жұмыс істейтін қызметкерлер санының жартысынан көбін құраса, ереуіл салалық немесе аумақтық деп саналады.

Салалық немесе аумақтық ереуілді конференцияда, жиналыста, пленумда немесе қызметкерлер өкілдерінің өзге де сайланбалы органымен тағайындалған орган немесе тұлға басқарады.

Белгілі бір саланың немесе әкімшілік-аумақтық бірліктің кәсіпорындарының қызметкерлері өз кәсіпорынында ереуіл жариялау немесе жарияламау туралы шешімді өздері дербес қабылдайды.

Ереуілді жариялау туралы шешімде мыналар көрсетілуі тиіс:

- тараптардың ереуілді жариялау және жүргізуге негіз болып табылған келіспеушіліктерінің тізімі;
- ереуілді жүргізетін күн, орны және уақыты, оның ұзақтығы және қатысушылардың болжамды саны;
- ереуілді басқаратын орган органның атауы, қызметкерлердің бітімгершілік процедураларына қатысуға уәкілетті өкілдерінің құрамы;
- ереуілді жүргізу кезінде орындалатын қажетті жұмыстар (қызметтер) туралы ұсыныс.

Ереуілдің басталуы туралы ескерту. Ереуіл комитеті жұмыс берушіні ереуілді жариялайтын күнге дейін он бес күннен кешіктірмей ереуілдің басталуы және ұзақтығы туралы жазбаша түрде ескертуге міндетті.

Жұмыс беруші тауар жеткізушілерді, тұтынушыларды, көлік ұйымдарын, жұмысқа тапысырыс берушілерді және өзге де мүдделі тұлғаларды ереуілді жариялау мүмкіндігі туралы қысқа мерзімде жедел түрде хабарландыруға міндетті.

Ереуіл комитетінің өкілеттіктері. Ереуілді басқарушы орган немесе тұлға ереуіл кезінде заңдарда көзделген құқықтар шегінде

және өкілеттіктер негізінде әрекет етеді. Ереуіл комитетінің міндеттеріне, сонымен қатар, қызметкерлерді ұжымдық еңбек дауын шешу барысы туралы хабарландырып отыру да кіреді.

Ереуілді басқарушы органның құқықтары:

- жұмыс берушімен, мемлекеттік органдармен, кәсіподақтармен, өзге де заңды және лауазымды тұлғалармен арасындағы ереуілге шыққан ұжымдардың талаптарын шешу мәселелеріне қатысты қатынастарда еңбек ұжымының мүдделерін білдіру;

- жұмыс берушілерден еңбек ұжымының мүдделеріне қатысты мәселелер жөнінде ақпарат алу;

- еңбек ұжымының талаптарын қарау барысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;

- жұмыс берушімен ұжымдық еңбек дауын шешу мәселесіне қатысты келіссөздер жүргізу;

- даулы мәселелер бойынша қорытынды беру үшін мамандарды шақыру;

- еңбек ұжымының келісімі бойынша ереуілді тоқтата тұру.

Ереуілді жалғастыру үшін дауды келісім комиссиясының, делдалдың немесе еңбек арбитражының қарауы қажет емес. Жұмыс беруші және еңбек дауларын реттеу жөніндегі орган ереуілдің жалғасатыны жөнінде үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабарландырылуы тиіс.

Ұжымдық еңбек дауының тараптары оны реттеу жөнінде келісімге қол қойған жағдайда, сонымен қатар, ереуіл заңсыз деп танылған жағдайда ереуілді басқаратын органның өкілеттіктері тоқтатылады.

Ереуілді басқаратын органның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы барысында жұмыс берушінің, мемлекеттік органдардың және қоғамдық бірлестіктердің құзыретіне жататын шешімдерді қабылдауға құқығы жоқ.

Тараптардың ереуіл барысындағы міндеттері. Ереуіл кезінде ұжымдық еңбек шартының тараптары өздерінің барлық мүмкіндіктерін, соның ішінде, бітімгершілік құралдарын пайдалана отырып, оны шешудің жолдарын іздестіруді жалғастыруға міндетті.

Ереуілді жүргізу барысында ұжымдық еңбек дауының тараптары мен ереуілді басқарушы органдар қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге, заңдылықты сақтауға және мүліктің сақталуына, сонымен қатар, тоқтатылуы адамдардың өмірі мен денсаулығына

қауіп төндіруі және өндірістің тоқтауына әкелуі мүмкін машиналардың, жабдықтардың жұмысын қамтамасыз етуге қатысты барлық шараларды қолдануға міндетті.

Адамдардың қауіпсіздігі, олардың өмірі мен денсаулығын қамтамасыз етумен және қоғамның маңызды мүдделерімен байланысты қызметті жүзеге асыратын ұйымдар ереуілге шыққан жағдайда, ереуіл кезінде қажетті жұмыстың (қызметтің) ең аз мөлшерін қамтамасыз етуі қажет. Бұл қызмет ереуілді жүргізуге кедергі болмауы тиіс.

Жұмыстың (қызметтің) мұндай түрлерін тараптар атқарушы билік органымен немесе жергілікті өзін-өзі басқару органымен бірлесе отырып, өз келісінде анықтайды. Егер тараптар бұл мәселеге қатысты келісімге келе алмаса, онда жұмыстардың аталған тізімін атқарушы билік органы немесе жергілікті өзін-өзі басқару органы белгілейді.

Ереуілдердің түрлері. Ереуілдер заңды және заңсыз болуы мүмкін.

Егер ереуіл қолданыстағы заңдардың талаптарын сақтай отырып жүргізілсе онда ол заңды деп танылады.

Заңсыз деп мынадай ереуілдер танылады:

· саяси себептер, соның ішінде, конституциялық құрылымды өзгерту, мемлекеттік органдарды шақыру, тарату немесе олардың қызмет тәртібін өзгерту, олардың басшыларын қызметінен босату, сонымен қатар, ұлттық және нәсілдік теңқұқылықты бұзу, елдің аумақтық біртұтастығын өзгерту туралы талаптарға негізделген ереуілдер;

· ҚР «Ұжымдық даулар және ереуілдер туралы» заңының 2-6-баптарының ережелерін сақтамай жарияланған, аталған заңның 11-12-баптарының талаптарын бұза отырып басталған немесе аяқталған ереуілдер.

Сонымен қатар, ереуілді заңсыз деп танудың негіздері болып мына жағдайлар табылады:

- ұжымдық еңбек дауының (шиеліністің) пәнінің болмауы;

- қызметкерлердің талаптарды орындамауы;

- ұжымдық еңбек дауының туындау сәтін бұза отырып, ереуілді жариялау.

Егер дау еңбек арбитражымен қарастырылмаса немесе еңбек арбитражының тараптармен алдын-ала міндетті деп танылған шешімі болса, сонымен қатар, ереуілді жариялау туралы шешімді

мұндай уәкілеттігі жоқ орган қабылдаса, ереуілді жариялау туралы шешім қызметкерлердің жалпы жиналысының дауыс беруі арқылы қабылданбаса, егер бұл үшін еңбек ұжымы мүшелерінің немесе конференция делегаттарының құрамының үштен екі бөлігінен азы дауыс берсе, ереуілді басқарушы орган жұмыс берушіні ереуіл басталғанға дейін күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей жазбаша түрде ескертпесе, ереуіл заңсыз деп танылуы мүмкін.

Ереуілді заңсыз деп тану туралы шешімді сот заңшығарушылық актілерге сәйкес қабылдайды. Ереуілді заңсыз деп тану туралы талап-арызды жергілікті атқарушы органдар, тиісті прокурор және жұмыс беруші бере алады. Сот ереуілді заңсыз деп тану туралы істі талап-арыз берілген күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей қарауы қажет.

Егер сот ереуілді заңсыз деп тану туралы шешім қабылдаса, еңбек ұжымы ереуілді тоқтатуға және ереуілді басқарушы органға сот шешімінің көшірмесі берілгеннен бастап бір тәуліктен кешіктірмей өз жұмыстарын жалғастыруға міндетті.

Соныман қатар, ереуілді басқарушы орган сот шешімін заңнамада белгіленген тәртіпте шағымдау құқығына ие.

Сонымен, ереуілді кейінге қалдыруды, тоқтата тұруды және мерзімінен бұрын тоқтатуды екі орган жүзеге асыра алады: заңда көзделген жағдайларда – сот, ереуілді басқарушы орган – кез келген уақытта.

Заңсыз ереуілдер үшін жауапкершілік. Егер сот ереуілді заңсыз деп таныса, онда мұндай ереуілге қатысу еңбек тәртібін бұзу ретінде қарастырылады және заңда көзделген тәртіптік жаза шараларын қолдануға алып келуі мүмкін.

Басқа тұлғаларды ереуілге қатысуға зорлық немесе қорқыту арқылы мәжбүрлеген тұлғалар қылмыстық жауапкершілікке тартылады.

Жұмыс берушіге, өзге де ұйымдарға немесе азаматтарға келтірілген зиянды, сонымен қатар, ұйымының өзінің шығындарын өтеу сот тәртібімен жүзеге асырылады.

Егер заңсыз деп танылған ереуіл кәсіподақтың бастамасымен жүргізілген болса, онда зиянды өтеу кәсіподақтың қаржысы есебінен сот белгілеген мөлшерде жүзеге асырылады.

Ереуілге шығу құқығын шектеу жағдайлары. Заңдарда ереуілге шығу құқығын шектейтін жағдайлар көзделген. ҚР «Ұжымдық даулар және ереуілдер туралы» заңының 16-бабына сәйкес, ереуілдерге мына жағдайларда рұқсат берілмейді:

- егер қызметкерлердің өз жұмысын тоқтатуы адамдардың өмірі мен денсаулығына, қоршаған ортаға қауіп төндірсе, табиғат апатының, апаттардың, эпидемия мен эпизодиялардың алдын алуға немесе олардың салдарын жоюға кедергі жасаса;

- қызметтің тоқтатылуы ауыр және қауіпті салдарға алып келетін темір жол көлігі, азаматтық авиация, байланыс, үздіксіз жұмыс істейтін өндірістердегі ереуілдерге;

- қорғаныс қабілеттігін, құқықтық тәртіпті және республика қауіпсіздігін қамтамасыз етуге байланысты міндеттерді атқаратын ұйымдарда;

- заңдарда көзделген өзге де жағдайларда.

Ереуілдің аяқталуы.

Егер тараптар кез келген кезеңде өзара келісімге келсе, онда дау шешілген деп саналады. Мұндай жағдайда, ереуіл дауласушы тараптардың келісімге қол қоюымен аяқталады.

Егер тараптар ұжымдық еңбек дауын шешу туралы келісімге келсе, онда ереуілді басқарушы органның басшысы немесе өзге де уәкілетті өкілі және жұмыс беруші немесе оның өкілі келісімге қол қоюлары қажет.

Бұл келісімнің орындалуын бақылауды ұжымдық еңбек дауының тараптары немесе олардың өкілдері жүзеге асырады.

Ереуілді заңсыз деп тану да оның аяқталуына әсер етеді. Мұндай жағдайда соттың шешімінің негізінде ереуілді басқарушы органның да өкілеттіктері тоқтатылады.

Қызметкерлердің ереуілді жүргізумен байланысты құқықтық жағдайы және кепілдіктер. ҚР «Ұжымдық еңбек даулары және ереуілдер туралы» заңының 17-бабына сәйкес заңды ереуіл кезінде осы ереуілге қатысушы да, қатыспайтын да қызметкерлерге қатысты белгілі бір әлеуметтік қорғаныс белгіленген.

Ең алдымен ескере кететін жайт, ереуілге қатысуға немесе қатыспауға мәжбүрлеуге болмайды.

Сонымен қатар, заңды ереуілдерге қатысуды қызметкерлердің еңбек тәртібін бұзуы ретінде қарастыруға және бұл үшін тәртіптік әсер ету шараларын қолдануға болмайды.

Заңды ереуіл кезінде қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы), әлеуметтік сақтандыру бойынша жәрдемақы алу құқығы, еңбек өтілі сақталады, сонымен қатар, еңбек қатынастарынан туындайтын өзге де құқықтары кепілденеді.

Заңды ереуілге қатысушы қызметкерлердің жалақысы да сақталады. Ереуілге қатыспаған, бірақ ереуілдің өтуіне байланысты өзінің кәсіби міндеттерін орындай алмаған қызметкерлердің жалақысы да сақталады. Сонымен қатар, жұмыс беруші қызметкерлерді еңбек туралы заңдарда көзделген тәртіпте басқа жұмысқа ауыстыруға құқылы. Мұндай қызметкерлерді есепке алу жұмыс берушінің міндеті болып табылады.

Ұжымдық еңбек дауын шешу барысында бекітілген ұжымдық шарттарда немесе келісімдерде ереуілге қатысқан қызметкерлер үшін белгілі бір өтемақылар көзделуі мүмкін. Мысалы, бұл актілерде ереуілге қатысқан қызметкерлер үшін өтемақы төлеудің жеңілдетілген тәртібі белгіленуі мүмкін.

Еңбек ұжымы немесе кәсіптік одақ ерікті салымдардың және арнайы сақтандыру қорының есебінен ереуілдік қорларды құруға құқылы.

Ұжымдық еңбек дауларын шешу тәртібі туралы заңдарды бұзғаны үшін жауапкершілік. Арнайы заңдарда жұмыс берушінің ұжымдық еңбек даулар туралы заңдарды бұзғаны үшін жауаптылығы да көзделген. Ұжымдық еңбек даулары туралы заңдарды бұзу ретінде мына әрекеттер танылады:

- бітімгершілік процедураларына қатысудан бас тарту;
- бітімгершілік процедурасының негізінде келген кесімді орындамау;
- заңсыз ереуілдер.

Бітімгершілік процедураларына, еңбек арбитражына қатысудан бас тартқан немесе бітімгершілік органдарының шешімдерін орындамағаны үшін кінәлі жұмыс беруші сот тәртібімен тағайындалатын айыппұл төлеуге міндетті.

Егер жұмыс беруші бітімгершілік процедурасының нәтижесіндегі келісімнің міндеттемелерін орындамағаны үшін немесе соттың ұжымдық еңбек дауы бойынша шешімін орындамағаны үшін кінәлі болса, ол айыппұл төлеуге тартылады.

Меншік иесі кәсіптік одақтың, қызметкерлердің өзге де өкілдік органының талабы бойынша ұжымдық еңбек дауының туындауына кінәлі басшыларға қатысты әсер ету шараларын қолдануға құқылы.

Айыппұлды тағайындау туралы шешім ҚР Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы кодексінде белгіленген тәртіпте қабылданады.

ЕҢБЕК ТУРАЛЫ НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР

Қазақстан Республикасы Конституциясы, 1995 ж.

Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы: Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 10 желтоқсандағы N494-І Заңы.

Халықты жұмыспен қамту туралы: Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N149-ІІ Заңы Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 5 сәуірдегі N 361-І Заңы енгізген өзгертулерімен қоса.

Кәсіпшілдер одақтары туралы: Қазақстан Республикасының 1993 жылғы 9 сәуірдегі N2107-ХІІ Заңы.

Ұжымдық шарттар туралы: Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 4 шілдедегі N1541-ХІІ Заңы.

Ұжымдық еңбек даулары және ереуілдер туралы: Қазақстан Республикасының 1996 жылғы 8 шілдедегі Заңы.

Дін тұтыну еркіндігі және діни бірлестіктер туралы: Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 15 қаңтардағы N1128-ХІІ Заңы.

Ғылым және Қазақстан Республикасының мемлекеттік ғылыми-техникалық саясаты туралы: Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 15 қаңтардағы Заңы.

Білім туралы: Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 7 маусымдағы N389-І Заңы.

Мемлекеттік қызмет туралы: Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі N389-І Заңы.

Әскери қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерінің мәртебесі және оларды әлеуметтік қорғау туралы: Қазақстан Республикасының 1993 жылғы 20 қаңтардағы N1901-ХІІ Заңы.

Шетелдік инвестициялар туралы: Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Заңы.

Жеке кәсіпкерлікті қорғау және оған қолдау көрсету туралы, Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 4 шілдедегі N1543-ХІІ Заңы.

Шаруа қожалығы туралы: Қазақстан Республикасының 1990 жылғы 21 мамырдағы N64-ХІІ Заңы.

Халықтық көші-қоны туралы: Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 13 желтоқсандағы N204-І Заңы.

Еңбекті қорғау туралы: Қазақстан Республикасының 1993 жылғы 22 қаңтардағы N1914-ХІІ Заңы.

Қазақ КСР-да мүгедектердің әлеуметтік қорғалуы туралы: Қазақ КСР-ның 1991 жылғы 21 маусымдағы N692-ХІІ Заңы.

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы: Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі N246-11 Заңы.

Қазақстан Республикасындағы әлеуметтік әріптестік туралы: Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 18 желтоқсандағы N129-11 Заңы.

Мемлекеттік кәсіпорын туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 19 маусымдағы Заң күші бар Жарлығы.

Өндірістік кооператив туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 5 қазандағы заң күші бар Жарлығы.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы: Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 12 желтоқсандағы Заңы 1999 жылғы 26 шілдеден N462-1 Заңның редакциясында.

Шетел азаматтарының Қазақстан Республикасындағы құқықтық жағдайы туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 19 маусымдағы Жарлығы.

Шағын кәсіпкерлікке мемлекеттік қолдауды күшейту және оның дамуын жеделдету шаралары туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1997 жылғы 6 наурыздағы Жарлығы.

Азаматтардың шағым-арыздарын қараудың тәртібі туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 19 маусымдағы Жарлығы.

Еңбек еткен жылдары үшін пайыздың үстеме төлеу үшін қажетті мемлекеттік қызметтегі стажы және Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметкерлеріне зейнетақы тағайындауы үшін еңбек еткен жылдарын есептеудің тәртібі туралы Ереже. Қазақстан Республикасы Президентінің 1996 жылғы 29 желтоқсандағы N317 Жарлығы.

Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлер лауазымдарының Тізімдемесін және әкімшілік мемлекеттік қызметкерлер санаттарының Тізбесін бекіту туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1999 жылғы 29 желтоқсандағы N317 Жарлығы.

Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлер антының мәтінін және әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің ант келтіру тәртібін бекіту туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1999 жылғы 29 желтоқсандағы N319 Жарлығы.

Қазақстан Республикасының әкімшілік қызметкерлеріне тәртіптік жазалар қолдану Ережесін бекіту туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1999 жылғы 31 желтоқсандағы N321 Жарлығы.

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің мәселелері. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 сәуірдегі N394 қаулысы.

Қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы Ереже: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 4 желтоқсандағы N1242 қаулысымен бекітілген.

Техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және мемлекеттік органдардың жұмысын қамтамасыз ететін, бірақ мемлекеттік қызметкерлер емес жұмыскерлердің лауазымдарының Тізбесін бекіту туралы: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 30 желтоқсандағы N2021 қаулысы.

Әлеуметтік-экономикалық және еңбек қатынастары саласындағы әлеуметтік серіктестік туралы: Қазақстан Республикасы Президентінің 1994 жылғы 19 желтоқсандағы N1987 қаулысы.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік бірлестіктері, кәсіпорындары және ұйымдары қызметкерлерінің қызметтік іс сапарлары туралы: Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1992 жылғы 22 қазандағы N892 қаулысы.

Ауырлықты қолмен көтергенде және жылжытқанда әйелдер үшін рұқсат етілген ең көп салмақтың жаңа нормалары туралы: Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1994 жылғы 20 қаңтардағы N89 қаулысы.

Атқару жазбаларының негізінде борыштар даусыз өндірілетін құжаттар Тізбесін бекіту туралы (7 тарау): Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 12 мамырдағы N565 қаулысы.

Қазақстан Республикасы халқын жұмысқа тартуға көмектесу жөніндегі Мемлекеттік қордың және халықты жұмысқа тарту жөніндегі Мемлекеттік қызметтің мәселелері: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 29 қаңтардағы N68 қаулысы.

Әлеуметтік қорғауды қажет ететін адамдарды жұмысқа қабылдау үшін ұйымдардың ең аз жұмыс орнын (квота) белгілеу мәселелері. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 28 маусымдағы N855 қаулысы.

Өндірісте болған жазатайым уақиғаларды және еңбекшілердің денсаулығына келген баға да зақымдарды тергеу және есепке алу

туралы Ережені бекіту туралы: Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1994 жылғы 15 желтоқсандағы N1414 қаулысы.

Меншіктің барлық формасындағы кәсіпорындардың, ұйымдардың және мекемелердің қызметкерлері мен жұмысшылары қызметтік міндеттерін орындау кезінде алған жарақаттар мен денсаулыққа келген басқа зақымдар үшін оларға өтемақы төлеу тәртібі: Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1993 жылғы 17 наурыздағы N201 қаулысы.

Қазақстан Республикасының шетелдердегі қызметкерлерінің еңбек жағдайлары туралы Ережені бекіту жөнінде: Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1994 жылғы 31 маусымдағы N577 қаулысы.

Қазақстан Республикасында еңбек қатынастарын реформалау Концепциясы туралы: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 24 қыркүйектегі N944 қаулысы.

Қазақстан Республикасында еңбекақы төлеуді ұйымдастыруды жетілдіру туралы: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 6 ақпандағы N170 қаулысы.

Бос әкімшілік мемлекеттік қызметке конкурс жариялау ережесі. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет істері жөніндегі Агенттік төрағасының 1999 жылғы 24 қарашадағы NA-202 бұйрығымен бекітілген.

Жұмыссыз деп танылған адамдарды кәсіби даярлауды ұйымдастыру туралы Ереже. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 23 маусымдағы N836 қаулысымен бекітілген.

Шетелдіктер мен азаматтығы жол адамдардың Қазақстан Республикасының аумағында еңбек және кәсіби қызметті жүзеге асыру ережесі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 25 маусымдағы N862 қаулысымен бекітілген.

Шетелден жұмысшы күшін тартумен және шетелге Қазақстан Республикасынан жұмысшы күшін шығарумен байланысты қызметке лицензиялар беру Ережесі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 25 маусымдағы N862 қаулысымен бекітілген.

Кепілдік және аманат жарнамалар енгізудің ережесі, жағдайлары және мөлшері. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 25 маусымдағы N862 қаулысымен бекітілген.

Шетелде жұмысқа тұру үшін азаматтарға делдалдық көмек көрсетудің ережесі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 25 маусымдағы N862 қаулысымен бекітілген.

Бақылау міндеттері бар мемлекеттік органдар.

Қазақстан Республикасының орталық атқарушы органдарындағы мемлекеттік қызметтің бос лауазымдарына конкурс өткізудің ережесі. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет істері жөніндегі Агентігі төрағасының 1999 жылғы 16 сәуірдегі NA-33 бұйрығымен бекітілген. (Қазақстан Республикасының әділет министрлігінде 1999 жылы 16 сәуірде тіркелген N732).

Қазақстан Республикасының азаматтық кодексі (Жалпы бөлім).

Қазақстан Республикасының қылмыстық кодексі.

Қазақстан Республикасының қылмыстық-іс жүргізу кодексі.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекс (Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 10 наурыздағы Заңының редакциясында).

Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның таратылуына, қайта ұйымдастырылуына, қызметкерлер санының, штатының қысқаруына байланысты жұмыстан шығартылған адамдарды жұмысқа қайта орналастыру туралы істер жөніндегі заңнаманы соттардың қолдануының кейбір мәселелері туралы: Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты Пленумының 1992 жылғы 14 тамыздағы N4 қаулысы.

Кәсіпорынға, мекемеге, ұйымға келген залал үшін жұмысшылар мен қызметкерлердің материалдық жауаптылығын реттейтін заңнаманы Қазақ КСР соттарының қолдануы туралы: Қазақстан Республикасы Жоғарғы соты Пленумының 1991 жылғы 12 қыркүйектегі N4 қаулысы.

Моральдық зиянның орнын толтыру туралы заңнаманы соттардың қолдануы туралы: Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты Пленумының 1995 жылғы 22 желтоқсандағы N10 қаулысы (нормативтік сипаттағы).

Денсаулыққа келген зиянның орнын толтыру туралы заңнаманы республика соттарының қолдануындағы кейбір мәселелер туралы; Қазақстан Республикасы Жоғарғы соты Пленумының 1999 жылғы 9 шілдедегі қаулысы.

Қылмыстық процесс жүргізуші органдардың заңсыз әрекеттерінен болған зиянның орнын толтыру жөніндегі заңнаманы

қолдану практикасы туралы: Қазақстан Республикасы Жоғарғы соты Пленумының 1999 жылғы 9 шілдедегі қаулысы.

Еңбек көші-қоны және еңбекші-мигранттарды әлеуметтік қорғау саласындағы ынтымақтастық жайында Келісімді бекіту туралы, 1994 жылғы 15 сәуірде Москва қаласында қол қойылған: Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің 1994 жылғы 8 қыркүйектегі N147-ХІІ қаулысы. // Ведомости. 1994. N13-14. 194 б.

Өз қызметтік міндетін атқару барысында қызметкер алған жарақат, кәсіби ауру немесе денсаулыққа түскен басқадай зақым нәтижесінде келген зиянды өндіріп алу құқығын өзара тану туралы Келісім. ТМД елдерінің Үкіметтері 1994 жылы 9 қыркүйекте қол қойған.

ХЕҰ-ның еңбек өрісіндегі негізге аларлық қағидаттар мен құқықтар туралы Декларациясы.

АРНАУЛЫ ӘДЕБИЕТТЕР

Назарбаев Н.Ә. Қазақстан-2030. Барлық қазақстандықтардың гүлденуі, қауіпсіздігі және тұрмыс жағдайының жақсаруы. Ел Президентінің Қазақстан халқына Жолдауы. //Каз. правда. 1997. 11 октябрь.

Назарбаев Н. Ә. Елдегі жағдай мен ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары туралы: қоғамды демократиялау, жаңа жүзжылдықтағы экономикалық және саяси реформа: Ел Президентінің Қазақстан халқына Жолдауы.//Каз. правда. 1998. 1 октябрь.

Абайдельдинов Т. М. Содержание специальной трудовой правоспособности //Вестник КазГУ. Серия юридических наук. 1993.

Абайдельдинов Т.М. О понятиях «собственник предприятия» и «работодатель» в сфере социально-трудовых отношений //Правовая реформа в Казахстане. 1990. №3. С. 58.

Абжанов КА. Трудовой договор. М.: Юридическая литература, 1964.

Абрамова А.А., Дмитриева И.К. Контракт в трудовом праве // Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 1992. №4.

Абусярова Н.А. Обеспечение законности в трудовых отношениях. Алматы: Жеті жарғы, 1997.

Аколова Е.М., Еремина С.Н. Договоры о труде. Ростов н/Д., 1996.

Аколова Е.М. Локальное правовое регулирование труда на предприятии // Правоведение. 1989. №6.

Андреева Л.А., Медведев О.М. Отырба Л.В. Трудоустройство и трудовой договор в условиях перехода к рыночной экономике: (Учеб. пособие). М.: Изд-во МГУ, 1992.

Антонова Л.И. Локальное правовое регулирование. Л., 1985. Архипова Б.А. Роль и значение коллективных договоров в период перестройки //Трудовое право и право социального обеспечения на путях перестройки. М., 1991.

Байменов А. Реформа стереотипов не приемлет //Казахстанская правда. 2000. 22 фев.

Бейсенов С.Д.; Мухамбетов Т.И. Рынок и проблемы занятости в Республике Казахстан. Алматы, 1992.

Бухарбаева С.А. Защита интересов человека труда как один из главных принципов трудового права // Право и государство. 1999. №2. С.64.

Власов В.И. Социальная защита в условиях банкротства предприятий // Государство и право/ 1995/ №4; Он же. Соглашения и коллективные договоры: (защита от безработицы) //Государство и право. 1995. №8.

Глазырин В. Трудовой договор (контракт) // Хозяйство и право. 1993. № 6. С. 67-68.

Глянцев В. Контракт: условия и особенности его заключения // Закон. Журнал для деловых людей. 1993. №6.

Государственная служба: Регулирование трудовых отношений: Зарубежный опыт. М., 1995. Вып. 3.

Головина С.Ю., Шахов В.Д. Контрактная форма регулирования трудовых отношений // Советское государство и право. 1991. №8.

Гусов К Н. Трудовые контракты и реализация права на труд // Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 1992. №4.

Димитрова С.А. Правовые проблемы труда и занятости населения. Алматы: Жеті жарғы, 1997.

Дойблер В. Тенденция развития трудового права в промышленно развитых странах // Государство и право. 1995. №2.

Егоров В. В: Право на труд рабочих и служащих: теория и практика. М., 1986.

Желтов О.Б. Развитие законодательства о трудовых договорах (контрактах) //Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 1995. №3.

Жусупова И.З. Правовое регулирование труда на совместных предприятиях в Республике Казахстан. Дис....канд. юрид. наук. Алматы, 1995.

Райкин А.Д. Трудовое право: проблемы на пути к рынку // Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 1992. №4.

Иванов С.А. Трудовое право и рыночная экономика //Вестник Московского университета. Серия 11. Право.1992. №4.

Иосифиди Д. Г'. Формы труда и их правовое опосредствование // Государство и право. 1992. №11.

Карагусов Ф., Швандер О. Вопросы применения трудового законодательства иностранными работодателями в Казахстане // Правовая реформа в Казахстане. 1999. №3. С. 53.

Коршунов Б. Контракт как форма трудового договора // Хозяйство и право. 1991. №5.

- Куренной А.М. Трудовое право: на пути к рынку. М., 1995.
- Кучма М. Правовое регулирование занятости труда в странах СНГ // Человек и труд. 1994. №9.
- Маврин С.П., Плиев И.П. Понятие должностного лица в советском трудовом праве // Правоведение. 1983. №4. С. 18-23.
- Мелешенко Н.Т. Материальное стимулирование труда в условиях перехода к рыночной экономике. Тверь, 1991.
- Методические принципы и подходы к оценке результатов труда и разработке квалификационных характеристик должностей государственных служащих: Доклад Института труда Министерства труда Российской Федерации. М., 1994.
- Мухитдинов А.Н. Контрактная форма регулирования трудовых отношений: Дис.... канд. юрид. наук. Алматы, 1994.
- Михайленко Н.Т. Обеспечение занятости высвобождаемых работников. Бишкек, 1992.
- Никитинский В.И. Контракт в трудовом праве // Советское государство и право. 1991. №8.
- Никитинский В.И., Коршунова Т.Ю. Правовое регулирование трудовых отношений работающих собственников // Советское государство и право. 1992. №6.
- Никитинский В.И., Орловский Ю.П. Предмет и метод трудового права: изменения в условиях перестройки // Советское государство и право. 1989. №4.
- Нургалиева Е.Н. Трудовое право в новых условиях хозяйствования // Алма-Ата: Наука, 1990.
- Нургалиева Е.Н., Хохлов Е.Б. Проблемы трудового права в современных условиях. Караганда, 1994.
- Нургалиева Е.Н. Механизм правового регулирования труда. Алматы: Жеті жарғы, 1996.
- Нургалиева Е.Н. Кто защитит труд наемного работника? // Юридическая газета. 1998. 23 сент.
- Нурмагамбетов А.М. Рынок труда: правовые проблемы и перспективы. Алматы. Баспа, 1998.
- Нуртдинов А. Современные проблемы трудового права // Человек и труд. 1997. №12. С. 54.
- Пашков А.С. Договоры о труде в условиях многоукладной экономики // Государство и право. 1993. №6.

Пашков А.С., Иванкина Т.В., Магницкая Е.В. Кадровая политика и право. Л., 1989.

Реформа трудового законодательства: проблемы и решения / Под ред. Ю.И. Орловского. М., 1991.

Розенфельд ВХ, Старилев Ю.Н. К вопросу о понятии и правовом статусе должностного лица // Правовая наука и реформа юридического образования: Сб. науч. трудов. Воронеж, 1995. Вып. 1. С. 67-91.

Сериков. О.Т. Вопросы единства и дифференциации в правовом регулировании труда // Право и государство. 1999. №1. С. 70.

Смирнов О.В. Законодательство о труде и коллективный договор// Вестник МГУ. Серия 2. Право. 1992. №4.

Соболев С.А. Трудовое законодательство и мотивизация поведения // Государство и право. 1995. №1.

Соболев В.В. Охрану труда — под контроль государства // Советы Казахстана. 1994. 26 февр.

Сыроватская Л.А. Трудовые отношения и трудовое право // Государство и право. 1996. №7.

Сыроватская Л.А. Трудовое право. М., 1995.

Трудовое право России: Учебник/ Под ред А.С. Пашкова. Спб., 1994,

Уваров В.Н. Трудовой договор (контракт). Алматы, 1995.

Уваров В.Н. Трудовое законодательство Республики Казахстан Алматы, 1998.

Уваров В.Н. Государственная служба. Алматы, 1996.

Уржинский К., Гусов К., Иржинская Н. Заключение контрактов: взгляд в будущее // Хозяйство и право. 1992. №7.

Уржинский К., Уржинская Н. Контракт: новая правовая модель подбора кадров //Хозяйство и право. 1991. №3.

Хозяйство, труд, право в условиях перестройки. Минск, 1980.

Хохлов Е.Б. Экономические методы управления и трудовое право. Л., 1991.

Шайбеков Д.К Трудовое правоотношение Республики Казахстан и рынок. Алматы, 1997.

Шайбеков К.А. Трудовое право Республики Казахстан. Алматы, 1996.

Шахов В.Д. Полномочия трудового коллектива: содержание, виды, механизм реализации. Свердловск, 1989.

Шишкин В.И. Судебная защита от неправомерных действий должностных лиц // Советское государство и право. 1989. №3 С. 23-29.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ ЕҢБЕК ТУРАЛЫ

Қазақстан Республикасының Заңы 1999 жылғы 10 желтоқсан N493-1

Осы Заң азаматтардың Қазақстан Республикасындағы еңбек бостандығына конституциялық құқығын іске асыру процесінде туындайтын еңбек қатынастарын реттейді.

І Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1 бап. Осы Заңда пайдаланылатын негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

еңбек – адамдардың өмірі үшін қажетті материалдық, рухани және басқа да құндылықтар жасауға бағытталған адам қызметі;

еңбек қатынастары – тараптардың әдетте жеке еңбек және ұжымдық шарттар негізінде белгілі бір еңбек қызметін жүзеге асыруы жөнінде туындайтын жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы қатынастар;

жұмыс берушінің актілері – жұмыс берушінің (жұмыс берушілер өкілінің) шығаратын актілері (бұйрықтар, әкімдер, нұсқаулықтар, ішкі еңбек тәртібінің ережелері);

жеке еңбек шарты - қызметкер мен жұмыс берушінің арасында жазбаша нысанда жасалатын екіжақты келісім, ол бойынша қызметкер жұмыс берушінің актісін атқара отырып, белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмысты орындауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші қызметкерге жалақысын және заңдар мен тараптардың келісімінде көзделген өзге де ақшалай төлемдерді уақытында және толық көлемінде төлеуге, еңбек туралы заңдар мен ұжымдық шартта көзделген еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге міндеттенеді;

зиянды (өте зиянды) еңбек жағдайлары – белгілі бір өндіріс факторларының әсер етуі қызметкердің жұмыс қабілеті төмендеуіне немесе ауыруына, не оның ұрпақтарының денсаулығына теріс ықпал етуіне әкеп соғатын еңбек жағдайлары;

қауіпті (өте қауіпті) еңбек жағдайлары – белгілі бір өндіріс факторларының әсер етуі еңбек қорғау ережелері сақталмаған жағдайда қызметкер денсаулығының кенеттен күрт нашарлауына немесе жарақаттануына, не оның қайтыс болуына әкеп соғатын еңбек жағдайлары;

ауыр дене жұмыстары - қызметкердің ауыр заттарды қолмен көтеруге немесе орнын ауыстыруға байланысты қызметтерінің түрлері не 300 ккал/сағаттан астам күш-қуат жұмсайтын басқа да жұмыстар;

демалыс уақыты - қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан бос және оны өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыты;

жалақы – еңбек үшін оның күрделілігіне, саны мен сапасына сәйкес төленетін сыйақы (табыс);

біліктілік разряды - қызметкердің өзі орындайтын жұмыстарының күрделілігін көрсететін біліктілік деңгейі;

ұжымдық шарт – бір немесе бірнеше жұмыс берушілер (олардың өкілдері) және бір немесе бірнеше кәсіптік одақтар, не кәсіптік одақтарға мүше емес, келіссөздер жүргізу үшін өз ұйымын құрған қызметкерлер қол қойған жазбаша шарт түрінде ресімделген құқықтық акт;

іссапар – жұмыс берушінің әкімі бойынша қызметкерді тұрақты жұмыс орнынан тыс жерге еңбек міндеттерін орындау үшін жіберу;

өтемақылар – жұмыс режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысты орындаған кездегі қызметкерлердің шеккен шығындарының орнын толтыруға байланысты ақшалай төлемдер;

ең төмен жалақы мөлшері – меншік нысанына қарамастан, ұйымдарда жалданып жұмыс істейтін адамдарға ақшалай төлемдердің Қазақстан Республикасының Конституциясы кепілдік берген ең төмен мөлшері;

жазбаша ескерту (хабарлама) - қызметкердің немесе жұмыс берушінің қол қойылған және тіркелген өтініші не өзге де әдіспен (хабарлама арқылы тапсырысты хатпен, факспен, электронды поштамен, жеделхатпен) берілген өтініші,

жұмыс берушілердің өкілдері - құрылтай құжаттарының негізінде жұмыс берушінің немесе жұмыс берушілер тобының мүдделерін білдіруге уәкілетті жеке немесе заңды тұлғалар;

қызметкерлердің өкілдері –кәсіптік одақтардың және олардың бірлестіктерінің құрылтай құжаттарына, сенімхатқа не жиналыста қабылданған шешімге сәйкес өкілдік етуге уәкілетті органдары, сондай-ақ қызметкерлер уәкілдік берген өзге де тұлғалар мен ұйымдар;

қызметкер – жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және жеке еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

жұмыс беруші - қызметкер еңбек қатынастарында тұратын заңды немесе жеке тұлға;

жұмыс уақыты - қызметкер жұмыс берушінің актілері мен жеке еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын уақыт;

еңбек міндеттері - қызметкер мен жұмыс берушінің жеке еңбек шартымен байланысты міндеттемелері;

еңбек өтілі - қызметкердің заңды тұлға құрмай кәсіпкерлік және өзге де қызметпен айналысушы қызметкер немесе жеке адам ретінде еңбек міндеттерін жүзеге асыруға жұмсаған күнтізбемен есептелген уақыты;

еңбек дауы – еңбек туралы заңдардың қолданылу мәселелері бойынша бұрын қызметкер (қызметкердің өкілі) мен жұмыс беруші (жұмыс берушінің өкілі) арасында реттелмеген жеке еңбек, ұжымдың шарттардың талаптарын орындау туралы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келіспеушілік;

еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган – еңбек қатынастары саласында өз өкілеттігін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

еңбек жағдайлары - еңбекке ақы төлеу, оны қорғау мен нормалау жағдайы, жұмыс режимі, мамандықтарды (қызметтерді) қоса атқару мүмкіндігі мен тәртібі, техникалық, санитарлық, гигиеналық, өндірістік-тұрмыстық жағдайлар, сондай-ақ жеке еңбек және ұжымдық шарттар тараптарының келісімі бойынша өзге де жағдайлар.

2 бап. Еңбек туралы заңдар

1. Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңдары Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді және осы Заң мен қызметкерлердің жекелеген санаттарының еңбек қатынастарын реттейтін, нормалары осы Заңның нормаларынан кем бола алмайтын өзге де нормативтік құқықтық актілерден тұрады.

2. Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттардан осы Заңның және еңбек туралы өзге де нормативтік құқықтық актілердің алдында артықшылығы бар және халықаралық шарт бойынша оны қолдану үшін Қазақстан Республикасының заңы шығарылуы талап етілетін жағдайларды қоспағанда, олар тікелей қолданылады.

3 бап. Осы Заңның қолдану аясы

1. Осы Заң Қазақстан Республикасының аумағындағы еңбек қатынастарын реттейді.

2. Егер Конституцияда, заңдарда және Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, осы Заңның күші Қазақстан Республикасының аумағында еңбек қызметін жүзеге асыратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға да қолданылады.

Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан, құрылтайшылары немесе меншік иелері (толығынан немесе ішінара) шетелдік заңдағы немесе тұлғалары болып табылатын ұйымдардың қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңдары қолданылады.

4 бап. Еңбек саласындағы кемсітушілікке тыйым салу

1. Әркімнің де өзінің еңбек құқықтарын іске асыруға тең мүмкіндіктері бар. Жынысына, жасына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, мүлік және қызмет жағдайына, тұрғылықты жеріне, дінге көзқарастарына, сеніміне, азаматтықта, қоғамдық бірлестіктерде болуына, сондай-ақ қызметкердің іскерлік қабілеті мен оның еңбегінің нәтижелеріне байланысты болмайтын басқа да мән-жайларға қарамастан, ешкімнің де еңбек құқықтары шектелуге немесе оларды іске асыруда қандай да бір артықшылықтар алуға тиіс емес.

2. Еңбек саласында кемсітушілікке ұшырадым деп есептейтін адамдар тиісті арызымен сотқа жүгіне алады.

5 бап. Жеке еңбек және ұжымдық шарттармен реттелетін еңбек қатынастары

1. Жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы еңбек қатынастары нормативтік құқықтық актілермен, еңбек туралы заңдарға сәйкес жасалған жеке еңбек, ұжымдық шарттармен реттеледі.

2. Жеке еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын тараптар біржақты тәртіппен өзгерте алмайды.

3. Қызметкерлердің жекелеген санаттарының өзге нормативтік құқықтық актілермен реттелген еңбек жағдайлары осы Заңдағы жағдайлардан төмен болмауға тиіс.

Жеке еңбек, ұжымдық шарттардың жекелеген талаптарының жарамсыздығы тұтас алғанда жеке еңбек, ұжымдық шарттарды жарамсыз деп тануға әкеп соқпайды.

4. Осы Заң еңбек қатынастарын реттейтін ең аз мерзімдер мен талаптарды жолға қояды. Жеке еңбек, ұжымдық шарттардың тараптары бұл ең аз деңгейді жақсарту жағына өзгерте алады.

5. Жеке еңбек, ұжымдық шарттардың тараптары, егер олар заң актілеріне қайшы келмесе, тараптардың орындауы үшін міндетті болып табылады.

6 бап. Мәжбүрлі еңбекке тыйым салу

Мәжбүрлі еңбекке тыйым салынған. Мәжбүрлі еңбекке тек сот үкімі бойынша, не төтенше немесе соғыс жағдайлары жарияланған кездерде ғана жол беріледі.

7 бап. Қызметкерлердің негізгі құқықтары мен міндеттері

1. Қызметкерлердің:

1) жұмыс берушімен осы Заңда белгіленген тәртіппен жеке еңбек шартын жасасуға, өзгертуге және бұзуға;

2) тең еңбегі үшін қандай да болсын кемсітусіз тең ақы алуға;

3) қауіпсіздік пен гигиена талаптарына сай келетін еңбек жағдайларына;

4) егер басқа заң актілерінде өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақтарға немесе басқа да қоғамдық бірлестіктерге өз еркімен мүше болуға;

5) демалысқа;

6) өзінің еңбек міндеттерін атқаруға байланысты денсаулығына немесе мүлкіне келтірген зиянды өтеттіруге;

7) кепілдіктер мен өтемақылар алуға;

8) еңбек дауларын тараптардың келісуімен немесе сот тәртібімен шешуге;

9) жұмыс берушіден жеке еңбек шартында тараптың атынан өкілдік ететін лауазымды адамның өкілеттігін растауды талап етуге;

10) ұжымдық шартпен және жұмыс берушінің актілерімен танысуға;

11) өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға құқығы бар.

2. Қызметкер:

1) жеке еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде жазылған еңбек міндеттерін адал орындауға;

2) еңбек тәртібін сақтауға;

3) жұмыс процесінде жұмыс берушіге мүліктік зиян келтіруге жол бермеуге;

4) еңбек қорғау, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария жөніндегі ережелердің талаптарын орындауға;

5) жеке еңбек шартына сәйкес өзіне сеніп тапсырылған, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

6) адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беріші мен қызметкер мүлкін сақталуына қатер төндіретін ахуал туындағаны туралы хабарлауға міндетті.

8 бап. Жұмыс берушінің негізгі құқықтары мен міндеттері

1. Жұмыс берушінің:

1) осы Заңда белгіленген тәртіппен қызметкерлермен жеке еңбек және ұжымдық шарттарды жасасуға, өзгертуге және бұзуға;

2) жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерден осы Заңда көзделген, белгілі бір еңбек қызметімен айналысуға және (немесе) белгілі бір қызметті атқаруға мүмкіндігін растайтын құжаттар беруді талап етуге;

3) өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

4) қызметкерлерді көтермелеуге, оларды осы Заңда және де өзге де нормативтік құқықтық актілерде белгіленген тәртіппен тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартуға;

5) өзіне қызметкер келтірген зиянды өтеттіруге;

6) соттың шешімі бойынша заңсыз деп танылған ереуілді ұйымдастыруға және өткізуге қатысқан ретте ұйымның жұмысын тоқтатуға және қызметкерлерді жұмыстан шығаруға;

7) өз құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау мақсатында жұмыс берушілер бірлестіктерін құруға және оларға кіруге;

8) қызметкерге сынақ мерзімін белгілеуге;

9) егер жеке еңбек шартының талаптарында жазылған болса, қызметкерді оқытып-үйретуге байланысты өз шығындарының орнын толтыруға құқығы бар.

2. Жұмыс беруші:

1) қызметкерлерге еңбек туралы заңдарға, еңбек, ұжымдық шарт-тарға сәйкес еңбек жағдайын қамтамасыз етуге;

2) қызметкерлер өкілдерінің ұсынысын қарауға және ұжымдық шарт жасасуға;

3) қызметкерлерді олардың еңбек міндеттерін орындауына қажетті құралдармен және материалдармен қамтамасыз етуге;

4) жеке еңбек шартын жасасу кезінде қызметкерді ұжымдық шарт-пен және жұмыс берушінің актілерімен таныстыруға;

5) жалақыны және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, жеке еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген өзге де төлемдерді уақтылы және толық көлемінде төлеуге;

6) еңбек туралы заңдардың, жеке еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын сақтауға;

7) қызметкердің еңбек міндеттерін атқаруы кезінде оның денсаулығы мен өміріне зиян келтіргені үшін жауапкершілігін сақтандыруға;

8) қызметкерлердің еңбек қызметін және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға арналған ақшамның аударылуы туралы мәліметтерді растайтын құжаттарды мемлекеттік мұрағатқа өткізу;

9) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген тәртіп пен жағдайларда қызметкерге келтірген зиянды өтеуге;

10) егер жұмысты жалғастыру қызметкердің өмірі мен денсаулығына қатер төндірсе, оны тоқтата тұру;

11) қызметкерге еңбек жағдайларының зиянды және қауіпті екендігі мен кәсіптік аурудың мүмкін екендігі туралы ескертуге міндетті.

2 Т А Р А У

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ШАРТЫ

9 бап. Жеке еңбек шартының мазмұны

1. Жеке еңбек шартында:

1) тараптардың реквизиттері:

жұмыс беруші – заңды тұлғаның толық атауы және орналасқан жері, жұмыс беруші – заңды тұлғаның құрылтай құжаттарының мемлекеттік тіркеу нөмірі мен уақыты;

жұмыс берушінің (оның өкілінің) тегі, есімі, әкесінің аты (егер жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және қызметі, ал жұмыс беруші – жеке тұлға болған жағдайда оның тұрақты тұрғылықты жерінің мекен-жайы, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні;

қызметкердің тегі, есімі, әкесінің аты (егер жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні; әлеуметтік жеке кодының нөмірі (ӘЖК), салық төлеушінің тіркелу нөмірі (СТН);

2) еңбек міндеті (белгілі бір қызмет, мамандық, кәсіп бойынша жұмыс);

3) жеке еңбек шартының мерзімі;

4) еңбек міндеттерінің жүзеге асыру басталатын күн;

5) еңбек жағдайларының сипаттамалары, қызметкерлерге ауыр дене жұмысын немесе зиянды немесе қауіпті жағдайларда жұмыс істегені үшін берілетін кепілдіктер мен өтемақылар;

6) жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі;

7) еңбекке ақы төлеу және еңбекті қорғау жағдайлары;

8) жұмыс берушінің құқықтары мен міндеттері;

9) қызметкердің құқықтары мен міндеттері;

10) жеке еңбек шартын өзгерту, бұзу және ұзарту тәртібі;

11) өтемақылар төлеу мен кепілдіктер беру тәртібі;

12) тараптардың жауапкершілігі көрсетілуге тиіс.

2. Тараптардың келісімі бойынша жеке еңбек шартына өзге де жағдайлардың енгізілуі мүмкін.

10 бап. Жеке еңбек шартының мерзімі

1. Жеке еңбек шарты:

1) белгісіз мерзімге;

2) белгілі бір мерзімге;

3) белгілі бір жұмысты орындау уақытына немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына жасалуы мүмкін.

2. Егер жеке еңбек шартында оның қолданылуы мерзімі айтылмаса, шарт белгісіз мерзімге жасалған деп есептеледі.

11 бап. Жұмысқа қабылдауға жол берілетін жас

1. Жеке еңбек шартын он алты жасқа толған адамдармен жасасуға жол береді.

2. Орта білім алған не жалпы білім беретін оқу орнын тастап кеткен жағдайда он бес жасқа толған адамдар ата-анасының немесе қорғаншысының, қамқоршысының келісімімен жеке еңбек шартын жасаса алады.

3. Ата-анасының бірінің (қорғаншысының, қамқоршысының) келісімімен жеке еңбек шарты оқудан бос уақытында денсаулығына зиян келтірмейтін және оқу процесін бұзбайтын жұмысты орындау үшін он төрт жасқа толған оқушымен жасалуы мүмкін.

4. Ата-ананың (қорғаншысының, қамқоршысының) келісімі жазбаша нысанда (өтініш) беріледі, бұл орайда, ата-ана (қорғаншы, қамқоршы) кәмелетке толмаған адаммен бірге жеке еңбек шартына қол қояды.

5. Он сегіз жасқа толмаған адамдарды ауыр дене жұмыстары мен еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарға қабылдауға жол бермейді.

12 бап. Жеке еңбек шартын жасау

1. Жеке еңбек шарты жазбаша нысанда жасалады, кемінде екі дана етіліп жасалады және оған тараптар қол қояды. Жеке еңбек шартының бір данасы тараптар қол қойғаннан кейін қызметкерге беріледі.

2. Жеке еңбек шартында көрсетілген жұмыстың басталу күні қызметкердің еңбек міндеттерін орындауының басталуы деп есептеледі.

Жеке еңбек шарты болмаған және (немесе) ол жұмыс берушінің тарапынан тиісті түрде ресімделмеген жағдайларда жеке еңбек шартының күші жұмысқа нақты жіберілген кезден басталады.

3. Жеке еңбек шарты жасалғаннан кейін жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға міндетті, ол қызметкерге қол қойғызылып хабардар етіледі.

4. Жеке еңбек шартын жасасу үшін жұмыс беруші қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттарды, жеке басының куәлігін (төлқұжатын), әлеуметтік жеке кодының берілгені туралы куәлігі, зейнетақы шартын, он алты жасқа толмаған адамдар үшін тууы туралы куәлігі, білімі немесе кәсіби даярлығы туралы құжатты және заңдарда көзделген өзге де құжаттарды талап етуге құқылы.

5. Қызметкердің бірнеше жұмыс берушімен жұмыс уақыты ұзақтығының толық болмауы көзделетін жеке еңбек шартын жасасуға құқығы бар.

6. Ұйымның басшысымен жеке еңбек шартын ұйымның меншік иесі немесе меншік иесі уәкілдік берген адам немесе орган ұйымның құрылтай құжаттарында немесе тараптардың келісімінде белгіленген мерзімге жасасады.

7. Жеке еңбек шартына өзгерістер мен толықтырулар енгізу оны жасасу үшін көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

13 бап. Қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттар

Еңбек кітапшасы (ол болған жағдайда), немесе жеке еңбек шарты не жұмысқа қабылдау мен жұмыстан босату туралы бұйрықтардың көшірмелері қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттар бола алады.

14 бап. Жұмыс туралы және жалақы мөлшері туралы құжаттар беру

Қызметкердің, оның ішінде бұрынғы қызметкердің өтініші бойынша жұмыс беруші оған бес күн мерзімнен кешіктірмей оның мамандығы, біліктілігі, қызметі, жұмыс уақыты мен жалақысының мөлшері көрсетілген анықтаманы, қызметкердің біліктілігі мен оның жұмысқа көзқарасы туралы мәліметтер жазылған мінездеме-ұсынымды, сондай-ақ Заңда көзделген жұмыс туралы басқа да құжаттарды беруге міндетті.

15 бап. Жұмысқа қабылдау кезіндегі сынақ

1. Жеке еңбек шартын жасасу кезінде қызметкердің оған тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында тараптардың келісімімен сынақ өткізілуі мүмкін.

2. Сынақ туралы талап жеке еңбек шартында көрсетілуге тиіс.

Бұл талап болмаған жағдайда қызметкер жұмысқа сынақсыз қабылданды деп есептеледі.

3. Сынақ кезеңіндегі қызметкерлерге осы Заңның нормалары, жеке еңбек, ұжымдық шарттардың талаптары қолданылады.

4. Сынақ мерзімін үш айдан асыруға болмайды.

қызметкер дәлелді себептермен жұмыста болмаған кезең сынақ мерзіміне есептелмейді.

16 бап. Жұмысқа қабылдау кезіндегі сынақтың нәтижесі

1. Тараптардың біреуі сынақ мерзімі біткенге дейін жеке еңбек шартын бұзуға құқылы, бұл орайда жеке еңбек шарты хабарландырылған кезден бастап бұзылды деп есептеледі.

2. Жұмыс беруші қызметкерді сынақ мерзімі бітпей тұрып жоғары қызметке тағайындаған жағдайда қызметкер жұмысқа қабылдау кезіндегі сынақтан өткен болып есептеледі.

3. Егер сынақтың мерзімі бітіп, тараптардың ешқайсысы екінші тарапқа жеке еңбек шартын бұзу туралы хабарламаса, шарт одан әрі қолданылады және оны жалпы негіздерде ғана тоқтатуға жол беріледі.

17 бап. Басқа жұмысқа ауыстыру

Бір ұйымда басқа жұмысқа, не ұйыммен бірге басқа жерге ауыстыруға, осы Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке еңбек шартына тиісті өзгерістер енгізіле отырып, қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі.

18 бап. Қызметкерді басқа жұмыс орнына ауыстыру

Қызметкерді сол ұйымдағы басқа жұмыс орнына, сол жердегі басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстырған ретте, жеке еңбек шартында келісілген мамандық, біліктілік немесе қызмет шегінде басқа механизмдегі немесе агрегаттағы жұмысты тапсыруға, егер бұл жеке еңбек шартының талаптарын өзгертуге әкеп соқпаса, қызметкердің келісімі талап етілмейді.

19 бап. Еңбек жағдайларының өзгеруі

1. Ұйымдарда өндірістің өзгеруіне және жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты сол кәсіп (мамандық), біліктілік, қызмет бойынша жұмысты кезінде еңбек жағдайларын

өзгертуге жол беріледі. Еңбек жағдайларының өзгеруі туралы қызметкер бір ай бұрын жазбаша хабардар етілуі тиіс.

2. Еңбек жағдайлары өзгертілген жағдайда жеке еңбек шартына тиісінше толықтырулар мен өзгерістер енгізіледі. Егер қызметкер жаңа жағдайларда жұмысты жалғастыруға келіспесе, онымен жасалған жеке еңбек шарты осы Заңның 26 бабының 7 тармақшасына сәйкес бұзылады.

20 бап. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда басқа жұмысқа уақытша ауыстыру

Өндірістік қажеттілік болған жағдайда жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз бір айға дейінгі мерзімге, еңбегіне атқаратын жұмыс бойынша, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақысынан кем емес ақы төлей отырып, жеке еңбек шартында келісілмеген және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмейтін сол жердегі, сол ұйымдағы басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

Мұндай ауыстыруға дүлей апаттың өндірістік аварияның алдын алу немесе оларды жою немесе олардың зардаптарын дереу жою үшін, жазатайым жағдайларды, іркілісті, мүліктің жойылуын немесе бөлінуін болғызбау үшін жол беріледі.

21 бап. Іркіліске байланысты басқа жұмысқа уақытша ауыстыру

Іркіліс жағдайында жұмыс берушінің қызметкерді мамандығын, біліктілігін және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмеуін ескере отырып, оның келісімінсіз бір айдан аспайтын мерзімге басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

Егер қызметкер жаңа жағдайларда жұмысын жалғастыруға келіспесе, онымен жасалған жеке еңбек шарты осы Заңның 26 бабының 7 тармақшасына сәйкес бұзылады.

22 бап. Біліктілікті керек етпейтін жұмысқа уақытша ауыстыруда шектеу

Іркіліс кезінде және жұмыста болмаған қызметкерді ауыстырған жағдайда білікті қызметкерді біліктілікті керек етпейтін жұмысқа қызметкердің жазбаша келісімінсіз ауыстыруға жол берілмейді.

23 бап. Денсаулық жағдайы бойынша басқа жұмысқа уақытша ауыстыру

1. Белгілі бір жұмыс берушіде еңбек міндеттерін орындауға байланысты еңбекте мүгедек болуына, кәсіптік ауруына немесе денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты, қызметкерді жұмыс беруші еңбек қабілеттілігін қалпына келтіргенше немесе мүгедектігі айқындалғанша бұрынғы жалақысы мен жаңа жұмыстағы жалақысының айырмасын қосымша төлей отырып, неғұрлым жеңіл жұмысқа ауыстыруға міндетті.

2. Қызметкер неғұрлым жеңіл басқа жұмысқа ауыстырудан бас тартқан жағдайда онымен еңбек шарты бас тартқан кезден бастап бұзылады.

3. Жүкті әйелдер медициналық қорытындыға сәйкес ауыр және қолайсыз өндірістік факторлардың әсері болмайтын басқа жұмысқа, бұрынғы жұмысындағы орташа айлық жалақысы сақтала отырып, ауыстырылады.

24 бап. Меншік иесі ауысқан немесе ұйым қайта ұйымдастырылған жағдайдағы еңбек қатынастары

Меншік иесінің ауысы немесе ұйымның қайта ұйымдастырылуы (бірігуі, қосылуы, бөлінуі, бөлініп шығуы, қайта құрылуы) еңбек шарттарының қолданылуын тоқтатпайды.

25 бап. Жеке еңбек шартын тоқтату мен бұзу негіздері

1. Жеке еңбек шарты:

1) мерзімінің бітуі бойынша;

2) талаптардың еркіне байланысты емес мән-жайлар бойынша тоқтатылуы мүмкін.

2. Жеке еңбек шарты:

1) тараптардың келісімі бойынша;

2) тараптардың бірінің бастамасы бойынша;

3) заң актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша бұзылуы мүмкін.

3. Тараптар жасасқан жеке еңбек шарты тараптардың келісімі бойынша бұзылуы мүмкін. Қызметкер мен жұмыс берушінің жазбаша келісуі жеке еңбек шартын тараптардың келісімі бойынша бұзудың негізі болып табылады.

4. Жеке еңбек шарты тараптардың бірінің бастамасымен, егер бұл тарап екінші тарапқа жеке еңбек шартында келісілген мерзімде

жазбаша есертсе, бұзылуы мүмкін. Бір тараптың екінші тарапқа ескерту мерзімі жеке еңбек шарты бұзылған кезге дейін бір айдан кем болмауы керек.

5. Жеке еңбек шартын бұзу және тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

26 бап. Жеке еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзудың негіздері

1. Жеке еңбек шарты:

1) ұйым (заңды тұлға) таратылған, жұмыс берушінің (жеке адамның) қызметі тоқтаған;

2) қызметкерлердің саны немесе штаты қысқартылған;

3) жеке еңбек шартының қолданылу мерзімі ішінде қызметкердің жеткілікті біліктілігінің болмауы не белгілі бір жұмысты жалғастыруға кедергі келтіретін денсаулық жағдайы салдарынан атқаратын қызметіне немесе орындайтын жұмысына сәйкессіздік аңғарылған;

4) жүктілігі және бала тууы бойынша демалыста болу уақытын есептемегенде, еңбекке уақытша жарамсыздығы салдарынан, сондай-ақ заңдарда сол ауру бойынша еңбекке жарамсыздықтың неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленбесе, жұмысқа екі айдан астам уақыт бойы келмеген жағдайда бұзылуы мүмкін. Аурулар түрлерінің тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді. Еңбек қабілетін еңбекте мертігуіне немесе кәсіптік ауруға байланысты жоғалтқан қызметкердің жұмыс орны (қызмет) еңбек қабілеті қалпына келген немесе мүгедектік анықталғанға дейін сақталады;

5) қызметкер ұйыммен бірге басқа ауысудан бас тартқан;

6) осы Заңның 23 бабының 2 тармағына сәйкес неғұрлым жеңіл жұмысқа ауыстырудан бас тартқан;

7) еңбек жағдайларындағы өзгеріске байланысты жұмысты жалғастырудан бас тартқан,

8) егер қызметкер тәртіптік жаза алған болса, ол еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз қайталап орындамаған;

9) қызметкер еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзған жағдайда бұзылуы мүмкін.

Қызметкердің еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзуына: бір жұмыс күнінде дәлелді себептерсіз жұмыста үш сағат бойы болмауы; жұмысқа алкогольдік немесе нашақорлық масаң күйде немесе өзге де түрдегі уыттық улану жағдайында келуі; жұмыс күні ішінде алкогольдік, нашақорлық масаңдық немесе өзге де жағынан улану жағдайын туғызатын заттарды пайдалану; қызметкердің еңбек қорғау немесе өрт қауіпсіздігі ережелерін бұзып, оның жаракат алу мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе әкеп соғу мүмкіндігі; жұмыс орны бойынша соттың заңды күшіне енген үкімімен немесе қаулысымен белгіленген мүлікті (соның ішінде ұсақ заттарды) ұрлауы жатады;

10) егер іс-әрекеті оған жұмыс беруші тарапынан сенімінің жоғалуына негіз болса, ақшалай немесе тауарлық құндылықтармен тікелей қызмет ететін қызметкер кінәлі іс-әрекет жасаған;

11) білім беру саласында тәрбиешілік міндетті атқарушы қызметкер аталған жұмысты жалғастыруға сыйымсыз, моральға жат қылық жасаған;

12) жеке еңбек шартына сәйкес өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтерді жария еткен;

13) осы Заңның 21 бабына және осы баптың 5) тармақшасына сәйкес басқа жұмысқа уақытша ауыстырған жағдайда қызметкер жұмыстан бас тартқан;

14) бұрын осы жұмысты орындап келген қызметкер сот шешімімен жұмысына қайта алынған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзылуы мүмкін.

27 бап. Жұмыс берушінің бастамасымен жеке еңбек шартын бұзу мүмкіндігін шектеу

1. 26 баптың 1) және 2) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыс беруші жеке еңбек шартының алдағы уақытта бұзылатыны туралы оның бұзылуынан кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде ескертуге міндетті.

2. Осы Заңның 26 баптың 1) және 2) тармақшаларында және 30 бабының 1) тармақшасында көзделген негіздер бойынша жеке еңбек шарты бұзылған жағдайда жұмыс беруші қызметкерге орташа айлық жалақысы мөлшерінде өтемақы төлейді.

3. Жеке еңбек, ұжымдық шарттарда өтемақылық төлемдердің басқа да жағдайлары мен мөлшері белгіленуі мүмкін.

28 бап. Жеке еңбек шартын қызметкердің бастамасы бойынша бұзудың негіздері

1. Қызметкер жеке еңбек шартын жұмыс берушіге бұл туралы бір ай бұрын жазбаша түрде ескертіп тоқтатуға құқылы.

2. Тараптардың келісімі бойынша жеке еңбек шарты ескерту мерзімі біткенге дейін тоқтатылуы мүмкін.

3. Жұмысты жалғастыруды жокқа шығаратын немесе едәуір қиындататын мән-жайлар (денсаулық жағдайы, зейнеткерлік жас, басқа жерге көшу, жалақыны мерзімінде төлемеу және өзге де жағдайлар) болған кезде жеке еңбек шартын бұзу қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде жүргізіледі.

29 бап. Жұмысқа қайта алу

Жеке еңбек шарты заңсыз негізде бұзылған не басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған жағдайда еңбек дауын қарайтын орган қызметкерді бұрынғы жұмысына алғызуға тиіс.

Жеке еңбек шартының заңсыз бұзылуына байланысты бұрынғы жұмысына қайта алынған қызметкерге амалсыздан жұмыссыз жүрген барлық уақыты, бірақ үш айдан аспайтын уақыт үшін орташа табысы төленеді.

30 бап. Жеке еңбек шартын тараптардың еркіне байланысты емес мән-жайлар бойынша тоқтату

Жеке еңбек шарты тараптардың еркіне байланысты емес мынадай мән-жайлар бойынша:

1) қызметкерді әскери қызметке шақырған кезде құжатын көрсеткенде үш күн мерзімде;

2) қызметкер жазаға тартылған сот әкімі заңды күшіне енген жағдайда бұрынғы жұмысты жалғастыру мүмкіндігі болмағанда;

3) қызметкер қайтыс болған жағдайда, сондай-ақ сот қызметкерді қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кетті деп таныған жағдайда;

4) сот қызметкерді әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі, соның салдарынан қызметкердің бұрынғы жұмысын жалғастыруға мүмкіндігі жоқ деп таныған жағдайда тоқтатылуға тиіс.

Соттың үкімі, шешімі заңды күшіне енген күн немесе қайтыс болған күн осы баптың 2)-4) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек шартының бұзылған күні болып табылады.

31 бап. Жұмыстан шеттету

1. Нормативтік құқықтық актілерде көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдардың талап етуі бойынша жұмыс беруші қызметкерді өз құзыреті шегінде сол органдар жасаған қаулылар мен шешімдер негізінде жұмыстан шеттетуге міндетті.

2. Жұмыс беруші заң актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда:

1) алкогольдік, нашақорлық масандық немесе өзге де түрдегі улану жағдайында жұмысқа келген;

2) еңбек қорғау ережелері бойынша емтихандар тапсырмаған;

3) жеке басын қорғаудың жұмыс беруші берген керекті құралдарын пайдаланбаған;

4) егер ол заңдарға сәйкес міндетті болса, медициналық тексеруден өтпеген қызметкерді жұмыстан шеттетуге міндетті.

3. Жұмыстан шеттету кезеңінде жалақы сақталмайды.

4. Қызметкерді жұмыстан шеттету оған негіз болған себептер анықталғанға дейінгі мерзімге жүзеге асырылуы мүмкін.

3 Т А Р А У

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

32 бап. Ұжымдық шарт жасасу туралы шешім қабылдау құқығы

1. Бір немесе бірнеше жұмыс берушілер (олардың өкілдері) және бір немесе бірнеше кәсіптік одақтар не кәсіптік одақтардың мүшесі емес, өз ұйымын құрған қызметкерлер ұжымдық шарттар жасасу мақсатымен келіссөздер жүргізе алады.

2. Жұмыс беруші ұжымдық шарттар жасасатын тараптардың барлық өкілдерімен келіссөздер жүргізеді.

3. Ұжымдық шарттың күші ұжымдық шартқа атынан қол қойылған қызметкерлерге қолданылады.

4. Келіссөздер жүргізілетін уақытқа келіссөздер жөнінде екі жақты комиссия құрылады, оған екі жақтан да тең мөлшерде өкілдер енеді.

33 бап. Ұжымдық шарттың мазмұны және міндеттері

1. Ұжымдық шарттың мазмұнын келіссөздер жөніндегі екі жақты комиссияда тараптар белгілейді.

2. Ұжымдық шарт:

оның қолданылу мерзімі туралы;

орындалуын бақылау тәртібі туралы;

шарт талаптарының орындалмағаны үшін жауапкершілік туралы;

өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі туралы ережелерді қамтиды.

3. Ұжымдық шарттардың ережелері қызметкерлердің құқығын шектемеуі, еңбек жағдайларын нашарлатпауы және заңдарға белгіленген кепілдіктерді бұзбауы керек.

34 бап. Ұжымдық шартты әзірлеу және жасасу тәртібі

1. Ұжымдық шарттың жобасын дайындау мен оны комиссияның қарауына енгізуге тараптардың кез келгені бастамашы болуы мүмкін.

Жобаны ұйымның қызметкерлері міндетті түрде талқылауға тиіс. Жобаны талқылау нысанын қызметкерлердің өздері анықтайды.

Жобаны комиссия келіп түскен ескертпелер мен ұсыныстарды ескере отырып пысықтайды.

2. Тараптардың келісіміне қол жеткізілген жағдайда ұжымдық шарт кемінде екі дана етіп жасалады және оларға тараптардың өкілдері қол қояды.

35 бап. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімдері мен аясы

1. Ұжымдық шарт тараптар белгілейтін мерзімге жасалады.

2. Егер ұжымдық шарттың ережелерінде өзгеше көзделмесе, ол қол қойылған кезден бастап күшіне енеді және тараптардың орындауы үшін міндетті болады.

3. Ұжымдық шарт ұйымды басқару органының құрылымы, құрамы өзгерген жағдайда күшінде қалады және қолданыла береді.

4. Ұжымдық шарт ұйымды қайта ұйымдастыру (біріктіру, қосу, бөлу, бөліп шығару, қайта құру) кезеңінде өз күшін сақтап қалады. Кейіннен ұжымдық шарт тараптарының бірінің бастамасы бойынша қайта қаралуы мүмкін.

5. Ұйымның меншік иесі ауысқан жағдайда ұжымдық шарттың қолданылуы үш ай бойы сақталады. Осы кезеңде тараптар жаңа ұжымдық шарт жасасу немесе қолданылып жүрген шарттың сақталуы, өзгертілуі және толықтырылуы туралы келіссөздер бастауға құқылы.

6. Ұйым тарапынан және ол банкрот деп жарияланған жағдайда тарату немесе банкроттық туралы тиісті шешім қабылданған кезден бастап ұжымдық шарттың қолданылуы тоқтатылады.

7. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде оған өзгерістер мен толықтырулар тараптардың өзара келісуі бойынша ұжымдық шартта белгіленген тәртіппен ғана жүргізіледі.

8. Тараптардың өкілдері қызметкерлерді ұжымдық шартпен таныстырып, оларға орындау барысы туралы хабарлап отыруға міндетті.

4 Т А Р А У

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЖЕКЕЛЕГЕН САНАТТАРЫНЫҢ ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫН РЕТТЕУ

36 бап. Маусымдық қызметкерлер

1. Табиғи және климат жағдайларына байланысты бүкіл күнтізбелік жылда емес, алты айдан аспайтын белгілі бір кезең (маусым) ішінде жұмыс атқаратын қызметкерлер маусымдық қызметкерлер болып табылады.

2. Маусымдық қызметкерлерге осы Заңның күші олардың жеке еңбек шарттарымен реттелмейтін және маусымдық жұмыс сипатына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

37 бап. Маусымдық қызметкерлермен жеке еңбек шартын жасасу

Маусымдық қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде қызметкердің оған тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ белгіленбейді.

38 бап. Маусымдық жұмысқа жасалған жеке еңбек шартын бұзудың негіздері

1. Маусымдық жұмыстармен айналысатын тараптың екінші тарапты бұл туралы бір апта бұрын ескертіп, жеке еңбек шартын өз қалауы бойынша мерзімінен бұрын бұзуға құқығы бар.

2. Маусымдық қызметкерлермен жеке еңбек шарты жұмыс берушінің бастамасымен (осы Заңда көзделген басқа негіздерді қоспағанда), сондай-ақ:

1) жұмыс берушідегі жұмысты өндірістік сипаттағы себептер бойынша екі аптадан астам мерзімге тоқтатқан;

2) дәлелді себепсіз бір жұмыс күні ішінде жұмыс орында болмаған және еңбекке уақытша жарамсыздығы себепті бір ай бойы жұмыста үздіксіз болмаған жағдайларда да бұзылуы мүмкін.

39 бап. Үй қызметкерлері

1. Жұмыс беруші – жеке тұлғаларда үй шаруашылығында жұмыс істеуге (қызмет көрсетуге) жеке еңбек шартын жасасқан қызметкерлер үй қызметкерлері деп танылады.

2. Жұмыс беруші – жеке тұлғалар мен осы жұмыс берушілерді үй шаруашылығында жұмыс істейтін қызметкерлер арасында жұмысты (көрсетілген қызметтерді) орындауға байланысты туындайтын өзара қатынастар жеке еңбек шартымен ресімделеді.

3. Үйде істейтін қызметкерлермен жасалған жеке еңбек шарты тараптардың бірінің бастамасымен кез келген уақытта бұзылуы мүмкін.

4. Үй қызметкерлеріне осы Заңның күші олардың жеке еңбек шарт-тарымен реттелмейтін және үй қызметкерлері еңбегінің сипатына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

40 бап. Үйде жұмыс істейтін қызметкерлер

1. Жұмыс берушімен өзінің материалдарымен және өзіндегі немесе жұмыс беруші бөлетін не жұмыс берушінің қаражаты есебінен сатып алынатын жабдықтарды, құрал-саймандар мен тетіктерін пайдалана отырып, жұмысты үйінде өз еңбегімен

орындау туралы жеке еңбек шартын жасасқан адамдар үйде жұмыс істейтін қызметкерлер деп саналады.

2. Үйде жұмыс істейтін қызметкерлерге осы Заңның күші олардың жеке еңбек шарттарымен реттелмейтін және үйде істейтін қызметкерлер еңбегінің сипатына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

41 бап. Вахталық әдіспен жұмыс істейтін адамдардың еңбегі

Вахталық әдіс қызметкерлердің тұрақты тұрғылықты жеріне күн сайын оралуын қамтамасыз ету мүмкін болмайтын, олардың тұрақты тұратын жерінен тыс жерде еңбек процесін жүзеге асыруының айрықша нысаны болып табылады.

Жұмыс беруші вахталық әдіспен жұмыс істеуге тартылатын қызметкерлерді жұмыс жүргізу объектісінде болған кезеңінде олардың тіршілігін қамтамасыз етуге арналған тұрғын үймен, жұмыс орнына апару мен қайтаруды қамтамасыз етеді, сондай-ақ жұмыстарды орындау мен ауысым арасында демалу үшін жағдайлар жасайды.

42 бап. Вахтаның ұзақтығы

Объектідегі жұмысты орындау мен вахталық поселкедегі ауысым арасындағы демалыс кезеңі күнтізбелік он бес күннен аспауы керек.

Жұмыс беруші жекелеген объектілерде вахтаның ұзақтығын ерекше жағдайларда ұйым қызметкерлерінің өкілдерімен келісім бойынша отыз күнтізбелік күнге дейін белгілей алады.

43 бап. Вахталық әдіспен жұмыс кезіндегі жұмыс уақытының есебі

Жұмыстың вахталық әдісі кезінде ай, тоқсан немесе өзге де неғұрлым ұзақ, бірақ бір жылдан аспайтын кезең ішіндегі жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленеді.

Есептік кезең бүкіл жұмыс уақытын, ұйымның орналасқан жерінен немесе жиналатын жерден жұмыс істейтін жерге дейінгі жолдағы және кері қайту жолындағы уақытты, сондай-ақ белгілі бір күнтізбелік уақыт бөлігіне тиесілі демалыс уақытын қамтиды. Бұл орайда есептік кезеңі ішіндегі жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы осы Заңда белгіленген нормадан аспауға тиіс.

44 бап. Қызметкерлердің өзге де санаттары

Қызметкерлердің өзге санаттарының еңбек қатынастарын реттеу осы Заңға және қызметкерлердің жекелеген санаттарының еңбек қатынастарын айқындайтын өзге де заң актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

5 Т А Р А У

ЖҰМЫС УАҚЫТЫ

45 бап. Жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы

1. Қызметкер жеке еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындауға міндетті уақыт жұмыс уақыты болып есептеледі.

2. Жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауға тиіс.

3. Жеке еңбек шарттарында тараптардың келісімі бойынша жұмыс уақытының ұзақтығы азырақ көзделуі мүмкін.

46 бап. Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы

1. Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы:

1) он төрт жастан он алты жасқа дейінгі қызметкерлер үшін – аптасына 24 сағаттан; он алты жастан он сегіз жасқа дейін – аптасына 36 сағаттан аспайтын;

2) ауыр дене жұмыстарында және еңбек жағдайлары зиянды жұмыстарды істейтін қызметкерлер үшін – аптасына 36 сағаттан аспайтын болып белгіленеді.

2. Жұмыс істеу жұмыс уақытының ұзақтығын қысқартуға құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен қызметтердің тізімін, сондай-ақ еңбек жағдайлары зиянды (өте зиянды) және (немесе) ауыр (өте ауыр), қауіпті (өте қауіпті) жұмыстардың тізбесін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілейді.

47 бап. Бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасы және күнтізбелікті жұмыстың ұзақтығы

Қызметкерлер үшін екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың (аусымның) ұзақтығы жұмыс берушінің актісімен немесе жұмыстың ерекшелігін, еңбек ұжымының пікірін ескеріп және жұмыс аптасының белгіленген ұзақтығын сақтай отырып, жұмыс беруші бекіткен ауысым кестесімен белгіленеді.

Өндірістің сипаты мен жұмыс жағдайлары бойынша бес күндік жұмыс аптасын енгізу орынсыз ұйымдарда бір күндік демалысы бар алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Алты күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың ұзақтығы апталық норма 40 сағат болғанда – 7 сағаттан аспауға, апталық норма 36 сағат болғанда – 6 сағаттан және апталық норма 24 сағат болғанда – 4 сағаттан аспауы тиіс.

Бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасын еңбек немесе ұжымдық шарттардың талаптарымен жұмыс беруші белгілейді.

48 бап. Түнгі уақыттағы жұмыс

1. 22 сағаттан бастап таңғы сағат 6-ға дейінгі уақыт түнгі уақыт болып есептеледі.

2. Жүкті әйелдерді түнгі уақытта жұмыс істеуге тартуға олардың келісімімен ғана жол беріледі.

3. Түнгі уақытта жұмыс істеуге он сегіз жасқа толмаған адамдар мен түнгі уақытта жұмыс істеуге тыйым салатын медициналық қорытындысы болған жағдайда өзге де адамдар жіберілмейді.

49 бап. Мерзімнен тыс жұмыстарды шектеу

1. Осы Заңның 45-бабында белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан тыс жұмыстар мерзімінен тыс жұмыстар деп есептеледі.

2. Мерзімнен тыс жұмыстарға тартуға, осы Заңның 51 бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкерлердің келісімімен ғана жол беріледі.

3. Мерзімнен тыс жұмыстарға он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер жіберілмейді.

50 бап. Мерзімнен тыс жұмыстардың шекті мөлшері

Әрбір қызметкер үшін мерзімнен тыс жұмыстар бір күнтізбелік күн ішінде екі сағаттан (ауыр дене жұмыстарында және еңбек

жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда – бір сағаттан) аспауға тиіс.

Еңбек жағдайлары өте зиянды және өте қауіпті кезде мерзімнен тыс жұмыстарға тыйым салынады.

51 бап. Қызметкерлердің келісімінсіз мерзімнен тыс жұмыстарға жол берілетін ерекше жағдайлар

Қызметкердің келісімінсіз мерзімнен тыс жұмыстарға ерекше жағдайларда ғана:

1) елдің қорғанысы үшін, сондай-ақ төтенше жағдайларды немесе дүлей апттарды, өндірістік аварияларды болғызбау немесе олардың зардаптарын дереу жою үшін қажетті жұмыстарды жүргізу кезінде;

2) сумен жабдықтау, газбен жабдықтау, жылыту, жарық беру, канализация, көлік, байланыс жөніндегі қоғамдық қажетті жұмыстарды жүргізу кезінде – олардың дұрыс жұмыс істеуін бұзатын кездейсоқ немесе көтпеген жағдайларды жою үшін;

3) егер жұмыс үзілісті көтермейтін болса, ауыстырушы қызметкер келмей қалған кезде осы Заңның 50-бабында көзделген сағаттар санынан аспайтын уақытқа жұмысты жалғастыру үшін жол беріледі.

52 бап. Жұмыс уақытының есебі

1. Жұмыс беруші қызметкердің сол жұмыс берушінің нақты жұмыс істеген жұмыс уақытының есебін жүзеге асыруға тиіс.

2. Өндіріс (жұмыс) жағдайлары бойынша қызметкерлерді белгілі бір санаты үшін белгіленген апта сайынғы жұмыс уақытының сақталуы мүмкін емес, үздіксіз жұмыс істейтін ұйымдарда, жекелеген өндірістерде, цехтарда, учаскелерде, бөлімшелерде және кейбір жұмыс түрлерінде есепті кезең ішінде жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына осы Заңда белгіленген қалыпты жұмыс сағаттары мерзімінен аспауға тиіс жағдайда жұмыс уақытының жиынтық есебін жүргізуге жол беріледі.

3. Жиынтық есеп жағдайында жұмыс уақытының күн сайынғы немесе апта сайынғы ұзақтығы жұмыс күні немесе жұмыс аптасы сағаттарының нормасынан артық немесе кем болуы мүмкін.

4. Есепті кезең ішіндегі жұмыс уақыты сағаттарының жиынтығы осы кезеңдегі сағаттардың нормасына тең болмауы мүмкін.

5. Жұмыс уақытының жиынтық есебін жасаған кезде қызметкерлердің осы санаты үшін белгіленген орташа жұмыс күні мен жұмыс аптасының ұзақтығы сақталуға тиіс шектегі кезең есепті кезең болып танылады.

6. Жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану тәртібі жұмыс берушінің актілерімен айқындалады және ұжымдық шартпен белігленеді.

6 Т А Р А У

ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

53 бап. Демалуға және тамақтануға арналған үзіліс

1. Күнделікті жұмыс (ауысым) ішінде қызметкерге демалу және тамақтану үшін жинақтап алғанда ұзақтығы бір сағаттан кем болмайтын үзіліс берілуге тиіс. Бұл үзіліс жұмыс уақытына енгізілмейді және қызметкер оны өз қалауы бойынша пайдаланады.

2. Үзіліс беру уақыты мен оның ұзақтығы жұмыс берушінің актілерінде, жеке еңбек, ұжымдық шарттарда белгіленеді.

3. Өндіріс жағдайлары бойынша үзіліс беру мүмкін емес жұмыстарда жұмыс беруші қызметкерге жұмыс уақытында демалу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. Мұндай жұмыстардың тізбесі, демалу және тамақтану тәртібі мен орны жұмыс берушінің актілерінде белгіленеді.

54 бап. Арнаулы үзілістер

Жылдың суық мезгілінде ашық далада, жылу берілмейтін жабық үй-жайларда жұмыс істейтін, жүк тиеу-түсіру жұмыстарымен айналысатын қызметкерлерге жылыну және демалу үшін арнаулы үзілістер беріледі. Арнаулы үзілістер жұмыс уақытында қосылады.

55 бап. Күн сайынғы демалыстың ұзақтығы

Жұмыстың бітуі мен оның келесі күнде (ауысымда) басталуы арасындағы қызметкердің күн сайынғы демалысының ұзақтығы 12 сағаттан кем болмауға тиіс.

56 бап. Демалыс күндері

1. Қызметкерлерге демалыс күндері (апта сайынғы үзіліссіз демалыс уақыты) беріледі.

2. Бес күндік жұмыс аптасы жағдайында қызметкерлерге аптасына – екі, ал алты күндік жұмыс аптасында бір демалыс күні беріледі.

3. Жалпы демалыс күні жексенбі болып есептеледі. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде екінші демалыс күні жұмыс берушінің актісімен немесе жұмыс кестесімен белгіленеді. Екі демалыс күні де, әдетте қатарынан беріледі.

4. Мерекелік күндер жұмыс күндеріне сәйкес келген жағдайда және жұмыс уақытын ұтымды пайдалану мақсатында Қазақстан Республикасының үкіметі демалыс күндерін басқа жұмыс күндеріне ауыстыруға құқылы.

5. Осы Заңның 59 бабында көздеген жағдайларды қоспағанда, қызметкерді демалыс күндерінде жұмысқа тартуға оның келісімімен ғана жол беріледі.

57 бап. Үзіліссіз жұмыс істейтін ұйымдардағы демалыс күндері

Өндірістік-техникалық жағдайлары бойынша немесе халыққа үнемі үзіліссіз тұрақты қызмет көрсету қажет болуы себепті демалыс күндері жұмысты тоқтату мүмкін болмайтын ұйымдарда, сондай-ақ үзіліссіз өндіріс жүргізілетін ұйымдарда жұмыс берушінің актісімен бекітілген ауысым кестесіне сәйкес, қызметкерлердің әрбір тобына демалыс күндері аптаның әртүрлі күндерінде кезекпен беріліп отырды.

58 бап. Мереке күндеріндегі жұмыс

Өндірістік-техникалық жағдайлары бойынша немесе халыққа үзіліссіз тұрақты қызмет көрсету қажет болуы себепті демалыс күндері жұмысты тоқтату мүмкін болмайтын ұйымдарды қоспағанда, Қазақстан Республикасында белгіленген мереке күндері жұмыс жүргізілмейді.

59 бап. Демалыс күндерінде жұмысқа тарту

Демалыс күндерінде жұмысқа тартуға мынадай жағдайларда:

1) төтенше жағдайларды немесе дүлей апатты, өндірістік аварияны болғызбау не олардың зардаптарын дереу жою үшін;

2) жазатайым оқиғаларды, мүліктің жойылуын немесе бөлінуін болғызбау және оны тергеу үшін;

3) тұтас алғанда ұйымның немесе оның жеке бөлімшелерінің одан әрі қалыпты жұмыс істеуі тез орындалуына байланысты болатын шұғыл, алдын ала көтпеген жұмыстарды орындау үшін жол беріледі.

60 бап. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы

1. Жеке еңбек шарты бойынша жұмыс істеушілерге жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақтала отырып, ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысына кепілдік беріледі.

2. Еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

3. Егер басқа нормативтік құқықтық актілерді, жеке еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін өзгеше көзделмесе, қызметкерлерге ұзақтығы кемінде күнтізбелік он сегіз күн болатын жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі.

4. Ақы төленетін жыл сайынғы қосымша еңбек демалысы уәкілетті мемлекеттік орган белгілейтін өндірістердің, жұмыстардың, кәсіптер мен қызметтердің тізбесіне сәйкес ауыр дене жұмыстары мен еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмыстарды істейтін қызметкерлерге беріледі.

5. Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысын берудің талаптары мен тәртібі жеке еңбек, ұжымдық шарттармен белгіленеді.

6. Қатарынан екі жыл бойы еңбек демалысын бермеуге тыйым салынады.

61 бап. Жыл сайынғы еңбек демалысына құқық беретін жұмыс стажын есептеу және жыл сайынғы еңбек демалысын беру тәртібі

1. Еңбек демалысы күндеріне дәл келетін мереке күндерін есептемегенде, жыл сайынғы еңбек демалыстарының ұзақтығы, қолданылып жүрген жұмыс режимдері мен кестелеріне қарамастан, күнтізбелік күндермен есептеледі.

2. Жыл сайынғы еңбек демалысына құқық беретін еңбектегі жұмыс өтіліне:

1) жұмыс жылы ішінде нақты жұмыс істеген уақыт;

2) жұмыстан заңсыз босату кезінде амалсыздан бос жүрген уақыт;

3) емделуде болып, еңбекке уақытша жарамсыздық парағымен расталған уақыт қосылады.

3. Жұмыс беруші қызметкерге жыл сайын еңбек демалысын беруге міндетті.

4. Жұмыс істеген бірінші жылы үшін еңбек демалысы жеке еңбек шарты бойынша бірінші жұмыс жылы өткеннен кейін беріледі.

5. Қызметкердің қалауы бойынша жыл сайынғы еңбек демалысы бөлініп берілуі мүмкін.

62 бап. Қызметкерлерге жыл сайынғы еңбек демалыстарын берудің кезектілігі

1. Қызметкерлерге жыл сайын еңбек демалыстарын берудің кезектілігі жеке еңбек, ұжымдық шарттарда, демалыс кестесінде, жұмыс берушінің актілерінде көзделген тәртіппен белгіленеді.

2. Өндіріс қажеттеріне байланысты демалыс кестесі өзгерген жағдайда жұмыс беруші еңбек демалысының басталуынан кемінде екі апта бұрын қызметкерге ол жөнінде хабралауға міндетті.

63 бап. Жыл сайынғы еңбек демалыстарын ауыстыру немесе ұзарту жағдайлары

1. Жыл сайынғы еңбек демалысы қызметкер еңбек демалысы кезеңінде еңбекке уақытша жарамсыз болған кезде, жүкті болуы мен босануы бойынша демалысы кезінде толық немесе бір бөлігі ауыстырылуы немесе ұзартылуы мүмкін, бірақ бұл орайда еңбек демалысы кезіндегі күндерге еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша жәрдемақы төленбейді.

2. Жыл сайынғы еңбек демалысы (оның бір бөлігі) тек қызметкердің келісімімен немесе оның өтініші бойынша ғана ұзартылуы немесе келесі жұмыс жылына ауыстырылуы мүмкін. Ауыстырылған еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша келесі жылғы еңбек демалысына қосылуы немесе қызметкердің өтініші бойынша басқа уақытта жеке берілуі мүмкін.

64 бап. Еңбек демалысынан шақырып алу

Жыл сайынғы еңбек демалысы жұмыс берушінің ұсынысы бойынша және қызметкердің келісімімен үзілуі мүмкін (еңбек демалысынан шақырып алу). Еңбек демалысының осыған

байланысты пайдаланылмаған бөлігі тараптар арасындағы уағдаластық бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде беріледі немесе қызметкердің қалауы бойынша келесі жұмыс жылындағы еңбек демалысына қосылады, не өтемақы төленеді.

65 бап. Жалақы сақталмайтын демалыстар

Тараптардың келсімі бойынша қызметкерге оның өтініші негізінде жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.

66 бап. Жүктілігі және босануы бойынша демалыстар. Бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) берілетін демалыстар

Әйелдерге жүктілігі мен босануы бойынша босанғанға дейін ұзақтығы жетпіс күнтізбелік күнге, босанғаннан кейін елу алты (ауыр босанған немесе екі немесе одан да көп бала туған жағдайда жетпіс) күнтізбелік күнге демалыс беріледі. Есептеу жиынтықтап жүргізіледі және демалыс әйелдің ұйымда жұмыс істеу ұзақтығына қарамастан, жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүктілігіне және босануы бойынша осы кезеңге төленген жәрдемақыны босанғанға дейін нақты пайдаланған күндерінің санына қарамастан оған толық беріледі.

Жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдерге (еркектерге) бала асырап алған күннен бастап, сәбидің дүниеге келген күнінен елу алты күнге толғанға дейінгі кезеңге (ата-анасының біріне) демалыс беріліп, оның ұйымда жұмыс істеу ұзақтығына қарамастан жұмыс берушінің қаражаты есебінен оған осы кезеңге жәрдемақы төленеді.

67 бап. Бір жарым жасқа дейінгі балалары бар аналарға, бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) жалақысы сақталмай берілетін қосымша демалыс

Жүктілігі мен босануы бойынша демалыстан басқа әйелге оның өтініші бойынша баласы бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жөнінде жалақысы сақталмайтын қосымша демалыс беріледі. Қосымша демалыс уақыты ішінде оның жұмыс орны (қызметі) сақталады.

Жаңа туған нәрестелерді тікелей перзентханадан асырап алған әйелдердің (еркектердің) өтініші бойынша сәби бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жасау үшін жалақысы сақталмайтын

қосымша демалыс беріліп, осы кезеңде оның жұмыс орны (қызметі) сақталады.

Бұл демалыстың сәби бір жарым жасқа толғанға дейін кез келген уақытта толық немесе бөліп пайдалануы мүмкін.

68 бап. Пайдаланылмаған жыл сайынғы еңбек демалысы үшін жеке еңбек шартын бұзған кезде төленетін өтемақы

1. Жеке еңбек шартын бұзу кезінде, оның қандай негізде бұзылғанына қарамастан, өзінің жыл сайынғы еңбек демалысын алу құқығын пайдаланбаған немесе толық пайдаланбаған қызметкерге өтемақы төленеді.

2. Егер жеке еңбек шартын бұзған күнге қарай қызметкер жұмыс жылының бір бөлігінде жұмыс істесе, өтемақы жұмыс істеген уақытқа бара-бар төленеді.

3. Жеке еңбек шартын бұзу кезіндегі пайдаланылмаған еңбек демалысы үшін өтемақы жеке еңбек шарты тоқтатылған күні төленеді.

69 бап. Оқу демалысы

Білім беру ұйымында оқитын қызметкерлерге емтихандар тапсыру, диплом жобасын (жұмысын) дайындау және қорғау, бітірушілер емтихандар тапсыру кезеңінде ақы төленетін немесе ақы төленбейтін қосымша демалыс берілу мүмкін.

7 Т А Р А У

ЖАЛАҚЫ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ НОРМАЛАУ

70 бап. Жалақы

1. Жұмыс беруші осы Заңға, жеке еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес қызметкердің еңбегіне ақы төлеуге міндетті.

2. Қызметкерлердің еңбегіне ақы мерзімдік, кесімді түрде немесе еңбекке ақы төлеудің өзге де жүйелері бойынша төленеді. Ақы төлеу еңбектің жеке және немесе ұжымдық нәтижелері үшін жүргізілуі мүмкін.

3. Қызметкердің жалақысы орындалатын жұмыстың саны мен сапасына, күрделілігіне қарай белгіленеді.

Қызметкерлердің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдың мүдделілігін күшейту үшін жыл ішіндегі жұмысының қорытындысы бойынша сыйлық, сыйақы беру жүйесі

және материалдың көтермелеудің басқа да нысандары енгізілуі мүмкін.

4. Ұйымдарда еңбекке ақы төлеу жүйесі ұжымдық шарттармен немесе жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.

5. Қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары мен жұмыстардың белгілі бір түрлерінің күрделілігі жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің біліктілік анықтамалығы, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы негізінде белгіленеді. Аталған анықтамалықтарды әзірлеу мен қолданудың тәртібін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілейді. Орындалған жұмыстарды белгілі бір күрделі жұмысқа жатқызуды және қызметкерлерге біліктілік разрядтарын беруді жұмыс беруші жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің біліктілік анықтамалығына және қызметшілер лауазымдарының анықтамалығына сәйкес дербес жүргізеді.

71 бап. Жалақының мөлшері

Жалақының мөлшерін жұмыс беруші дербес белгілейді және ол Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген ең төмен жалақы мөлшерінен кем болмауы керек.

72 бап. Қызметкерді қоса атқару (қызмет көрсету аймақтарын кеңейту) және жұмыста уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау кезіндегі жалақы

1. Белгілі бір ұйымда өзінің жеке еңбек шартымен келісілген негізгі жұмысымен қатар өзінің негізгі жұмысынан босатылмастан басқа қызмет немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеті бойынша қосымша жұмысты орындайтын қызметкерлерге қосымша ақы төленеді.

2. Қызметкерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймақтарын кеңейткені) немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақылардың мөлшерін қызметкермен келісім бойынша жұмыс беруші белгілейді.

73 бап. Мерзімнен тыс жұмыстарға, мереке және демалыс күндеріндегі жұмыстарға ақы төлеу. Түнгі уақыттағы еңбекке ақы төлеу

1. Мерзімнен тыс жұмысқа ақы бір жарым есе мөлшерінен кем төленбейді.

2. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа екі еседен төмен болмайтын мөлшерде төленеді.

3. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыстарға төленетін өтемақы қызметкердің тілегі бойынша қосымша демалыс күнімен ауыстырылуы мүмкін.

4. Түнгі уақыттағы жұмыстың әрбір сағатына ақы бір жарым есе мөлшерінен кем төленбейді.

74 бап. Бос тұрып қалған уақытқа ақы төлеу

1. Жұмыстың бос тұрып қалған уақытына ақы төлеудің тәртібі мен талаптары жеке еңбек немесе ұжымдық шарттармен белгіленеді.

2. Қызметкердің кінәсінен бос тұрып қалған уақытқа ақы төленбеуге тиіс.

75 бап. Еңбек нормалары

1. Еңбек нормалары (жұмыс істеу, уақыт, қызмет көрсету нормалары) еңбек шығынының өлшемі болып табылады және қызметкер үшін техниканың, технологияның, еңбек өндірісін ұйымдастырудың қол жеткен деңгейіне сәйкес белгіленеді.

2. Еңбек нормаларын енгізуді, ауыстыруды және қайта қарауды жұмыс беруші жүргізеді.

Еңбектің жаңа нормаларының енгізілетіні туралы қызметкерлерге кемінде бір ай бұрын хабарланады.

3. Қызметкерлердің жұмыс істеу нормаларын орындау үшін жұмыс беруші қалыпты еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге міндетті.

4. Он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер үшін жұмыс істеу нормалары жеке еңбек шартына сәйкес он сегіз жасқа толмаған адамдарға арналған жұмыс уақытының ұзақтығына бара-бар қысқартылған ересек қызметкерлерге арналған жұмыс істеу нормаларын негізге ала отырып белгіленеді.

76 бап. Жалақы төлеу мерзімдері

1. Жалақы бір айда кем дегенде бір рет төленеді. Жалақыны төлеу күндері жеке еңбек, ұжымдық шарттарда қарастырылады.

2. Жалақы төлейтін күн демалыс немесе мереке күндеріне тура келген жағдайда, оны төлеу олардың қарсаңында жүргізіледі.

3. Жұмыс берушінің кінәсінен жалақы, ал қызметкерлермен жеке еңбек шарты бұзылған кезде – оған тиесілі басқа да төлемдер белгіленген мерзімдермен салыстырғанда кешіктірілген кезде жұмыс беруші қызметкерге берешек пен өсімақы төлейді. Өсімақының мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді

орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасы бойынша белгіленеді және төлем жүргізілуге тиіс болған күннен кейінгі күннен бастап әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін есептеліп төленген күнмен аяқталады.

4. Жеке еңбек шарты бұзылған жағдайда қызметкерге тиесілі барлық сомаларды төлеу соңғы жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

77 бап. Жалақы төленетін орын

1. Қызметкерлерге жалақы төлеу, егер жеке еңбек, ұжымдық шарт-тарда, жұмыс берушінің актілерінде өзгеше көзделмесе, әдетте, олардың жұмысын орындайтын жерінде жүргізілуге тиіс.

2. Тұрақты жұмыс орнынан тыс жерде (іссапарда, тапсырысшының ұйымдарында және басқаларында) жұмыс берушінің тапсырмасын орындаушы қызметкердің жалақысын жеткізуді жұмыс беруші өз есебінен қамтамсыз етуге тиіс.

78 бап. Қызметкердің орташа жалақысын есептеу тәртібі

Зейнетақы төлемдерін, еңбекке уақытша жарамсыздық, жүктілік пен босану жөніндегі жәрдемақыларды және басқа да төлемдерді есептеу үшін ұйымдар қызметкерлерінің орташа жалақысын есептеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленеді.

79 бап. Жалақыдан ұстап қалу

Қызметкерлердің жалақысынан ұстап қалу сот шешімі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заң актілерінде көзделген жағдайларда жүргізіледі.

8 Т А Р А У

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРГЕ КЕПІЛДІКТЕР БЕРУ МЕН ӨТЕМ АҚЫ ТӨЛЕУ

80 бап. Қызметкердің мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындауы кезіндегі кепілдіктер

Жұмыс беруші қызметкерді оның жұмыс орнын (қызметін) сақтай отырып, мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындау уақытына жұмыстан босата алады.

Мерзімді әскери қызметін өтеп қайтқан қызметкердің нақ сол әскерге шақырылған кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде басым құқығы болады.

81 бап. Жұмыс беруші медициналық тексеруге жіберетін қызметкерлерге арналған кепілдіктер

Мерзімді медициналық тексеруден өту кезінде жұмыс берушінің есебінен осындай тексеруден өтуге міндетті қызметкердің жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақталады.

82 бап. Біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға жіберілетін қызметкерге арналған кепілдіктер

Жұмыс беруші қызметкерді өндірістен қол үзіп, біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға жіберген кезде оның жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақталады.

83 бап. Қызметтік іссапарлар кезіндегі өтемақылар

Қызметтік іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге:

- 1) іссапарда болған уақыты үшін тәулік ақылар;
- 2) белгіленген жерге барып-қайту жолы бойынша шығындары;
- 3) тұрғын үй-жай жалдау жөніндегі шығындары төленеді.

84 бап. Қызметкерді ұйыммен бірге басқа жердегі жұмысқа ауыстыру кезіндегі өтемақылар

Қызметкерді ұйыммен бірге басқа жердегі жұмысқа ауыстыру кезіндегі шығындарды өтеудің тәртібі мен мөлшері тараптардың келісімімен белгіленеді.

85 бап. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау

Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар жалпы ауруларға байланысты (жарақат алуға, жүктілікті жасанды жолмен бұзуға, каратинге байланысты, туберкулез немесе кәсіптік ауру себебінен уақытша басқа жұмысқа ауыстырылған кезде) еңбекке уақытша жарамсыздық жағдайларында және заңдарда белгіленген басқа да жағдайларда тағайындалады.

86 бап. Жүктілікті және босану бойынша әлеуметтік жәрдемақылар мен бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау

Жүктілікті және босану бойынша әлеуметтік жәрдемақылар, сондай-ақ тікелей перзентханадан бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) әлеуметтік жәрдемақылар жүктілік пен босану бойынша бүкіл демалысқа немесе бала асырап алған күннен бастап, сәбидің туған күнінен елу алты күн өткенге дейінгі кезең үшін демалысқа тағайындалады.

87 бап. Қызметкерлерге жұмыс берушінің қаражаты есебінен әлеуметтік жәрдемақылар төлеу

1. Қызметкерге жалпы ауруға, еңбекте мертігуге және кәсіптік ауруға байланысты, жүктілік пен босану бойынша еңбекке уақытша жарамсыздық жөнінде әлеуметтік жәрдемақыларды, сондай-ақ бала асырап алған әйелдерге (еркектерге) әлеуметтік жәрдемақыларды жұмыс беруші өз қаражаты есебінен төлеуге міндетті.

2. Әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу тәртібі мен олардың мөлшері Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленеді.

Егер еңбекке уақытша жарамсыздық еңбекте мертігуге немесе кәсіптік ауруға байланысты болса, әлеуметтік жәрдемақыны жұмыс беруші еңбекке жарамсыздық орын алған бірінші күннен бастап, жұмысқа шыққанға дейін немесе мүгедектігі анықталғанға дейін орташа жалақысының жүз проценті (пайыз) мөлшерінде төлейді.

3. Жұмыс беруші өзінің әлеуметтік жәрдемақылар төлеу жөніндегі міндеттемелрін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленгендей жауапты болады.

88 бап. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен оқыту және біліктілігін арттыру

1. Жұмыс берушінің мүдделерін көздеп кадрлар даярлау үшін жұмыс берушінің өз қаражаты есебінен қызметкерді оқытуға немесе оқуға жіберуге құқығы бар.

2. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен оқыған, біліктілігін арттырған немесе қайта даярлаудан өткен қызметкер сол жұмыс

берушіде тараптардың жеке еңбек шартында келісілген мерзімінде жұмыс істеуге міндетті.

3. Қызметкердің бастамасы бойынша немесе қызметкердің кінәсі салдарынан жұмыс берушінің бастамасы бойынша жеке еңбек шарты бұзылған жағдайда жұмыс берушіге қызметкер өзін оқытуға байланысты шығындарды жұмыс істеу мерзімінің жұмыс істелмеген мерзіміне бара-бар етіп, толығымен төлейді.

9 Т А Р А У

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ШАРТЫ ТАРАПТАРЫНЫҢ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

89 бап. Тараптардың өздері келтірген зиянды өтеу жөніндегі міндеті

1. Жеке еңбек шартындағы басқа тарапқа зиян келтірген тарап оны осы Заңға және өзге де заң актілеріне сәйкес сот шешімі негізінде не ерікті түрде өтейді.

2. Жеке еңбек шартында осы шарт тараптарының материалдық жауапкершілігі нақтыланады.

90 бап. Қызметкерге жарақаттанудан немесе өзге де денсаулығы зақымдалуынан келтірілген зиянды өтеу

1. Егер қызметкер өзінің еңбек (қызметтік) міндеттерін атқаруына байланысты жұмыс берушінің кінәсінен жарақат алса немесе денсаулығына өзге де зақым келіп, соның салдарынан ол еңбек қабілетін толық немесе ішінара жоғалтса, жұмыс беруші қызметкерге сақтандыру өтемі төленбейтін кезде оған келтірген зиянды Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген тәртіп пен жағдайларда өтеуге міндетті.

2. Еңбек міндеттерін атқару кезінде қызметкердің өмірі мен денсаулығына және ұйымның мүлкіне келтірген зиян үшін жұмыс берушінің жауапкершілігі сақтандырылуға тиіс.

91 бап. Қызметкерлердің толық материалдық жауапты жағдайлары

Қызметкерлер:

1) Қызметкер мен жұмыс берушінің арасында қызметкерге берілген мүлік пен толық материалдық жауапкершілік алу туралы жазбаша шарт жасалған;

2) заңдарға сәйкес қызметкерге еңбек міндеттерін орындау кезінде жұмыс берушіге келтірген зиян үшін толық жауапкершілік жүктелген.

3) қызметкер мүлік пен басқа да құндылықтарды бір жолғы сенім хатпен немесе басқа да бір жолғы құжаттар бойынша есеп беруге болады;

4) қызметкер зиянды алкогольдік, нашакорлық немесе ұйтқұмарлық мас болу жағдайында келтірген;

5) зиян материалдардың, жартылай фабрикаттардың, бұйымдардың (өнімдердің), соның ішінде оларды дайындау кезінде, сондай-ақ жұмыс беруші қызметкерге пайдалануға берген құрал-саймандардың, өлшеу аспаптарының, арнаулы киімдер мен басқа да заттардың жеткіліксіздігінен, қасақана жойылуынан немесе қасақана бүлдірілуінен келтірілген;

6) зиян коммерциялық құпияны жариялау салдарынан келтірілген;

7) зиян қызметкердің қылмыстық тәртіппен қудаланатын әрекеттердің белгісі бар іс-әрекеттерінің келтірілген жағдайларда олардың кінәсінен жұмыс берушіге келтірілген зиянға толық мөлшерінде материалдық жағынан жауапты болады.

92 бап. Толық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарттар

1. Толық материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарттарды жұмыс беруші он сегіз жасқа толған, өндіріс процесінде өзіне берілген құндылықтарды сақтауға, өңдеуге, сатуға (босатуға), тасымалдауға немесе жұмысты орындаушы қызметкермен жасасуы мүмкін.

2. Мұндай қызметтер мен жұмыстардың тізбесі, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы үлгі шарт ұжымдық шарттарда бекітіледі.

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ КӨТЕРМЕЛЕУ ЖӘНЕ ЖАЗАЛАУ ШАРАЛАРЫ

93 бап. Еңбегі үшін көтермелеу

Жұмыс беруші қызметкерге еңбектегі табыстары үшін көтермелеудің әр алуан түрлерін қолдануға құқылы. Көтермелеудің түрлері мен тәртібі жеке еңбек, ұжымдық шарттармен және жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.

94 бап. Тәртіптік жазалар

1. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін, яғни қызметкердің кінәсінен оған жүктелген еңбек міндеттерінің орындалмағаны немесе тиісінше орындалмағаны үшін жұмыс беруші тәртіптік жазалардың мынадай түрлерін қолдануға:

- 1) ескерту жасауға;
- 2) сөгіс беруге;
- 3) осы Заңның 26-бабының 9) – 12) тармақшаларына сәйкес жеке еңбек шартын бұзуға құқылы.

2. Осы Заңда көзделмеген тәртіптік жазалау шараларын қолдануға жол берілмейді.

95 бап. Тәртіптік жазалар қолдану және оған шағым жасау тәртібі

1. Тәртіптік жазаны қолданудан бұрын қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етілуге тиіс.

2. Тәртіптік жаза теріс әрекет байқалған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады және оны теріс әрекет жасалған күннен бастап алты айдан кешіктіріп қолдануға болмайды.

3. Әрбір жолсыздық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

4. Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық жазаға тартылған қызметкерлерге қол қойғызылып жарияланады.

5. Тәртіптік жаза қолданылған жағдайда жұмыс беруші жасалған теріс әрекеттің ауырлығын, оның жасалу мән-жайларын, қызметкердің соның алдындағы мінез-құлқын, еңбекке көзқарасын, сондай-ақ тәртіптік жазаның жасалған теріс әрекеттің ауырлығынан сәйкестігін ескеруге тиіс.

6. Тәртіптік жазаға еңбек дауларын қарау үшін белгіленген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін.

96 бап. Тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі

1. Тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі оны қолданған күннен бастап алты айдан аспауға тиіс. Егер осы мерзім ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

2. Қызметкерге тәртіптік жаза қолданған жұмыс беруші оны өз бастамасымен, қызметкердің немесе оның тікелей басшысының өтініші бойынша, қызметкерлер мен олардың өкілдерінің өтініш жасауы бойынша мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

11 Т А Р А У

ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ

97 бап. Еңбек дауларына қарау тәртібі

Еңбек даулары тараптардың келісімі бойынша немесе сот тәртібімен қаралады.

Еңбек дауларын соттарда қарау тәртібі Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленеді.

98 бап. Еңбек дауларын қарайтын органдар және оларды қарау тәртібі

Тараптардың келісімімен еңбек дауларын келісім комиссиясы қарауы мүмкін.

99 бап. Келісім комиссиясын ұйымдастыру және оның құзыреті

Келісім комиссиясы тараптардың бірлескен шешімі бойынша жұмыс берушілер мен қызметкерлердің саны тең өкілдерінен тепе-тең негізде құрылады.

Қызметкерлердің өкілдері келісім комиссиясының, ұйымның жалпы жиналысында (конференциясында) сайланады.

Жұмыс берушінің өкілдерін ұйым басшысы тағайындайды.

Келісім комиссиясын ұйымдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жұмыс беруші жүзеге асырады.

Келісім комиссиясы өз құрамынан комиссияның төрағасы мен хатшысын сайлайды.

100 бап. Еңбек дауын қарау тәртібі, шешімнің қабылдануы мен орындалуы

Келісім комиссиясы арыз берушінің өтінішін ол берілген күннен бастап үш күн мерзімде қарайды. Оны қарау нәтижелері бойынша келісім комиссиясының шешімі қабылданып, арыз берушіге беріледі. Келісім комиссиясының арыз берушінің талабын қанағаттандырған шешімін қарсы тарап үш күн мерзімде орындайды.

101 бап. Қызметкерлерді еңбек істері бойынша сот шығындарын төлеуден босату

Қызметкерлер еңбек құқықтық қатынастарынан туындайтын талаптар бойынша сотқа жүгінген жағдайда олар мемлекет кірісіне сот шығындарын (мемлекеттік баж бен істің қаралуына байланысты шығыстарды) төлеуден босатылады.

12 Т А Р А У

ОСЫ ЗАҢНЫҢ САҚТАЛУЫН БАҚЫЛАУ

102 бап. Еңбек туралы заңдардың сақталуын бақылау

Осы Заңның және еңбек туралы өзге де нормативтік құқықтық актілердің сақталуын бақылауды Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен Ережеге сәйкес еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік еңбек инспекторлары жүзеге асырады.

103 бап. Бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік еңбек инспекторларының құзыреті

Осы Заңға сәйкес еңбек жағдайларының сақталуын бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік еңбек инспекторларының құзыретіне:

- 1) ұйымдарда осы Заңның және еңбек қатынастарын реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілердің сақталуын шағымдарды тексерулер мен зерттеулер арқылы бақылауды жүзеге асыру;
- 2) еңбек туралы заңдардың бұзылу себептерін анықтау және талдау;
- 3) осы Заңның 105 бабына сәйкес бақылаудың нәтижелері бойынша ұйғарымдар беру;

4) еңбек туралы заңдардың сақталуын бақылаудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері жөніндегі шараларды әзірлеу;

5) құқық қорғау органдарымен және басқа да мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау енеді.

104 бап. Бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік еңбек инспекторларының құқықтары

Ұйымдарда еңбек туралы заңдардың сақталуын бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік еңбек инспекторларының:

1) осы Заңға сәйкес еңбек жағдайларының сақталуын бақылауды жүзеге асыру мақсатында тексеру жүргізу туралы белгіленген тәртіппен ресімделген қаулыны көрсеткен жағдайда ұйымдарға баруға;

2) қызметкер мен жұмыс берушіден осы Заңда көзделген құжаттар мен мәліметтерді алуға;

3) тәртіп бұзушылық туралы актілер жасауға, осы Заңның бұзылуын жою туралы ұйғарымдар беруге, сотқа талап арызын беруге;

4) анықталған еңбек туралы заңдардың бұзылуына арналған құжаттарды ресімдеу кезінде белгіленген үлгідегі фирмалық бланкілерді, мөртаңбаларды пайдалануға құқығы бар.

105 бап. Мемлекеттік еңбек инспекторлары беретін ұйғарымдардың түрлері

1. Еңбек туралы заңдардың талаптары бұзылуының анықталуына қарай бақылаудың нәтижелері бойынша нақты құқықтық ықпал ету шараларын қолдану мақсатында мемлекеттік еңбек инспекторлары осы Заңда қарастырылған еңбек жағдайларының анықталған бұзылуын жою туралы ұйғарым береді.

2. Ұйғарымдардың нысандары мен оларды беру тәртібін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілейді.

106 бап. Мемлекеттік еңбек инспекторлары берген ұйғарымдарды орындаудың міндеттілігі

Еңбек туралы заңдар талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік еңбек инспекторлары берген ұйғарымдар меншік нысандарына қарамастан барлық ұйымдардың орындауы үшін міндетті.

107 бап. Мемлекеттік еңбек инспекторларының іс-әрекетіне шағым жасау

Мемлекеттік еңбек инспекторларының іс-әрекетіне заңдарда белгіленген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін.

Шағым жасалу берілген ұйғарымдардың орындалуын тоқтата тұрмайды.

108 бап. Қоғамдық бақылау

Қызметкерлердің өкілдері өздері мүдделерін білдіретін қызметкерлердің жеке еңбек ұжымдық шарттары талаптарының орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

109 бап. Еңбек туралы заңдардың бұзылғаны үшін жауаптылық

Еңбек туралы заңдардың бұзылуына кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен жауап береді.

ХАЛЫҚТЫ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ ТУРАЛЫ Қазақстан Республикасының Заңы 2001 жылғы 23 қаңтар №149-ІІ

Осы Заң халықты жұмыспен қамту саласындағы құқықтық экономикалық және ұйымдық қатынастарды реттейді.

І Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1 бап. Негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) жұмыссыздық — экономикалық тұрғыдан белсенді халықтың бір бөлігінің еңбек рыногында қажет болмай қалуына байланысты әлеуметтік-экономикалық құбылыс;

2) жұмыссыздар — жұмысы, табысы (кірісі) жоқ, лайықты жұмыс іздеп жүрген және оған кірісіп кетуге әзір, еңбекке жарамды жастағы азаматтар;

3) бос орын — жұмыс берушідегі бос жұмыс орны (қызмет);

4) ұзаққа созылған жұмыссыздық — 12 және одан да көп айға созылған жұмыссыздық;

5) жұмыспен қамтылу — азаматтардың Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілеріне қайшы келмейтін жеке қажеттерін қанағаттандыруға байланысты және оларға табы немесе кіріс әкелетін қызметі;

6) табысы аз адамдар — Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар, еңбекке жарамды жастағы адамдар;

7) қоғамдық жұмыстар — атқарушы органдар ұйымдастыратын, қызметкердің алдын ала кәсіби даярлықтан өтуін талап етпейтін, әлеуметтік пайдалы бағыттағы және азаматтарды уақытша жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету үшін жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органдардың жолдамасы бойынша олар орындайтын еңбек қызметінің түрлері;

8) жұмыспен нәтижелі қамтылу — тұрақты экономикалық өсу мен әлеуметтік нәтижені қамтамасыз ететін жұмыспен қамтылу;

9) рантье — негізгі кіріс көзі несиеге берілген ақшадан немесе сатып алынған бағалы қағаздардан алатын проценттер болып табылатын тұлға;

10) еңбек рыногы — экономикалық тұрғыдан белсенді халыққа сұраныс пен ұсынысты қалыптастыратын сала;

11) өз бетінше жұмыспен айналысушылар — өздеріне кіріс әкелетін жұмыспен қамтамасыз еткен еңбекке жарамды азаматтар;

12) еркін таңдап алынған жұмыс — азаматтардың өздерінің еңбекке, жұмыс орны мен кәсіпті таңдауға қабілетін еркін пайдалану арқылы таңдап алған қызметі;

13) жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғау — осы Заңда және өзге де нормативтік құқықтық актілерде белгіленген тәртіппен мемлекет жүзеге асыратын шаралар кешені;

14) еңбек делдалдығы — уәкілетті органның, сондай-ақ жеке жұмыспен қамту агенттігінің жұмысқа орналастыру ісінде халыққа көрсететін жәрдемі;

15) жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті орган - жергілікті атқарушы органдардың аймақтық деңгейде халықтың жұмыспен қамтылуына жәрдемдесу ісін және жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшесі (бұдан әрі — уәкілетті орган);

16) нысаналы топтар — жұмысқа орналасуда қиындық көріп жүрген және әлеуметтік қорғауды қажет ететін адамдар ретінде осы заңмен белгіленген адамдар топтары;

17) орталық атқарушы орган — халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыруды үйлестіріп отыратын мемлекеттік орган;

18) жеке жұмыспен қамту агенттігі — Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тіркелген, жұмысқа орналастыруда жәрдем көрсететін кез келген жеке және заңды тұлға;

19) экономикалық тұрғыдан белсенді халық (жұмыс күші)— еңбекке жарамды жастағы адамдар (экономикада жұмыспен қамтылғандар және жұмыссыздар);

20) экономикалық тұрғыдан енжар халық — экономикалық тұрғыдан белсенді халықты есепке алу үшін белгіленген жасқа толмаған адамдарды да қоса алғанда, жұмыс күші құрамына кірмейтін халық, жұмыс істемейтін және жұмыс іздемейтін азаматтар, оның ішінде: үй шаруасындағы әйелдер, жұмыс істейтін мүгедектер, жұмыс істемейтін зейнеткерлер, оқушылар мен студенттер, күндіз оқыту нысанындағы бөлімдердің тыңдаушылары мен курсанттары (магистратура мен аспирантураны қоса алғанда), рантье, сондай-ақ жылжымалы немесе жылжымайтын мүлікті жалға беруден кіріс алатын өзге де тұлғалар.

2 бап. Жұмыспен қамтылған халық

Жұмыспен қамтылған халыққа:

1) жеке еңбек шартымен жұмыс істейтін, оның ішінде толық не толық емес жұмыс уақыты жағдайларында сыйақы үшін жұмыс орындайтын немесе өзге де ақы төленетін жұмысы (қызмет), кірісі бар;

2) кәсіпкерлік қызметпен шұғылданатын;

3) өз бетінше жұмыспен айналысатын;

4) қосалқы кәсіпшілікпен айналысатын және өнімді шарттар бойынша өткізетін;

5) жұмысты азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша орындайтын азаматтар, сондай-ақ өндірістік кооперативтердің (артельдердің) мүшелері;

6) ақы төленетін қызметке сайланғандар, тағайындалғандар немесе бекітілгендер;

7) Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, ұлттық қауіпсіздік органдарында, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ішкі әскерлерінде, Республикалық ұланда, Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігінің бөлімдерінде және өзге де әскери құралымдарда қызмет өткеріп жүрген азаматтар жатады.

3 бап. Халықты жұмыспен қамту туралы заңдар

1. Қазақстан Республикасының жұмыспен қамту туралы заңдары Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді, осы заңнан және өзге де нормативтік құқықтық актілерден тұрады.

2. Жұмыспен қамту туралы заңдар Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға қолданылады.

3. Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттар осы Заңнан басым болады және халықаралық шарттар, оны қолдану үшін заң шығару талап етілетін реттерді қоспағанда, тікелей қолданылады.

4 бап. Халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі принциптері және бағыттары

1. Мемлекет азаматтардың жұмыспен нәтижелі әрі еркін таңдау арқылы қамтылуына жәрдемдесетін саясат жүргізілуін қамтамасыз етеді.

2. Жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясат:

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға қызмет пен кәсіп түрлерін еркін таңдауға бірдей мүмкіндіктерді, әділ де қолайлы еңбек жағдайларын, жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етуге;

2) нәтижелі жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге, жұмыссыздықты азайтуға, жұмыс орындарын ашуға;

3) білім беру жүйесін еңбек рыногының қажеттеріне және инвестициялық саясатты ескере отырып, оның даму перспективасына сай кадрлар даярлау ісіне бағдарлауға;

4) азаматтардың заңдарға сәйкес жүзеге асыратын еңбек және кәсіпкерлік бастамаларын қолдауға, олардың өнімді және шығармашылық еңбекке қабілетін дамытуға жәрдемдесуге;

5) бар жұмыс орындарын сақтаған және жаңа жұмыс орындарын, оның ішінде нысаналы топтарға арналған жұмыс орындарын ашатын жұмыс берушілерді ынталандыруға;

6) уәкілетті орган және жеке жұмыспен қамту агенттігі арқылы еңбек делдалдығын ұйымдастыруға;

7) шетелдік жұмыс күшін тартуға, сондай-ақ Қазақстан Республикасынан шетелге жұмыс күшін шығаруға байланысты қызметті лицензиялауға;

8) шетелдік жұмыс күшін тартуға квота белгілеу жолымен ішкі еңбек рыногын қорғауға;

9) жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету жөніндегі республикалық іс-шараларды жергілікті атқарушы органдар қолданатын шаралармен ұштастыруға;

10) халықты жұмыспен қамту саласындағы қызметті экономикалық және әлеуметтік саясаттың басқа да бағыттарымен үйлестіруге;

11) еңбек рыногының бірыңғай ақпараттық базасын қалыптастыруға;

12) мемлекеттік органдардың халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз ететін шараларды әзірлеу мен іске асыру жөніндегі қызметін үйлестіріп, реттеп отыруға және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыруға;

13) Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдегі және шетелдіктердің Қазақстан Республикасының аумағындағы еңбек қызметіне байланысты мәселелерді шешуді қоса алғанда, халықты жұмыспен қамту проблемаларын шешуде халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыруға;

14) жұмыс берушілер, қызметкерлер және қоғамдық ұйымдар өкілдерінің мемлекеттік жұмыспен қамту саясатын әзірлеу мен іске асыруға қатысуын қамтамасыз етуге;

15) жұмыспен қамту саясатымен үйлестірілген, қосымша жұмыс орындарын ашу ісін ынталандыруды қолдайтын қаржы, салық және инвестиция саясатын жүргізуге бағытталған.

5 бап. Халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік кепілдіктер

1. Мемлекет азаматтарға халықты жұмыспен қамту саласында:

1) кемсітушіліктің кез келген нысанынан қорғауға және кәсіп пен жұмысқа ие болуда бірдей мүмкіндіктерді қамтамасыз етуге;

2) жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғауға;

3) уәкілетті органдардың делдалдығы арқылы жұмыс таңдау мен жұмысқа орналасуда жәрдемдесуге кепілдік береді.

2. Мемлекет халықтың нысаналы топтарын жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі шараларды қамтамасыз етеді.

Нысаналы топтарға:

табысы аз адамдар:

21 жасқа дейінгі жастар;

балалар үйлерінің тәрбиеленушілері, жетім балалар мен ата-ананың қамқорлығынсыз қалған 23 жасқа дейінгі балалар;

кәмелетке толмаған балаларды тәрбиелеп отырған жалғыздікті, көп балалы ата-аналар;

Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен асырауында тұрақты күтімді, көмекті немесе қадағалауды қажет етеді деп танылған адамдар бар азаматтар;

зейнеткерлік жас алдындағы адамдар (жасына байланысты зейнеткерлікке шығуға екі жыл қалған);

мүгедектер;

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарынан босаған адамдар;

бас бостандығынан айыру және (немесе) мәжбүрлеп емдеу орындарынан босатылған адамдар;

оралмандар жатады.

Жергілікті атқарушы органдар еңбек рыногындағы жағдай мен жергілікті бюджеттің қаражатына қарай нысаналы топтарға жататын адамдардың бұған қосымша тізбесін, сондай-ақ әлеуметтік қорғау жөніндегі қосымша шаралар белгілей алады.

2 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ САЯСАТЫН ІСКЕ АСЫРУ

6 бап. Орталық атқарушы орган

1. Орталық атқарушы орган қызметінің тәртібін, оның құқықтық мәртебесін және құзыретін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

2. Орталық атқарушы орган өз құзыреті шегінде:

1) уәкілетті органдарға әдістемелік және ұйымдық басшылықты жүзеге асыруға;

2) еңбек рыногының бірыңғай ақпараттық базасын құру негізінде жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдауға, болжауға және халық пен Қазақстан Республикасының Үкіметіне еңбек рыногының жай-күйі туралы хабарлап отыруға;

3) халықты жұмыспен қамтудың Республикалық бағдарламасын әзірлеуге;

4) ішкі еңбек рыногы қорғау мақсатында инвестициялық келісім- шарттар жобаларын қарауға қатысуға;

5) шетелдік жұмыс күшін тартуға, сондай-ақ Қазақстан Республикасынан шетелге жұмыс күшін шығаруға байланысты қызметке Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен лицензия беруге, оны тоқтата тұруға және кері қайтарып алуға;

6) Қазақстан Республикасының аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін жұмыс берушілерге Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген квота шегінде шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беруге;

7) мүдделі органдармен бірлесе отырып, кадрлар әзірлеу мен оларды жұмысқа орналастыруға қажеттілікті анықтауға;

8) еңбек рыногының бірыңғай ақпараттық базасын қалыптастыруға міндетті.

7 бап. Жергілікті атқарушы органдар

Жергілікті атқарушы органдар халықты жұмыспен қамту саясатын іске асыруды:

1) мемлекеттік жұмыспен қамту саясатына сәйкес аймақтық бағдарламалар әзірлеу;

2) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер аумағында тұратын нысаналы топтарды және оларды қорғау жөніндегі әлеуметтік шараларды жыл сайын анықтап отыру;

3) жеке кәсіпкерлікті, шағын және орта бизнесті дамыту арқылы қосымша жұмыс орындарын ашуды қолдау;

4) жұмыссыз азаматтарды әлеуметтік қорғау;

5) қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру;

6) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесетін басқа да іс-шараларды жүзеге асыру арқылы қамтамасыз етеді.

8 бап. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті орган

1. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті орган:

1) өтініш жасаған азаматтар мен жұмыссыздарға — жұмыс табу мүмкіндігі туралы, ал жұмыс берушілерге жұмыс күшімен қамтамасыз ету мүмкіндігі туралы хабарлап отыруға;

2) азаматтар мен жұмыссыздарға жұмыс таңдауда жәрдемдесуге, жұмысқа орналасу және оқу үшін жолдама беруге;

3) еңбек рыногы бойынша деректер банкін түзуге;

4) азаматтар өтініш жасаған күннен бастап 10 күннен кешіктірмей тіркеуге, оларды есепке қоюға;

5) кәсіби бағдарлау ісінде азаматтар мен жұмыссыздарға тегін қызметтер көрсетуге;

6) жұмыссыздарды олардың келісімімен қоғамдық жұмыстарға жіберуге;

7) еңбек рыногының қажеттіліктеріне сәйкес жұмыссыздарды кәсіптік оқуға жіберуге;

8) жұмыссызға оның жұмыссыз ретінде тіркелгені туралы анықтама беруге;

9) халықтың экономикалық тұрғыдан белсенді бөлігіне (жұмыс күшіне) сұраныс пен ұсынысты талдауға, болжауға және халыққа, жергілікті және орталық атқарушы органдарға еңбек рыногының жай-күйі туралы хабарлауға;

10) халықты жұмыспен қамтудың аймақтық бағдарламаларын және нысаналы топтардың жұмыспен қамтылуына жәрдемді қамтамасыз ететін арнайы іс-шараларды іске асыруға міндетті.

2. Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органның:

1) жұмыс берушіге жұмыс күші қажет болған жағдайда, оларға азаматтар мен жұмыссыздарды жіберуге;

2) жергілікті атқарушы органдарға олардың аумағында орналасқан ұйымдарда қоғамдық жұмыстарды дайындау мен жүргізу жөнінде ұсыныс енгізуге;

3) білім беру мәселелерін қарайтын мемлекеттік органдардан, білім беру ұйымдарынан, әртүрлі ұйымдардың мамандар даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу курстарынан бітірушілерді жұмысқа орналастыру туралы мәліметтер, оқыту жүргізілетін кәсіптер (мамандықтар) туралы, нақты кәсіптер (мамандықтар) бойынша даярланған және даярлануы жоспарланып отырған мамандар саны туралы ақпарат сұратуға құқығы бар.

9 бап. Жұмыс берушілердің халықты жұмыспен қамтуға қатысуы

1. Жұмыс берушілер мемлекеттік жұмыспен қамту саясатын іске асыруға:

1) еңбек туралы заңдарға сәйкес жеке еңбек шарттары мен ұжымдық шарттардың талаптарын сақтай отырып, жұмысқа орналасуға жәрдем көрсету;

2) қызметкерлерді кәсіби даярлау және өндіріс ішінде оқыту жүйесін дамыту;

3) құрылымдық өзгерістер барысында білікті қызметкерлердің кадрлық әлеуетін сақтау және ұтымды пайдалану;

4) қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыруға және жүргізуге жәрдемдесу;

5) өз қаражаты есебінен қоғамдық жұмыстарды қаржыландыру;

6) жұмысқа орналастыру мәселесі бойынша өтініш жасаған адамдарды ұйымдарда белгіленген біліктілік талаптарына сәйкес бос орынға жұмысқа қабылдау;

7) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қызметкерлерді сақтандыру арқылы қатысады.

2. Жұмыс беруші:

1) ұйымның таратылуына, адам санының немесе штаттың қысқартылуына байланысты алдағы уақытта қызметкерлердің жұмыстан босайтыны, босатылатын қызметкерлердің қызметтері мен кәсіптері, мамандықтары, біліктілігі және еңбекақы мөлшері көрсетіле отырып, босатылуы мүмкін қызметкерлердің саны мен санаттары туралы және олар босатылатын мерзімдер туралы

жұмыстан босату басталардан кемінде бір ай бұрын уәкілетті органға толық көлемде ақпарат беруге;

2) бос жұмыс орындары (бос қызметтер) пайда болған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде олар туралы уәкілетті органға мәлімет жіберуге;

3) уәкілетті орган берген жолдамаға тиісті белгі қою арқылы жұмысқа қабылдау немесе жұмысқа қабылдаудан бас тарту себебін көрсете отырып, ол туралы дер кезінде (уәкілетті орган оған азаматтарды жіберген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде) хабарлауға міндетті.

3. Осы баптың талаптарын бұзғаны үшін жұмыс берушінің жауапкершілігі заң актілеріне сәйкес туындайды.

10 бап. Еңбек делдалдығы

1. Еңбек делдалдығымен уәкілетті орган және жеке жұмыспен қамту агенттіктері айналысады.

2. Жеке жұмыспен қамту агенттігі азаматтарға шарттық негізде мынадай қызметтер көрсетеді:

1) жұмыспен қамту және еңбек туралы заңдар мәселелері бойынша консультациялар беру;

2) бос жұмыс орындарына жұмысқа орналасу мүмкіндігі туралы ақпарат беру;

3) жұмыс орындарын іздестіруге көмектесу;

4) азаматтарды кәсіптік даярлық пен қайта даярлықтан өткізіп, соңынан жұмысқа орналастыру.

3. Еңбек делдалдығымен айналысатын жеке жұмыспен қамту агенттіктері жұмысқа орналастыру, жұмыс орындарын ашу және жұмыспен қамтудың республикалық және аймақтық бағдарламаларын іске асыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жасайды.

4. Азаматтардың шетелде жұмысқа орналасуы жеке Қазақстан Республикасына шетелдік жұмыс күшін тарту жөніндегі делдалдық көмекті жеке жұмыспен қамту агенттіктері Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес лицензия негізінде жүзеге асырады.

11 бап. Шетелдік жұмыс күшін тарту

1. Ішкі еңбек рыногын қорғау мақсатында Қазақстан Республикасының Үкіметі Қазақстан Республикасының аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға жыл сайын квота белгілейді.

2. Орталық атқарушы орган жұмыс берушілерге Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген квота шегінде шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат береді.

3. Квота белгілеу тәртібін, жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру шарттары мен тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

4. Қазақстан Республикасының аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін тартылатын шетелдік жұмыс күшінің білім деңгейі (кәсіби даярлығы) мен практикалық жұмыс тәжірибесі (стажы) жұмыстар мен кәсіптердің біліктілік анықтамалығына және қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына сәйкес жұмысшылардың кәсіптеріне және басшылардың, мамандар мен қызметшілердің лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарына сай келуі тиіс.

5. Шетелдік жұмыс күшін тартуға және Қазақстан Республикасынан шетелге жұмыс күшін шығаруға байланысты қызметке лицензия берудің шарты мен тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

12 бап. Халықты жұмыспен қамтудың республикалық және аймақтық бағдарламалары

1. Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдар қызметкерлер мен жұмыс берушілер өкілдерінің қатысуымен әлеуметтік-экономикалық дамудың индикативтік жоспарлары негізінде халықты жұмыспен қамтудың:

1) халықты жұмыспен қамту деңгейін өсіруге ынталандыратын шараларды;

2) жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты теңдестіру жөніндегі шараларды;

3) халықтың әлеуметтік қолдауға мұқтаж нысаналы топтарының жұмыспен қамтылуын ұйымдастыруды;

4) қосымша жұмыс орындарын ашатын шағын және орта кәсіпкерлікті қолдау мен дамытуды;

5) еңбек рыногындағы қажеттілікті ескере отырып, жұмыссыздарды кәсіби даярлау мен қайта даярлаудың икемді жүйесін ұйымдастыруды;

6) қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру мен жетілдіруді;

7) жұмыспен қамтудың аймақтық проблемаларын шешуде жергілікті атқарушы органдардың рөлін арттыру жөніндегі шараларды;

8) жұмыспен қамтуды реттеу және еңбек рыногы мәселелерінде уәкілетті органның қызметін жұмыс берушілермен, қоғамдық бірлестіктермен, еңбек делдалдығымен айналысатын жеке жұмыспен қамту агенттіктерімен ұштастыруды;

9) жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі деректердің ақпараттық базасын жетілдіруді;

10) инвестициялық бағдарламаларды әзірлеген кезде еңбек рыногындағы ахуалды ескере отырып, қосымша жұмыс орындарын ашуды көздейтін бағдарламаларын әзірлейді және бекітеді.

2. Халықты жұмыспен қамту бағдарламаларын қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджет қаражаттары және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес өзге де кездер есебінен жүзеге асырылады.

3 Т А Р А У

ЖҰМЫССЫЗДЫҚТАН МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ҚОРҒАУ

13 бап. Азаматтардың жұмыспен қамту саласындағы құқықтары

1. Азаматтардың:

1) жұмыс берушіге, уәкілетті органға не жеке жұмыспен қамту агенттігіне тікелей өтініш жасау арқылы жұмыс орнын еркін таңдауға;

2) өз бетінше жұмыс іздестіруге және шетелде жұмысқа орналасуға;

3) уәкілетті органдардан және халықты жұмысқа орналастыруға жәрдемдесетін жеке жұмыспен қамту агенттігінен консультация және ақпарат алуға;

4) қоғамдық жұмыстарға қатысуға;

5) мемлекеттік органдардың, жеке агенттіктердің және олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) орталық атқарушы органға немесе сотқа шағымдануға құқығы бар.

2. Азаматтар жұмысынан айырылу (жұмыссыздық) жағдайына ерікті сақтандыру шартын жасасуға құқылы.

14 бап. Жұмыссыздықтан мемлекеттік әлеуметтік қорғау

Мемлекет жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғаудың мынадай түрлерін көрсетеді:

- 1) жұмысқа орналасуға жәрдемдесу;
- 2) жұмыссыздар үшін кәсіби даярлау, біліктілікті арттыру, қайта даярлау және қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру;
- 3) қоғамдық жұмыстарда істейтін жұмыссыздардың еңбегіне ақы төлеу;
- 4) табысы аз азаматтарға жататын жұмыссыздарға заң актілеріне сәйкес мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек көрсету.

15 бап. Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке алу

1. Жұмыс тапқысы келетін жұмыссыз азаматтар уәкілетті органға және жеке жұмыспен қамту агенттігіне жұмысқа орналасуына жәрдемдесу туралы өтініш жасай алады.

2. Жұмыс іздестіруге өтініш жасаған жұмыссыз азаматтарды тіркеу үшін мынадай құжаттар қажет: жеке куәлігі (паспорты), әлеуметтік жеке кодының берілгені туралы куәлік (ӘЖК), еңбек қызметін куәландыратын құжаттар, салық төлеушіні тіркеу нөмірі (СТТН).

3. Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар, бұларға қоса шетелдіктің ықтиярхатын және азаматтығы жоқ адам тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгі соғылған куәлігін табыс етеді.

4. Осы баптың 2, 3-тармақтарында көрсетілген құжаттар табыс етілген күннен бастап он күнгізбелік күннен кешіктірмей, уәкілетті орган мен жеке жұмыспен қамту агенттігі нысанын орталық атқарушы орган бекітетін дербес есеп карточкасына (деректердің компьютерлік базасы) мәліметтер енгізу арқылы азаматтарды тіркейді.

5. Жұмыс іздестіріп жүрген жұмыссыз азаматтар тұрғылықты жері бойынша уәкілетті органда тіркеледі.

6. Уәкілетті органда тіркелген жұмыссыз азаматтар — күнтізбелік он күн ішінде кемінде бір рет уәкілетті органда, ал селолық елді мекендерде тұратын жұмыссыздар айына кемінде бір рет поселке, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімінде белгіленуге тиіс.

7. Уәкілетті орган жұмыс іздестіруге өтініш жасаған азаматтар мен жұмыссыздардың аймақтық деректер базасын түзеді.

16 бап. Жұмыссызды есептен шығару

1. Уәкілетті орган жұмыссызды мынадай жағдайларда:

1) лайықты жұмыстың ұсынылған екі түрінен жазбаша түрде бас тартқанда;

2) уәкілетті орган жолдама берген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде дәлелсіз себептермен ұсынылған жұмысқа орналасу немесе оқу орнына келмегенде;

3) шақыру бойынша жұмысқа, оқуға жолдама алу үшін екі жұмыс күні ішінде дәлелсіз себептермен уәкілетті органға келмегенде;

4) жұмыссыз уәкілетті органның жолдамасы бойынша қоғамдық жұмысқа қатысуды немесе оқуды дәлелсіз себептермен өз бетінше тоқтатқанда;

5) жұмыссыздар осы Заңның 15-бабының 6-тармағында көзделген уәкілетті органға келіп тұру мерзімдерін дәлелсіз себептермен бұзғанда;

6) жұмыссыз басқа жерге көшкенде;

7) жұмысқа орналасқан немесе осы Заңның 2-бабына сәйкес жұмыссыз адам жұмыспен қамтылған деп танылғанда;

8) жұмыссыз бас бостандығынан айыру түріндегі жазамен сотталғанда не сот шешімі бойынша мәжбүрлеп емделуге жіберілгенде;

9) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес зейнетақы тағайындалғанда, есептен шығарады.

2. Осы баптың 1-тармағының 1)-6) тармақшаларына сәйкес есептен шығарылған жұмыссыздар есептен шыққан күннен бастап отыз күнтізбелік күн өткен соң ғана уәкілетті органда қайтадан тіркеле алады.

17 бап. Тіркелген жұмыссыздардың міндеттері

1. Жұмыссыздар:

- 1) осы Заңды сақтауға;
- 2) уәкілетті органдарға келіп тұрудың тәртібін, шарттарын және мерзімдерін сақтауға;
- 3) уәкілетті орган берген жұмысқа жолдаманы алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмысқа орналасу мәселесі бойынша жұмыс берушіге өтініш жасауға;
- 4) уәкілетті органға:
 - тұрғылықты жерін ауыстыруды;
 - тұрақты, уақытша маусымдық жұмысқа, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысқа орналасуды;
 - кәсіпкерлік қызметпен шұғылдануды;
 - ұйымдық құқықтық нысаны мен меншік нысанына қарамастан, ұйымға құрылтайшы (ортақ құрылтайшы) болуды;
 - мүгедектік тобын белгілеуді немесе оның өзгеруін;
 - зейнетақы тағайындауды және өзге де табыстарды қоса алғанда, жұмыссызбен алдағы уақытта жұмыс істеу тәртібіне ықпал ететін өзгерістер туралы мәліметтерді дер кезінде (бес жұмыс күні ішінде) табыс етуге міндетті.

2. Жоғарыда аталған мәліметтерді жасырған немесе көрінеу жалған мәліметтер немесе жасанды құжаттар табыс еткен жағдайда, жұмыссыздар тіркеуден шығарылады және Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес жауапқа тартылуы мүмкін.

18 бап. Лайықты жұмыс

1. Тіркелген жұмыссыз азаматтар үшін кәсіби даярлығына, еңбек стажына және бұрынғы мамандығы бойынша жұмыс тәжірибесіне, соңғы жұмыс орнының жағдайларына (ақы төленетін қоғамдық жұмыстарды қоспағанда), денсаулық жағдайына, жаңа жұмыс орнына көліктің қолайлылығына сәйкес келепін жұмыс лайықты жұмыс деп есептеледі. Көліктің қолайлылығын тиісті атқарушы орган айқындайды.

2. Бірінші рет жұмыс іздеп жүрген, бірақ кәсібі (мамандығы) жоқ сондай-ақ, екі жылдан астам уақыт бойы жұмысы болмаған адамдар үшін — алдын-ала кәсіптік даярлықты талап ететін жұмысты, ал ондай жұмыс беру мүмкін болмаған жағдайда, азаматтардың жас және өзге де ерекшеліктері мен еңбек туралы заңдардың талаптары ескерілетін басқа ақы төленетін жұмысты (уақытша сипаттағы жұмысты қоса алғанда) лайықты жұмыс деп есептеуге болады.

19 бап. Жұмыссыздарды кәсіби даярлау, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау

1. Жұмыссыздарда қажетті кәсіби біліктілігінің болмауына лайықты жұмыс таңдау мүмкін болмаған жағдайда, уәкілетті орган оларды кәсіби даярлықтан өтуге, біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға жібереді.

2. Жұмыссыздарды кәсіби даярлау, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен еңбек рыногының қажеттілігі ескеріле отырып, республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен уәкілетті органның жолдамасы бойынша білім беру ұйымдарында не білім беру қызметіне құқығы бар кәсіпорындарда жүргізіледі.

Кәсіби даярлықтан, біліктілігін арттыру мен қайта даярлаудан өтіп жатқан табысы аз азаматтар қатарындағы жұмыссыздардың Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік атаулы көмек алуға құқығы бар.

3. Нысаналы топтарға кіретін жұмыссыздар кәсіби даярлықтан, біліктілігін арттыру мен қайта даярлаудан басым тәртіппен өту құқығына ие болады.

4. Оқуды өз бетінде дәлелсіз себептермен тоқтатқан жұмыссыздар уәкілетті органда қайтадан тіркелген күннен бастап бір жыл өткеннен кейін ғана оқуға қайтадан жіберуі мүмкін.

20 бап. Қоғамдық жұмыстар

1. Қоғамдық жұмыстарды ұйымдарда орталық және жергілікті атқарушы органдар ұйымдастырады және олар республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражатынан және жұмыс берушілердің өтініші бойынша солардың қаражатынан қаржыландырылады.

2. Азаматтардың қоғамдық жұмыстарға қатысуы тіркелген күніне сәйкес кезекшілік тәртібімен жүзеге асырылады. Нысаналы топтарға кірген жұмыссыздардың қоғамдық жұмыстарға басым тәртіппен қатысу құқығы бар.

3. Қоғамдық жұмыстарға қатысуды дәлелсіз себептермен өз бетінше тоқтатқан жұмыссыздар уәкілетті органда қайтадан тіркелген күннен бастап үш ай өткеннен кейін ғана қоғамдық жұмыстарға қайтадан жіберілуі мүмкін.

4. Қоғамдық жұмыстар уақытша жұмыс орындарын ашу жолымен ұйымдастырылады және олардың мынадай ерекшеліктері болады:

1) жұмыссыздарға әдейі арналған;

2) жұмыс орындарының саны іс жүзінде шектелмейді, жұмыс уақытша сипатта болады және оларды ұйымдастыру үшін тұрақты жұмыс орындары мен бос қызмет орындарын пайдалануға болмайды;

3) жұмысты толық емес жұмыс күні жағдайында және икемді график бойынша ұйымдастыру мүмкіндігі болады;

4) аймақ үшін экономикалық әлеуметтік және экологиялық пайдасы болады;

5) арнаулы білімі жоқ адамдардың уақытша жұмысқа орналасуына мүмкіндік береді.

5. Жергілікті атқарушы органдардың шешімі бойынша:

1) қоғамдық жұмыстарға сұраныс пен ұсыныс айқындалады;

2) аймақтардағы ұйымдардың тізбелері, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемі мен нақты жағдайлары, қатысушылардың еңбегіне төленетін ақының мөлшері және оларды қаржыландыру көздері бекітіледі.

6. Авариялар, дулей зілзалалар, апаттар және басқа төтенше жағдайлар зардаптарын жедел жою қажеттілігіне байланысты қызмет түрлері қоғамдық жұмыстарға жатпайды.

7. Қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру және қаржыландыру тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

8. Ақы төленетін қоғамдық жұмыстарға қатысатын адамдарға еңбек зейнетақымен қамсыздандыру және сақтандыру туралы заң актілері қолданылады.

9. Осы Заң қылмыстық заңдарда көзделген қоғамдық жұмыстарға тарту жөніндегі құқықтық қатынастарды реттемейді.

4 Т А Р А У

ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ САЛАСЫНДАҒЫ БАҚЫЛАУ МЕН ЕСЕПТІЛІК

21 бап. Халықты жұмыспен қамту туралы мемлекеттік статистикалық есептілік

1. Халықты жұмыспен қамту саласындағы жағдайға, сондай-ақ еңбек рыногындағы ахуалға, оның болжануы мен реттелуіне

объективті баға беру үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік статистикалық есептілік белгіленеді.

2. Еңбек делдалдығымен айналысатын жеке және заңды тұлғалар уәкілетті) органға Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен және мерзімде мемлекеттік статистикалық есептілік табыс етуге міндетті.

3. Уәкілетті органдар статистика, салық органдарымен, көші-қон қызметтері органдарымен, республикалық және аймақтық деңгейдегі басқа да мүдделі мемлекеттік органдармен әр тараптың өз міндеттерін орындауы үшін қажет болатын есепті құжаттама мен мәліметтерді өтемсіз негізде алмасады.

4. Уәкілетті органдар орталық атқарушы органға Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен және мерзімде мемлекеттік статистикалық есептілік табыс етеді.

22 бап. Жұмыспен қамту туралы заңдардың сақталуын бақылауды жүзеге асыратын органдар

Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңдарының сақталуын бақылауды орталық атқарушы орган және жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті орган мен олардың қызметтері жүзеге асырады.

23 бап. Жұмыспен қамту туралы заңдардың бұзылғаны үшін жауаптылық

Халықты жұмыспен қамту туралы заңдарды бұзған жеке және заңды тұлғалар Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес жауапты болады.

6. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТАР ТУРАЛЫ

**Қазақстан Республикасының заңы 1992 жылғы
4 шілде №1541-ХІІ (Қазақстан Республикасының
Еңбек туралы негізгі Заң актілері. Алматы 2001.)**

Осы заң ұжымдық шарттарды әзірлеу, жасасу және орындаудың жалпы құқықтық әрі ұйымдық негіздерін анықтайды.

1 бап. Ұжымдық шарт.

Ұжымдық шарт тараптардың — кәсіпорын иесінің (жұмыс берушінің, кәсіпкердің) және еңбек ұжымының мүдделерін келістіру құралы қызметін атқарады, қолданылып жүрген заңдар негізінде жасалады әрі бір жағынан — еңбек ұжымының, оның мүшелері мен олардың отбасыларының еңбек және әлеуметтік-экономикалық мәселелерін шешу жөніндегі меншік иесінің міндеттемесін, екінші жағынан — меншік иесінің құқықтары мен мүдделерін қамтамасыз ету жөніндегі еңбек ұжымының міндеттемесін қамтиды.

2 бап. Ұжымдық шартты әзірлеу, жасасу және орындау принциптері

Ұжымдық шарт:

— тараптардың әлеуметтік серіктестігі, өзара сенімі мен құрметі, құқықтары мен міндеттерінің ара жігін ажырату;

— шарт қағидаларын әзірлеуге еңбек ұжымы мүшелерінің кеңінен қатысуы;

шарт қағидаларын әзірлеуде тараптардың тең құқықтылығы;

тараптарға жүктелетін міндеттемелерді материалдық өндірістік және қаржылай қамтамасыз етудің нақты мүмкіндіктерін ескеру, олардың заңды құқықтары мен мүдделерін сақтау;

— шартқа енгізілген міндеттемелердің орындалуы үшін тараптардың бақылау жасауы мен жауапкершілік принциптері негізге алына отырып жасалады.

3 бап. Ұжымдық шарттың тараптары және олардың өкілдері

Мемлекеттік кәсіпорында немесе өзге де мемлекеттік құрылымда (бұдан әрі — «мемлекеттік кәсіпорын») жасалатын ұжымдық шарттың тараптары кәсіпорын басшысы мен еңбек ұжымы болады.

Мемлекеттік емес кәсіпорында немесе өзге де мемлекеттік емес құрылымда (бұдан әрі — «мемлекеттік емес кәсіпорын») жасалатын ұжымдық шарттың тараптары кәсіпорын иесі немесе ол өзінің өкілі болуға уәкілдік берген кәсіпорын басшысы мен еңбек ұжымы болады.

Еңбек ұжымы жалпы жиналыс (конференция) кейпінде тұтастас не кәсіподақ немесе өзі уәкілдік берген өзге де орган кейпінде қатыса алады.

Кәсіпорындарда бірнеше кәсіподақ ұйымдары болған кезде шартқа қол қою процесінде еңбек ұжымының атынан қатысу құқығын олардың ішінде қай органға беру не оларға ортақ өкілдік тапсыру туралы мәселе ұжымның жалпы жиналысында (конференциясында) шешіледі.

4 бап. Ұжымдық шартты әзірлеу

Ұжымдық шарттың жобасын әзірлеуді еңбек ұжымы өз мүшелерінің, осы ұжымда құрылған кәсіподақ ұйымдарының және басқа да еңбекшілер қоғамдық бірлестіктерінің кеңінен қатысуымен жүзеге асырады.

Ұжымдық шарт тараптарының кез келгені екінші тарапқа келіссөздерді бастау туралы жазбаша хабарлама енгізуге құқылы.

Тараптардың келіссөздер жүргізуден, шарт қағидаларын әзірлеуден және қол қоядан бас тартуына жол берілмейді.

Тараптар келіссөздер жүргізу үшін комиссия құрады.

Еңбек және әлеуметтік-экономикалық мәселелерді таңдауда және талқылауда комиссияға толық еркіндік беріледі.

Тараптар комиссияны келіссөздер жүргізу үшін қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді. Келіссөздерге қатысушылардың мемлекеттік немесе коммерциялық құпия болып табылатын мәліметтерді әйгілеуіне қақысы жоқ.

Келіссөздерге қатысушылардың осы баппен көзделмеген кемшіліктерін, оларды жүргізу тәртібі туралы басқа да ережелерді тараптар анықтайды. Келіссөздердің нәтижесі ұжымдық шарттың жобасы болуы тиіс.

5 бап. Ұжымдық шарттың мазмұны

Ұжымдық шартпен: еңбекті ұйымдастыру мен ақы төлеу жүйесі; ең төмен тарифтік нарықтар мен қызмет айлықақыларының мөлшері; тауарлар мен қызметтерге бағаның өсуіне байланысты жұмыскерлер табысын өтеу тәртібі мен мөлшері; жұмыскерлер жұмысынан айырылған жағдайда оларды қорғау шаралары; жұмыссыздық жөніндегі жәрдемақы төлеу мерзімін ұлғайту мүмкіндігі мен мөлшері; зейнеткерлерге, мүгедектерге, көп балалы және жартыкеш отбасыларына қосымша жеңілдіктер беру мен

көмек көрсету; еңбек пен тұрмыс жағдайы; ерікті және міндетті медициналық әрі әлеуметтік сақтандыру; жұмыскерлерді жұмыспен қамту және қайта оқыту; өндірісті дамыту мәселелері; еңбек және өндіріс тәртібін сақтауда еңбек ұжымы мүшелерінің жауапкершілігі; басқа да еңбек және әлеуметтік- экономикалық мәселелер жөніндегі ережелер анықталады.

Ұжымдық шарт оның қолданылу кезеңі, орындалуын бақылау тәртібі, өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ережелерді қамтиды.

Еңбек заңдарының қолданылуы нақтылауды талап етпейтін жалпы қағидаларын ұжымдық шартқа қоспауға да болады.

Ұжымдық шарттардың ережелері еңбек ұжымдары мен олардың мүшелерін бұларға заңдармен берілетін құқықтарда шектей алмайды, заңдармен белгілеген еңбек жағдайын нашарлатпауы және әлеуметтік кепілдіктерді бұзбауы әрі оған қайшы келмеуі тиіс.

6 бап. Ұжымдық шарт жасасу тәртібі

Комиссия даярлаған ұжымдық шарт жобасы еңбек ұжымында талқылаудан өтеді. Талқылау түрін еңбек ұжымы мүшелерінің мүдделерін білдіруші органдар анықтайды.

Жобаны түскен ескертпелер мен ұсыныстарды ескере отырып комиссия пысықтайды және тараптардың өкілетті өкілдері қол қояды.

Ұжымдық шартқа қол қойылғанға дейін еңбек ұжымы оны жалпы жиналыста (конференцияда) бекітуі қажет.

7 бап. Ұжымдық шарттың күші және қолданылу аясы

Ұжымдық шарт оған қол қойылған кезден бастап не онда белгіленген күннен бастап күшіне енеді. Шарт күшінің мерзімін тараптар анықтайды.

Ұжымдық шарт қысқа мерзімді (бір жылдық) және ұзақ мерзімді болуы мүмкін.

Ұжымдық шарттың қағидаларын жұмысқа жаңадан қабылданғандарды қоса алғанда, еңбек ұжымының барлық мүшесіне кәсіподаққа мүшелігіне қатыссыз қолданылады.

8 бап. Ұжымдық шартты мерзімінен бұрын бұзған кездегі кепілдіктер

Кәсіпорынды басқару органдарының құрамы өзгерген, меншік иесі ауысқан жағдайда ұжымдық шарт күшінде қалады және тараптардың бірінің бастамасымен жаңа ұжымдық шарт қабылданғанға дейін қолданыла береді.

Кәсіпорын қайта ұйымдастырылған (қосылған, біріккен, бөлінген, бөліскен, қайта құрылған) кезде меншік иесі (жұмыс беруші, кәсіпкер) қайта ұйымдастырудың бүкіл кезеңінде ұжымдық шартпен анықталған жұмыскерлер үшін жеке-дара жеңілдіктерді сақтауы, еңбек ұжымы әлеуметтік дамуының барлық мәселесінің шешілуін өз мойнына алуы тиіс.

Кәсіпорын таратылған кезде ұжымдық шарт таратудың бүкіл мерзімінде қолданылады. Бұл жағдайда еңбек ұжымы мен жекелеген адамдардың ұжымдық шарт бойынша талаптары бюджетпен, банкілермен және басқа да кредит берушілерімен есеп айырысуға дейін таратылатын кәсіпорынның мүлкінен қанағаттандырылады. Қаржының мөлшерін шартқа қол қойған кәсіподақ немесе өзге де еңбекшілер өкілді органдарымен келісе отырып, тарату комиссиясы анықтайды және ұжым бөлімшелері бойынша әрі мүшелері арасында бөледі.

9 бап. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау

Ұжымдық шарттың орындалуын бақылауды осы Заңның 4-бабына сәйкес құрылған комиссия, еңбек ұжымы органдары, кәсіподақ органдары жүзеге асырады.

10 бап. Ұжымдық шарт тараптарының жауапкершілігі

Тараптарды білдіретін адамдардың келіссөздерге қатысудан, ұжымдық шартты әзірлеуден, жасасудан, өзгерістер мен толықтырулардан жалтаруы, олардың келіссөздер жүргізу мерзімдерін бұзуы немесе тиісті комиссиялардың жұмысын қамтамасыз етпеуі бір мың сомға дейінгі мөлшерде айыппұлға әкеп соқтырады.

Осы Заңмен көзделген айыппұлды салу Қазақ КСР әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексімен белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

11 бап. Ұжымдық шарттарды жасасу және орындау кезінде туған дауларды шешу

Ұжымдық шарттарды жасасу және орындау кезінде туған даулар заңдарға сәйкес шешіледі.

7. ҰЖЫМДЫҚ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ МЕН ЕРЕУІЛДЕР ТУРАЛЫ

Қазақстан Республикасының Заңы 1996 жылғы 8 шілде № 20-1

Осы заң ұжымдық еңбек дауларын шешу тәртібі мен әдістерін, сондай-ақ ереуіл жасау құқығын жүзеге асыру тәртібін реттейтін құқықтық негіздерді белгілейді.

І Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1 бап. Осы Заңда қолданылатын негізгі ұғымдар

1. Ұжымдық еңбек даулары — ұйымдарда еңбек жағдайларын белгілеу мен өзгертуге және еңбекке ақы төлеуге, ұжымдық шарттар мен келісімдер жасасуға, оларды орындауға байланысты, сондай-ақ қолданылып жүрген заңдардың, ұжымдық шарттар мен келісімдердің ережелерін қолдану мәселелері бойынша жұмыс беруші (жұмыс берушілер бірлестігі) мен қызметкерлер ұжымдары (қызметкерлер өкілдері) арасындағы келіспеушіліктер.

2. Жұмыс беруші — басшысы (әкімшілік) өкілі болып табылатын ұйым (заңды тұлға) не қызметкер еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға.

3. Жұмыс берушілер кері — ұйымдар басшылары немесе нормативтік құқықтық актілерге, ұйымның құрылтай құжаттарына сәйкес басқа да өкілетті адамдар, жұмыс берушілер бірлестіктерінің өкілетті органдары, жұмыс берушілер уәкілдік берген өзге де органдар.

4. Қызметкерлер өкілдері — кәсіптік одақтар органдары және өздерінің құрылтай құжаттарына сәйкес өкіл болуға уәкілдік алған олардың бірлестіктері, ұйым, филиал, өкілдік қызметкерлерінің жиналысында (конференциясында) құрылған және олар уәкілдік берген қоғамдық ынталы органдар.

5. Бітістіру рәсімдері — ұжымдық еңбек дауын алғашында бітістіру, комиссиясында, ал онда келісімге қол жетпеген жағдайда — еңбек төрелігінде ретімен қарау.

6. Бітістіру комиссиясы — ұжымдық еңбек дауын тараптарды бітістіру жолымен реттеу үшін жұмыс беруші мен еңбек ұжымы арасындағы келісім бойынша құрылатын орган.

7. Еңбек төрелігі — бітістіру комиссиясында келісімге қол жетпеген жағдайда, дауды шешу үшін уәкілетті тұлғаларды тарта отырып ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптар құратын, уақытша жұмыс істейтін орган.

8. Делдал — ұжымдық еңбек дауын шешу жөнінде делдалдық қызмет көрсету үшін оған қатысушы тараптар тартатын тұлға немесе ұйым.

9. Ереуіл — еңбек ұжымының әлеуметтік-экономикалық және кәсіптік өз талаптарының еңбек ұжымы мен жұмыс беруші арасындағы ұжымдық еңбек дауында қанағаттандырылуы үшін еңбек ұжымы мүшелерінің жұмысты белгілі бір мерзімге немесе еңбек ұжымының талаптарын жұмыс беруші қанағаттандырғанға дейінгі мерзімге толық немесе ішінара тоқтатуы (жұмысқа шықпау, еңбек міндеттерін орындамау) түріндегі күрес шарасы.

2 бап. Еңбек ұжымының талаптарын рәсімдеу мен мәлімдеу тәртібі

1. Еңбек ұжымының ұйымдарда еңбек жағдайларын белгілеу мен өзгерту және еңбекке ақы төлеу, бір жағынан, қызметкерлер ұжымымен, екінші жағынан жұмыс беруші арасында ұжымдық шарттар мен басқа да келісімдерді жасасу, өзгерту және орындау мәселелері бойынша еңбек ұжымының талаптары жалпы жиналыста (конференцияда) осы ұжым мүшелерінің, не конференция делегаттарының көпшілік дауысымен жасалып, бекітіледі.

2. Ұжым қойған талаптар жазбаша түрде баяндалып, жұмыс берушіге жіберіледі.

3. Еңбек ұжымының мүдделерін ол уәкілеттік берген өкілдер немесе орган білдіреді.

4. Осы баптың 1-тармағында аталған талаптарды бірнеше еңбек ұжымдары қойған ретте, олардың мүдделерін өздері уәкілдік

берген органдар да білдіреді. Кәсіптік одақтардың салалық немесе аумақтық органдары уәкілетті орган бола алады.

5. Ұжымдық еңбек дауларына қатысушы тараптар дауды бір-бірімен келісім бойынша реттеу үшін қажетті шаралар қолдануға тиіс.

3 бап. Еңбек ұжымының талаптарын қарау

1. Жұмыс беруші еңбек ұжымы қойған талаптарды олар алынған күннен бастап күнтізбелік үш күннен кешіктірмей қарап, даудың мәні бойынша келісімге қол жеткізуге әрекет жасауға, ал аталған мерзім ішінде келісімге қол жетпеген жағдайда дауды одан әрі қарау үшін өз өкілдерінің жеке құрамын көрсете отырып, өзінің шешімі мен ұсыныстарын жазбаша түрде еңбек ұжымының назарына жеткізуге міндетті.

2. Екі және одан да көп еңбек ұжымдарының біріккен немесе бірлескен талаптары жұмыс берушілердің (кәсіпкерлердің) тиісті органдарына жіберіледі, олар осы талаптарды қарауға және олар алынған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде өз шешімі туралы еңбек ұжымдарының біріккен өкілді органына хабарлауға міндетті.

2 Т А Р А У

БІТІСТІРУ РӘСІМДЕРІ

4 бап. Еңбек ұжымының талаптарын бітістіру рәсімдері тәртібімен қарау

1. Бітістіру рәсімдері тәртібімен еңбек ұжымының осы Заңның 2 бабының 1 тармағында аталған талаптары қаралады.

Жұмыс беруші қабылдамаған немесе ол ішінара қанағаттандырған талаптар әуелі бітістіру комиссиясында, ал онда келісімге қол жеткізілмеген жағдайда — еңбек төрелігінде қаралады.

2. Еңбек туралы заң актілері мен басқа да нормативтік құқықтық актілерді қолдану (олардың орындалмауы немесе бұзылуы) жөніндегі ұжымдық еңбек даулары тараптардың бір өкілінің өтініші бойынша сотта қаралуға тиіс.

5 бап. Бітістіру комиссиясы

1. Жұмыс беруші өз шешімін еңбек ұжымының назарына жеткізген, не осы Заңның 3 бабының 1 тармағына сәйкес жұмыс беруші хабарламаған күннен бастап күнтізбелік үш күн мерзім ішінде бітістіру комиссиясы құрылады.

2. Бітістіру комиссиясы еңбек ұжымының талаптарын өзі құрылған күннен бастап күнтізбелік жеті күннен аспайтын мерзімде қарайды.

3. Бітістіру рәсімі процесінде комиссия еңбек ұжымымен, жұмыс берушімен, жергілікті атқарушы органмен, өзге де мүдделі ұйымдармен кеңеседі.

4. Комиссия шешімі келіссөздер негізінде тараптар арасындағы келісім бойынша қабылданады, тараптардың өкілдері қол қоятын хаттамамен рәсімделеді және оның тараптар үшін міндетті күші болады.

5. Осы баптың 2 тармағында белгіленген мерзімде бітістіру комиссиясында келісімге қол жетпеген жағдайда бітістіру комиссиясының жұмысы тоқтатылады, ал дауды шешу үшін еңбек төрелігі құрылады.

6 бап. Еңбек төрелігі

1. Еңбек төрелігін ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптар әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі Республикалық немесе жергілікті жерлердегі үшжақты комиссия мүшелерінің қатысуымен күнтізбелік бес күн ішінде құрады.

2. Еңбек төрелігі мүшелерінің саны және оның жеке құрамы ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптардың келісімімен анықталады, еңбек төрелігінің құрамында, оның төрағасын қоса алғанда, кемінде үш адам болуға тиіс.

3. Еңбек төрелігінің құрамына кәсіподақ органдарының, еңбек жөніндегі органдардың өкілдері, сарапшы-мамандар және басқа адамдар енгізіледі.

4. Еңбек төрелігінің төрағасы тараптардың келісімімен төрелік мүшелерінің қатарынан бекітіледі.

5. Ұжымдық еңбек дауын еңбек төрелігі ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптар өкілдерінің міндетті түрде қатысуымен, ал қажет болған жағдайда, сондай-ақ басқа мүдделі тұлғалар өкілдерінің қатысуымен де қарайды.

6. Дауды карау рәсімін еңбек төрелігі белгілеп, екі тарапқа да хабарлайды.

7. Еңбек төрелігінің шешімі ол құрылған күннен бастап күнтізбелік жеті күннен кешіктірілмей төрелік мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Төрелік мүшелерінің дауыстары тең бөлінген жағдайда, төрелік төрағасының дауысы шешуші дауыс болып табылады. Шешім дәлелді болуы, жазбаша түрде баяндалуы керек, оған төреліктің барлық мүшелері қол қояды.

8. Егер тараптар келісімді жазбаша нысанда жасаса, еңбек төрелігінің шешімі міндетті түрде орындалуға тиіс.

7 бап. Ұжымдық еңбек дауын шешу кезіндегі делдалдар

1. Ұжымдық еңбек дауын караудың кезкелген сатысында тараптар делдалға жүгіне алады. Делдалдық рәсімі бітістіру комиссиясындағы, еңбек төрелігіндегі бітістіру рәсімдеріне қатысы жағынан дербес болып табылады және олармен қоса-қабат жүргізілуі мүмкін.

2. Ұжымдық еңбек дауларын делдалдың қатысуымен карау тәртібін дауласушы тараптармен келісім бойынша делдал белгілейді.

3. Делдал ретінде тараптар өздері үшін беделді ұйымдарды және тараптарға қатысы жағынан бейтарап адамдарды таңдайды. Әлеуметтік еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі Республикалық немесе жергілікті жерлердегі үшжақты комиссия ұжымдық дауға қатысушы тараптардың келісімімен ұжымдық еңбек дауларын реттеу жөніндегі жұмысқа орталық және жергілікті жерлердегі атқарушы органдардың қауымдастықтар мен басқа да бірлестіктердің кәсіпорындардың, кәсіподақ органдарының басшылары мен қызметкерлерін, жұмыс берушілерді, сондай-ақ тәуелсіз сарапшыларды тарта алады. Делдалдарды сайлаудың барлық жағдайларында олардан делдалдыққа келісім алынуға тиіс.

4. Өз бастамасымен делдалдықты құзыретті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдар: министрліктер мен олардың жергілікті жерлердегі органдары, сондай-ақ олардың лауазымды адамдары, ғылыми қызметкерлер және тараптар үшін беделді басқа да органдар, ұйымдар мен адамдар ұсына алады.

8 бап. Ұжымдық еңбек дауы бойынша тараптардың келісімге жетуінің нәтижелері

1. Ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптар арасында оны делдалдың қатысуымен немесе онсыз шешу туралы келісімге қол жеткен барлық жағдайларда аяқталмаған бітістіру рәсімдері тоқтатылады, ал тараптар арасындағы келісім шарттары дауды шешудің шарттары деп саналады.

2. Дауды шешу туралы тараптар арасындағы келісімге келу ереуілдің егер ол жарияланған болса, дереу тоқтатылуына себеп болады.

9 бап. Тараптар мен бітістіру органдарының ұжымдық еңбек дауларын реттеу жөніндегі міндеттері

1. Тараптар мен бітістіру органдары ұжымдық еңбек дауының пайда болуына әкеліп соққан себептер мен жағдайларды жою үшін барлық мүмкіндіктерді пайдалануға міндетті.

2. Тараптардың бірде-бірінің бітістіру рәсімдеріне қатысудан жалтаруға құқығы жоқ. Жұмыс беруші бітістіру комиссиясының жұмысына арнап үй-жай беруге міндетті.

3. Егер бітістіру комиссиясы мен еңбек төрелігі ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптардың келіспеушіліктерін реттей алмаса, оның себептері жазбаша түрде еңбек ұжымының назарына жеткізіледі. Бұл жағдайда еңбек ұжымы өз мүдделерін қорғаудың заңда көзделген, тіпті ереуілге шығуға дейінгі, барлық әдістерін қолдануға құқылы.

10 бап. Бітістіру рәсімдеріне қатысуға байланысты қызметкерлердің кепілдігі

1. Бітістіру комиссиясының мүшелері, делдалдар, еңбек төрешілері ұжымдық еңбек дауын шешуге қатысу кезінде жыл ішінде үш айдан аспайтын мерзімге орташа жалақысы сақтала отырып, жұмыс берушілердің келісімі болған кезде негізгі жұмысынан босатылады.

2. Ұжымдық еңбек дауын шешуге қатысушы кәсіподақтардың, олардың бірлестіктерінің, ынталы қоғамдық органдардың өкілдері ұжымдық еңбек дауын шешу кезеңінде тәртіптік жазаға тартылмайды, басқа жұмысқа ауыстырылмайды, өздерінің өкіл болуына уәкілдік берген органның алдына ала келісімінсіз әкімшіліктің бастамасымен жұмыстан ауыстырылмайды немесе шығарылмайды.

3 Т А Р А У

ЕРЕУІЛДЕР

11 бап. Ереуіл өткізу туралы шешім қабылдау

1. Егер еңбек дауын бітістіру рәсімдері көмегімен шешу мүмкін болмаса, ереуіл өткізу туралы шешім қабылдануы мүмкін.

2. Ереуіл өткізу туралы шешім еңбек ұжымының жиналысында (конференциясында) қабылданады және егер сол еңбек ұжымы мүшелерінің (конференция делегаттарының) кемінде үштен екі бөлігі оны жақтап дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

3. Ереуілді еңбек ұжымы уәкілдік берген орган (ереуіл комитеті) басқарады. Бірнеше еңбек ұжымы бірдей талаптармен ереуіл жариялаған жағдайда оны сол ұжымдар өкілдерінің бірдей санынан құралатын біріккен орган басқара алады.

4. Ереуілге қатысуға немесе оған қатысудан бас тартуға ешкімді мәжбүр етуге болмайды.

12 бап. Ереуілдің басталатыны туралы ескерту

1. Ереуілдің басталатыны және оның ықтимал ұзақтығы туралы уәкілетті орган жұмыс берушіні оның жариялануына дейін күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей жазбаша ескертуге тиіс.

2. Ереуіл жариялау туралы шешімде мыналар көрсетіледі:

— тараптардың ереуіл жариялауға және өткізуге негіз болған келіспеушіліктерінің тізбесі;

— ереуілдің басталатын күні мен уақыты, орны, оның ұзақтығы және қатысушылардың болжамды саны;

— ереуілдің басқарушы органның атауы, бітістіру рәсімдеріне қатысуға уәкілдік берілген қызметкерлер өкілдерінің құрамы;

— ереуіл өткізу кезеңінде атқарылатын жұмыстар (қызметтер) минимумы бойынша ұсыныстар.

3. Жұмыс беруші өнім жеткізушілерді, тұтынушыларды, көлік ұйымдарын, жұмысқа тапсырыс берушілерді, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғаларды ереуіл жариялануы ықтимал екені жайында дереу ескертуге міндетті.

13 бап. Ереуілді басқарушы органның өкілеттігі

1. Ереуілді басқарушы орган өзіне осы Заңмен берілген құқықтар шегінде және өзіне еңбек ұжымы беретін өкілеттік негізінде іс-қимыл жасайды.

2. Ереуілді басқарушы органның;

— ереуіл жасаушы ұжым алға қойған талаптарды шешу мәселелері бойынша жұмыс берушімен, мемлекеттік кәсіподақ өзге де заңды және лауазымды тұлғалармен арадағы өзара қарым-қатынастарда еңбек ұжымының мүдделерін білдіруге;

— еңбек ұжымының мүдделерін көздейтін мәселелер бойынша жұмыс берушіден ақпарат алуға;

— еңбек ұжымы талаптарының қаралу барысын бұқаралық аппарат құралдарында көрсетуге;

— ұжымдық еңбек дауын шешу мәселелері бойынша жұмыс берушімен келіссөз жүргізуіне;

— ереуіл жасаушы ұжымның даулы мәселелер бойынша қорытындылар беру үшін мамандарды тартуға;

— еңбек ұжымының келісімімен ереуілді тоқтата тұруға құқығы бар. Ереуілді қайта бастау үшін дауды бітістіру комиссиясының, делдалдың немесе еңбек төрелігінің қайта қарауы талап етілмейді. Жұмыс беруші мен еңбек дауларын реттеу жөніндегі орган ереуілдің қайта басталғандығы жөнінде кем дегенде үш жұмыс күнінен кешіктірмей ескертуге тиіс.

3. Ереуілді басқарушы органның өкілетті ұжымдық еңбек дауына қатысушы тараптар оны реттеу туралы келісімге қол қойған жағдайларда, сондай-ақ ереуіл заңсыз деп танылған жағдайда тоқтатылады.

4. Ереуілді басқарушы органның өз өкілеттігін жүзеге асырған кезде жұмыс берушінің мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктердің құзыретіне жататын шешімдерді қабылдауға құқығы жоқ.

14 бап. Заңсыз ереуілдер

1. Ереуілдер:

1) саяси себептер бойынша, соның ішінде конституциялық құрылысты өзгертуді, мемлекеттік органдарды шақыруды, таратуды немесе олардың қызмет тәртібін өзгертуді, олардың басшыларының орнынан түсуін талап ететін, сондай-ақ ұлттық және нәсілдік теңдіктің бұзылуына, елдің аумақтық тұтастығының өзгеруіне әкеп соғатын талаптар қойылатын болса;

2) осы Заңның 2-6 баптарының ережелері сақталмай жарияланса, осы Заңның 11,12 және 16 баптарының талаптарын бұза отырып бастаса немесе жалғастырылса заңсыз деп танылады.

2. Ереуілді заңсыз деп тану туралы шешімді заң актілеріне сәйкес сот қабылдайды.

3. Сот ереуілді заңсыз деп тану туралы істі жүргізуге жұмыс берушінің, жергілікті атқарушы органдардың немесе тиісті прокурордың талабы бойынша қабылдайды.

4. Сот істі талап арыз берілген күннен бастап күнтізбелік он күннен аспайтын мерзімде қарауға тиіс.

5. Соттың ереуілді заңсыз деп тану туралы шешімі еңбек ұжымын оны өткізбеуге немесе тоқтатуға, ереуілді басқарушы органға сот шешімінің көшірмесі тапсырылғаннан кейін бір тәуліктен кешіктірмей жұмысқа қайта кірісуге міндеттейді.

6. Ереуілді басқарушы орган заңдарда белгіленген тәртіппен соттың шешіміне шағым жасауға құқылы.

15 бап. Ұйымның іс-қимыл қабілетін қамтамасыз ету жөніндегі міндеттер

Жұмыс беруші, жергілікті атқарушы органдар, ереуілге қатысушы еңбек ұжымы және ереуілді басқарушы орган ұйымның іс-қимыл қабілетін, оның мүлкінің сақталуын, заңдылық пен қоғамдық тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті шаралар қолдануға міндетті.

16 бап. Ереуілдерге шек қою

1. Ереуілдерге:

— олар адамдардың өмірі мен денсаулығына нақты қатер төндіретін жағдайларда;

— жұмысының тоқтап қалуы ауыр да қауіпті зардаптарға әкеп соғатын темір жол көлігі, азаматтық авиация, байланыс ұйымдарында, үздіксіз жұмыс істейтін өндірістерде;

— Республиканың қорғаныс қабілетін, құқық тәртібі мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындайтын ұйымдарда;

— заң актілерінде кезделген өзге жағдайларда жол берілмейді.

2. Халықтың өмір сүруі қабілетін қамтамасыз ететін ұйымдарда (қоғамдық көлік осы баптың 1 тармағында көрсетілгеннен басқасы, сумен, электр энергиясымен, жылумен жабдықтауды қамтамасыз

етегін ұйымдарда) ереуілді тиісті қызметтердің жергілікті атқарушы органмен алдын-ала келісім негізінде анықталатын, халықтың өмір сүруін қамтамасыз ету үшін қажетті деңгейі сақталатын жағдайда ғана өткізуге болады.

17 бап. Ереуілге қатысудың салдарлары

1. Ереуілдерге қатысу (осы Заңның 14 және 16 баптарында көзделген жағдайларды қоспағанда) қызметкердің еңбек тәртібін бұзуы ретінде қаралмайды және бұған қолданылып жүрген заңдарда көзделген тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға болмайды.

2. Ереуіл өткізілген уақытта қызметкердің жұмыс орны (лауазымы), әлеуметтік сақтандыру жөніндегі жәрдемақы алу құқығы, еңбек стажы сақталады, сондай-ақ еңбек қатынастарынан туындайтын басқа да құқықтарына кепілдік беріледі.

Ереуіл өткізілген уақытта оған қатысқан қызметкерлердің жалақысы сақталмайды.

3. Еңбек ұжымы немесе кәсіподақ ерікті жарналар мен қайырмалдықтар есебінен ереуіл қорын немесе арнайы сақтық қорын жасауға құқылы.

4. Ереуілге қатыспаған, бірақ ереуілге байланысты өз жұмысын орындауға мүмкіндігі болмаған қызметкерлердің орташа жалақысы қызметкердің кінәсіне қатысты емес бос қарап тұру ретінде, заңдарда белгіленгеннен төмен емес мөлшерде сақталады.

18 бап. Жұмыс берушінің ұжымдық еңбек даулары туралы заңдарды бұзған үшін жауапкершілігі

1. Бітістіру комиссиясына, еңбек төрелігіне қатысудан жалтаратын немесе бітістіру органдарының шешімдері орындалуының кешіктірілуіне кінәлі жұмыс берушіге сот тәртібімен айыппұл салынады.

2. Бітістіру рәсімінің нәтижесінде қол жеткен келісім бойынша міндеттемелердің орындалмағаны үшін немесе ұжымдық еңбек даулары жөніндегі сот шешімінің орындалмағаны үшін кінәлі жұмыс берушіге айыппұл салынады.

3. Кәсіподақтың, қызметкерлердің басқа да өкілді органының талап етуі бойынша меншік иесі ұжымдық еңбек дауының туындауына кінәлі басшыларға қызметінен босатуға дейінгі ықпал ету шараларын қолдануға құқылы.

4. Осы бапта көзделген айыппұл салу туралы шешім Қазақ КСР-інің әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен қабылданады.

19 бап. Заңсыз ереуілдер үшін жауапкершілік

1. Сот заңсыз деп таныған ереуілді ұйымдастыру немесе оған қатысу еңбек тәртібін бұзушылық деп саналады және заңдарда көзделген тәртіптік жазалау шараларының қолданылуына әкеп соғады.

2. Күштеу немесе күш қолданамыз деп қоқан-лоқы жасау арқылы ереуілге қатысуға мәжбүр ететін адамдарға заңдарға сәйкес қылмыстық жауапкершілік жүктеледі.

3. Жұмыс берушіге, басқа ұйымдарға немесе азаматтарға келтірілген зиянды, сондай-ақ ұйымның өзі шеккен залалды өтеу сот тәртібімен жүргізіледі.

4. Заңсыз ереуіл кәсіподақтың бастамасы бойынша өткізілген жағдайда зиян сот белгілейтін мөлшерде оның қаржысы есебінен өтеледі.

КӘСІПТІК ОДАҚТАР ТУРАЛЫ **Қазақстан Республикасының Заңы 1993 жылғы 9 сәуір** **1995 жылғы 5 қазандағы №2489 өзгертулер және** **толықтыруларымен**

1 Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1 бап. Қазақстан Республикасындағы кәсіптік одақтар

Қазақстан Республикасындағы кәсіптік одақтар (кәсіподақтар) — дербес, тіркелген жеке мүшелігі бар қоғамдық бірлестіктер, оларды азаматтар өздерінің кәсіптік мүдделерінің ортақтығы негізінде өз мүшелерінің еңбек ету, сондай-ақ басқа да әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін білдіріп, қорғау, еңбек жағдайларын қорғау мен жақсарту үшін ерікті түрде құрады.

2 бап. Кәсіптік одақтар туралы заңдар

Кәсіптік одақтардың қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, осы Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де заң актілерімен реттеледі.

3 бап. Осы Заңның жекелеген салаларда қолданылу ерекшеліктері

Қарулы Күштерде, ішкі, шекара, темір жол әскерлерінде, басқа да әскери құрамаларда, ішкі істер, ұлттық қауіпсіздік органдарында осы Заңның қолданылу ерекшеліктері осы құрамалар туралы заңдармен белгіленеді.

Осы Заңның ережелері Қазақстан Республикасында тұрып, жұмыс істейтін шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға қолданылады, сондай-ақ республикадан тыс жерде іссапар тәртібімен жұмыс істейтін Қазақстан Республикасының азаматтарына да қолданылуы мүмкін.

4 бап. Кәсіптік одақтар құру бостандығы

Қазақстан Республикасының азаматтары кәсіптік одақтарға бірігуге құқылы.

Кәсіптік одақтар өз мүшелерінің тең құқылығы негізінде құрылады. Бір кәсіп (кәсіптер тобы) шеңберінде құрылатын кәсіптік одақтардың санына шек қойылмайды.

Барлық кәсіптік одақтарға бірдей құқылық мүмділік беріледі. Кәсіптік одақтарды құруға кедергі келтіру, сондай-ақ оның қызметіне қарсы әрекет жасау заң бойынша қудаланады.

5 бап. Кәсіптік одақтардың құрылу принциптері мен өзара қатынастары

Кәсіптік одақтар өндірістік-салалық принцип бойынша құрылады. Кәсіптік одақтың ішкі құрылымы оның жарғысымен белгіленеді.

Кәсіптік одақтар ерікті негізде өндірістік (салалық), аумақтық және өзге принциптер бойынша одақтардың бірлестігін құра алады, сондай-ақ оларға кіре алады, бір-бірімен уақытша және тұрақты шарттар, келісімдер жасасып, бірлескен акциялармен шаралар өткізе алады.

6 бап. Қазақстан Республикасының кәсіптік одақтарының халықаралық байланыстары

Жарғылық мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес кәсіподақтар басқа елдердің кәсіподақ ұйымдарымен ынтымақтасуға, халықаралық кәсіподақ бірлестіктері мен ұйымдарына кіруге, олармен, сондай-ақ шет елдердің кәсіптік одақтарымен шарттар және келісімдер жасасуға құқылы.

7 бап. Азаматтардың кәсіптік одақтарға мүше болу белгісі бойынша кемсітушілікке тыйым салуы

Кәсіподақтарға мүше болу азаматтардың заңдарда кепілдік берілетін еңбек ету, әлеуметтік-экономикалық, саяси, жеке құқықтары мен бостандықтарына қандай да бір шек қойылуына әкеп соқтырмайды. Еңбекшілердің жұмысқа қабылдануын, жұмыста жоғарылауын, сондай-ақ жұмыстан босатылуын олардың белгілі бір кәсіподақта болу, оған кіру немесе одан шығу себебімен байланыстыруға тыйым салынады.

2 Т А Р А У

КӘСІПТІК ОДАҚТАРДЫҢ ҚҰРЫЛУЫ, ОЛАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІНІҢ ТОҚТАТЫЛУЫ

8 бап. Кәсіптік одақтың құрылуы

Кәсіптік одақ кемінде он адамнан тұратын азаматтар тобының бастамасымен құрылады, олар құрылтай съезін (конференциясын, жиналысын) шақырып, онда одақтың жарғысы бекітіледі және басшы органдары құрылады.

Мүшелікке өту және одан шығу шарттары мен тәртібі кәсіптік одақтың жарғысымен белгіленеді.

Кәсіптік одақтың заңды ұйым ретінде құқылы қабілеті ол тіркелген кезден пайда болады.

Кәсіптік одақтарды тіркеу «Қазақ КСР-індегі қоғамдық бірлестіктер туралы» Қазақ КСР Заңына сәйкес жүргізіледі.

Тіркеуші орган кәсіподақтардың қызметіне бақылау жасамайды.

9 бап. Кәсіптік одақ қызметінің тоқтатылуы

Кәсіптік одақ қызметінің тоқтатылуы «Қазақ КСР-індегі қоғамдық бірлестіктер туралы» Қазақ КСР Заңында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

3 Т А Р А У

КӘСІПТІК ОДАҚТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН КЕПІЛДІКТЕРІ

10 бап. Кәсіптік одақтардың құқықтары

Кәсіптік одақтардың мынадай құқықтары бар:

мемлекеттік және шаруашылық органдармен, қоғамдық ұйымдармен, кәсіпкерлермен және олардың бірлестіктерімен (одақтарымен, ассоциацияларымен) өзара қатынастарда өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін білдіріп, қорғау, өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатымен сотқа талап қою, сотта, төрелік сотта, басқа органдарда олардың мүдделерін қорғау, оларға өзге де құқылық көмек көрсету, заң консультацияларын және құқылық көмек көрсететін басқа да қызметтер құру, және еңбек дауларын қарау және заңдарға сәйкес ұжымдық еңбек дауларын (жанжалдарын) шешуге қатысу, келісімдер мен ұжымдық шарттар жасасу;

ақша қорларын қалыптастыру;

мемлекетті басқару органдарының кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін актілері жөнінде сотқа шағым жасау; мемлекеттік өкімет пен басқару органдарына олар қабылдаған, кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін құқылық актілердің толық немесе ішінара күшін жою не оларды өзгерту туралы өтініш жасау;

кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін, прокурорлық қадағалау саласындағы құқылық актілерге наразылық білдіру туралы, кәсіподақтар, еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі заңдарды бұзушы адамдарға қарсы іс қозғау туралы прокуратураға өтініш жасау;

занда берілген құқықтар шегінде өз мүшелері жөнінде еңбек тұрғын үй және зейнетақы заңдарының, еңбек қорғау және кәсіподақтар туралы заңдардың орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге

асыру және анықталған бұрмалаушылықтардың жойылуын талап ету;

бағаның өсуіне байланысты ең төменгі тұтыну бюджетінің және оның жекелеген тұтыну себептерінің нақтылы-заттай құрылымы мен құрамын қайта қарауға, еңбекке ақы төлеуді, зейнетақыларды және жәрдемақыларды қайта қарауға қатысу;

өз кәсіподағы мүшелерінің кәсіпорындары мен жұмыс орындарына өз өкілдерін жіберу;

еңбек ұжымдарының тапсырмаларына сәйкес олардың әлеуметтік- экономикалық құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау, олардың атынан ұжымдық шарттар жасасу;

заңмен белгіленген тәртіп бойынша жиналыстар, митингілер, көше шерулерін, демонстрациялар, ереуілдер ұйымдастыру және өткізу;

баспа қызметімен айналысу, баспасөзде және басқа да бұқаралық хабарлама құралдарында, кәсіпорындарда өз қызметін көрсету;

меншікке ие болу;

өндірістік және шаруашылық қызметті жүзеге асыру.

Мемлекет кәсіподақтардың құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асырады және олардың қызметіне кепілдіктер белгілейді.

Қазақстан Республикасының заңдарында, жұмыс берушілермен жасалған келісімдерде және шарттарда кәсіптік одақтардың өзге де құқықтары белгіленуі мүмкін.

Кәсіподақтардың өкілеттігін жүзеге асыру тәртібі тиісті заңдармен және кәсіподақ жарғысымен белгіленеді.

11 бап. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек ету және әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін қорғау

Еңбекшілердің еңбек жағдайлары мен оған нақты ақы төлеу, еңбек қорғау және өндірістегі қауіпсіздік жұмыспен қамту, тұрғын үй жағдайлары, әлеуметтік сақтандыру және денсаулығын сақтау, зейнетақымен қамсыздандыру саласындағы кәсіподақтардың құқықтары Қазақстан Республикасының тиісті заңдарымен реттеледі

Кәсіптік одақ өз мүшелерінің еңбек ету және әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін мынадай жолдармен қорғайды:

кәсіподақ мүшесі жұмыс берушімен контракт (шарт, келісім) жасасқан кезде оған құқықтық және консультациялық көмек көрсету;

өз мүшелерінің құқықтарын және заңмен қорғалатын мүдделерін қорғап, сотқа жүгіну;

іс қаралған кезде сотқа қатысу;

өз мүшелері атынан жұмыс берушімен кәсіподақ мүшелерін, сондай-ақ еңбек ұжымының осы шартқа қатысуға қарсы емес басқа да мүшелерін қамтитын шарттар, келісімдер жасасу.

өз мүшелерінің еңбек ету және әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында кәсіптік одақтар қолданылып жүрген заңға қайшы келмейтін басқа да әдістерді пайдалана алады.

Кәсіподақ өз мүшелерінің отбасыларына да көмек көрсетеді.

12 бап. Еңбек ұжымдарының құқықтары мен мүдделерін қорғау

Кәсіподақ еңбек ұжымының тапсыруымен өз органы арқылы жұмыс берушімен ұжымдық шарт жасасу кезінде оның өкілі болып, оның орындалуына бақылау жасай алады, сотқа еңбек ұжымының және оның жекелеген мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғауға бағытталған талаптар қояды, еңбек ұжымының құқықтарын жүзеге асыруға және оларды қорғауға байланысты басқа да іс- әрекетті жүзеге асырады.

Кәсіпорынның, оның құрылымдық бөлімшелерінің таратылуы немесе әкімшіліктің, меншік иесінің бастамасымен меншік және пайдалану түрлерінің өзгертілуі, өндірістің толық немесе ішінара тоқтатылуы жұмыс орындарын қысқартуға, сондай-ақ еңбек жағдайларын нашарлатуға әкеп соқтыратын болса, олар тиісті кәсіподақтарға кемінде екі ай бұрын алдын-ала хабарлап, олармен еңбекшілердің құқықтары мен мүдделерін сақтау жөнінде келіссөз жүргізілген жағдайда ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

13 бап. Кәсіподақ мүшелері құқықтарының сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру

Кәсіптік одақтар өз мүшелерінің, сондай-ақ егер еңбек ұжымының жалпы жиналысының (конференциясының) шешімімен өз мүшелерінің мүдделерін білдіруге кәсіподаққа өкілдік берілген

болса, оның басқа мүшелерінің де құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

Тексерулерді жүзеге асыру барысында кәсіподақтардың өкілдері өз мүшелерінің жұмыс орындарына кіруге және әкімшіліктен тиісті хабарлама алуға құқылы.

Жұмыс беруші мен оның әкімшілігі тарапынан осы мақсатта жүргізілетін тексерулерге қарсы әрекет және кедергі жасалуы заң бойынша қудаланады.

14 бап. Жиналыстар, митингілер, көше шерулерін, демонстрациялар, ереуілдер ұйымдастыру және өткізу

Кәсіптік одақ еңбек ұжымының тапсыруымен заңда белгіленген тәртіп бойынша жиналыстар, митингілер, көше шерулерін, демонстрациялар, ереуілдер және басқа акциялар ұйымдастырады және өткізеді, олардың еңбек жағдайларын жақсарту, жалақыны арттыру, жұмыссыздықты азайту жолындағы күрес құралы, еңбекшілерді өздерінің еңбек құқықтары мен әлеуметтік-экономикалық мүдделерін қорғау жолындағы күресті топтастыру, жұмыс берушілердің озбырлығынан қорғау, кәсіподақ мүшелерінің қажеттеріне сай келетін әлеуметтік-экономикалық саясат жүргізу мақсатымен мемлекеттік органдарға ықпал ету құралы ретінде пайдаланады.

Кәсіподақтар бірлескен қарсылық акцияларын өткізу үшін өздерінің күш-жігерін біріктіріп, басқа кәсіподақтармен және еңбекшілер топтарымен ынтымақтастық белгісі ретінде осындай акциялар өткізе алады.

15 бап. Баспа қызметін жүзеге асыру

Кәсіптік одақтар өздерінің баспа органдарын, баспалар ұстауға, радио мен теледидарды қоспағанда, басқа да бұқаралық хабарлама құралдарын меншіктенуге не өзгелердікін пайдалануға құқылы.

16 бап. Кәсіптік одақтар өз қаражаты және сырттан тартылған қаражат есебінен кәсіподақтардың жарғылық міндеттері мен мақсаттарын жүзеге асырудан туындайтын шараларды қаржыландыруға арналған әлеуметтік-экономикалық мақсаттағы ақша қорларын құра алады.

17 бап. Мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық саясатын қалыптастыруға кәсіподақтардың қатысуы

Кәсіптік одақтар жұмыссыздыққа қарсы күрес және жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету, босап қалған қызметкерлерді қорғау бағдарламаларын, күнкөріс минимумын белгілеу және оны сақтау, табыстарды индексстеу, жалақының, зейнетақылардың, стипендиялардың және жәрдемақылардың ең төмен деңгейін арттыру жөніндегі шараларды қоса алғанда, өз мүшелерін әлеуметтік және экономикалық жағынан қорғау жөніндегі жоспарлар мен бағдарламаларды әзірлейді, оларды тиісті мемлекеттік органдарға ұсыныстар ретінде енгізеді.

18 бап. Кәсіптік одақтар қызметінің кепілдігі

Мемлекет кәсіподақтарға берілген құқықтардың сақталуын қамтамасыз етеді және олардың жарғылық міндеттерін орындауына жағдай жасауға кепілдік береді.

Кәсіподақтарды қандай да бір органдар мен ұйымдарға тікелей немесе жанама бағындыруды немесе оның құқықтарын шектеуді мақсат ететін, сондай-ақ кәсіподақтардың заңда және жарғыда (өзге негізгі құжаттарда) көзделген қызметіне кедергі жасайтын кез келген әрекетке тыйым салынады.

Мемлекеттік басқару органдары кәсіптік органдарына өз мүшелерінің құқықтарын қорғауға байланысты мәселелер бойынша хабарлама беруге міндетті.

19 бап. Сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне берілетін кепілдіктер

Сайланбалы кәсіподақ қызметкерлерін, кәсіпорын толық таратылған реттерді қоспағанда, әкімшіліктің бастамасымен жұмыстан шығаруға, сондай-ақ олар мүшелері болып табылатын кәсіподақ органының алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартуға немесе басқа жұмысқа ауыстыруға болмайды.

Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған қызметкерлерді сайланған өкілеттігі біткеннен кейін екі жыл ішінде әкімшіліктің бастамасымен жұмыстан шығаруға жол берілмейді, бұған кәсіпорын толық таратылған немесе қызметкер заң бойынша жұмыстан шығарылуы мүмкін болатындай кінәлі іс-әрекет жасаған реттер қосылмайды. Мұндай реттерде жұмыстан шығару осы баптың бірінші бөлігінде белгіленген тәртіп бойынша жүргізіледі.

Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері өз мүшелерінің мүдделерін көздеп қоғамдық міндеттерді орындау үшін кәсіподақ оқуына, кәсіподақтар шақыратын съездерге, конференцияларға делегат ретінде қатысқан, сондай-ақ олардың пленумдарының, төралқаларының жұмысына қатысқан кезінде өндірістік жұмыстан босатылады. Жұмыстан босату шарттары мен ақы төлеу тәртібі ұжымдық шарттар мен келісімдерде көзделеді.

4 Т А Р А У

БАСТАУЫШ КӘСІПОДАҚ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ КӘСІПОДАҚ КОМИТЕТТЕРІ

20 бап. Бастауыш кәсіподақ ұйымдары кәсіподақ комитеттерінің өкілеттігі

Бастауыш кәсіподақ ұйымдары кәсіподақ комитеттерінің өкілеттігі осы Заңмен, кәсіптік одақтардың жарғыларымен, еңбек ұжымдарының шешімдерімен, ұжымдық шарттармен (егер комитетке еңбек ұжымы өз мүдделерін білдіруге уәкілдік берген болса), кәсіптік одақтардың және олардың комитеттерінің кәсіпорын әкімшілігімен немесе мемлекеттік емес кәсіпорынның меншік иесімен жасаған келісімдерімен белгіленеді.

Егер заңдарда өзгеше көзделмесе, әкімшіліктің бастамасымен еңбек шартын бұзу тиісті кәсіподақ комитетінің келісімімен ғана жүргізілуі мүмкін. Кәсіподақ комитетінің еңбек шартын бұзуға келісім беруден бас тарту туралы қаулысына әкімшілік ол қабылданған күннен бастап он күн мерзімде сотқа шағым бере алады.

Кәсіподақ комитеттері:

еңбектің қорғалуы мен жағдайларын, еңбекке ақы төлеу мен демалыс беру мәселелерін реттейтін заңдардың сақталуына және тұрғын үйді бөлуге қоғамдық бақылау жасауды жүзеге асырады:

қолданылып жүрген заңдарға сәйкес басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелерді шешеді.

Ұжымдық шарттарда немесе келісімдерде кәсіпорын әкімшілігі кәсіподақ комитетімен бірлесіп немесе олардың келісуімен шешім қабылдайтын өзге де мәселелер көзделуі мүмкін.

21 бап. Кәсіподақ комитеттерінің қызметіне материалдық жағдайлар жасау

Кәсіподақ комитетінің материалдық жағдайлары ұжымдық шарт немесе келісім негізінде белгіленеді.

22 бап. Кәсіподақ жарналары

Кәсіподақ комитеттері кәсіпорынның қызметіне нұқсан келтірмей, жұмыс және оқу орны бойынша кәсіподақ жарнасын жинауға қақылы.

5 Т А Р А У

КӘСІПТІК ОДАҚТАРДЫҢ МЕНШІГІ, ОЛАРДЫҢ ШАРУАШЫЛЫҚ ЖӘНЕ ҚАРЖЫ ҚЫЗМЕТІ

23 бап. Кәсіптік одақтардың меншігі

Кәсіптік одақтардың меншігі олардың кәсіпорындарынан, тұрғын үй қорынан, баспаларынан, полиграфиялық базасынан, емдеу мекемелерінен, демалыс, білім беру, мәдениет, спорт, балалар мекемелерінен және үйлерімен, жабдықтарымен, сондай-ақ кәсіподақтардың өз қаражатына сатып алынған басқа да мүлікпен қоса алғандағы басқа да мекемелерінен құралады.

Кәсіптік одақтар меншік құқығымен өздеріне тиесілі мүлік пен ақшалай қаражатты иеленеді, пайдаланады және оларға билік етеді.

Кәсіптік одақтар мемлекеттің, жұмыс берушілердің, басқа да шаруашылық жүргізуші субъектілердің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, өз кезегінде олар да кәсіподақтардың міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

Кәсіптік одақтардың меншігі заңмен қорғалады.

24 бап. Кәсіптік одақтардың өндірістік және шаруашылық қызметі

Кәсіптік одақтар заңдарға сәйкес заңды ұйымдар болып табылады.

Кәсіптік одақтар мен олар уәкілдік берген органдар сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға, кәсіпорындар, мәдениет, оқу, емдеу, спорт, спорттық-сауықтыру мекемелерін және басқа мекемелер, банкілер, сақтандыру қоғамдары мен акционерлік қоғамдар құруға, бірлескен кәсіпорындардың құрылуы мен

қызметіне қатысуға, лотереялар, қайырымдылық шараларын ұйымдастырып, өткізуге, өз мүшелерін сақтандыруға, баспа қызметімен айналысуға, ынтымақтастық қорларын, мәдени-ағарту қорларын және әлеуметтік-экономикалық қорлар құруға, сондай-ақ өздерінің мақсаттары мен міндеттеріне, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес өзге де өндірістік және шаруашылық қызметті жүзеге асыруға құқылы.

9. ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ

**Қазақстан Республикасының Заңы 1993 жылғы
22 желтоқсан №3000**

**(1995 жылғы 5 қазандағы №2488, 1999 жылғы 29 қарашадағы
№488-1 өзгертулер және толықтыруларымен)**

**(Қазақстан Республикасының Еңбек туралы негізгі
заң актілері. Алматы. 2001)**

Осы Заң қызметкерлердің еңбекті қорғау құқығын қамтамасыз етуге бағытталған, өндірістегі жазатайым жағдайлар мен денсаулыққа зақым келтірудің алдын алу, қауіпті және зиянды өндірістік факторларды барынша кеміту мақсатында бұл саладағы ұлттық саясаттың негізгі принциптерін белгілейді және меншік түріне қарамастан шаруашылық қызметі мен кәсіпорындардың барлық түрін қамтиды.

1 Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1 бап. Еңбек қорғау ұғымы

Еңбекті қорғау дегеніміз тиісті заң және басқа да нормативтік актілердің негізінде еңбек процесінде адамның қауіпсіздігін, денсаулығы мен жұмыс қабілетін сақтауды қамтамасыз ететін, әлеуметтік-экономикалық, ұйымдастыру, техникалық-гигиеналық және емдеу - алдын алу шараларын білдіреді.

2 бап. Еңбекті қорғау құқығы

Кәсіпорындармен, мекемелермен, кооперативтермен, фермерлік (шаруа) шаруашылықтарымен және меншігі мен шаруашылық жүргізуі әртүрлі тұрпаттағы ұйымдармен (Бұдан әрі —

«кәсіпорындар» деп аталады), оның ішінде жекелеген жалдаушылар мен еңбек қатынасында тұратын барлық қызметкерлер; кооператив мүшелері, өндірістік практикадан және өндірістік оқудан өтуші жоғары оқу орындарының студенттері мен арнаулы орта оқу орындарының және жалпы білім беретін мектептердің оқушылары; әскери қызмет атқаруға қатысы жоқ жұмысқа тартылған әскери қызметшілер; үкімнің орындалуын бақылайтын органдар белгілейтін кәсіпорындарындағы жұмыс кезінде сот үкімімен жаза өтеп жатқан адамдар, сондай-ақ қоғам мен мемлекет мүддесі үшін ұйымдастырылған еңбек қызметінің кезкелген түріне қатысушылар еңбекті қорғауға құқылы.

Мүгедектер еңбегін қорғау «Қазақ КСР-інде мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» Заңға сәйкес реттеледі.

3 бап. Еңбекті қорғау туралы заңдар

Қазақстан Республикасының еңбекті қорғау туралы заңдары осы Заңның және басқа да заңдар мен еңбек қауіпсіздігі және гигиенасы, өндірістік орта жөніндегі нормативтік актілерден тұрады.

Егер халықаралық шарттарда (келісімдерде) еңбекті қорғауға Қазақстан Республикасының заңдарында көзделгендегіден биігірек талаптар белгіленсе, халықаралық шарт (келісім) ережелері қолданылады.

2 Т А Р А У

ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУДАҒЫ ҰЛТТЫҚ САЯСАТ ПЕН МЕМЛЕКЕТТІК БАСҚАРУ ПРИНЦИПТЕРІ

4 бап. Еңбекті қорғау саласындағы ұлттық саясаттың негізгі принциптері

Еңбекті қорғау саласындағы ұлттық саясат кәсіподақтар мен жұмыс берушілер қатысқан барлық деңгейдегі мемлекеттік өкімет пен басқару органдары іс-қимылының бірлігін көздейді және мына принциптерге:

— қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының кәсіпорынның өндірістік қызметінің нәтижелеріне қатысты артықшылығына;

— меншік иесінің немесе ол уәкілдік берген өкілдің (одан әрі — жұмыс беруші) толық жауаптылығына;

— еңбекті қорғау міндеттерін бұл мәселелер жөніндегі мемлекеттік бағдарламалар негізінде кешенді шешуге және еңбекті қорғау саласындағы қызметті экономикалық және әлеуметтік саясаттың басқа бағыттарымен үйлестіруге;

— барлық кәсіпорындарға меншік пен шаруашылықты жүргізу түрлеріне қарамастан еңбекті қорғау саласында бірыңғай талап орнатуға;

— кәсіпорындарда еңбек қорғау талаптары мен қауіпсіздік техникасының барлық жерде орындалуы үшін мемлекеттік қадағалау мен бақылауды жүзеге асыруға;

— еңбекті қорғау жөніндегі ғылымның, техниканың жетістіктері мен ұлттық және шетелдік озық тәжірибені кеңінен пайдалануға;

— қауіпсіз техника, технология мен жұмыс істеушілерді қорғау құралдарын, еңбекті қорғау жөніндегі ғылыми-зерттеу жұмыстарын әзірлеу мен енгізуді ынталандыруға;

— мемлекеттің еңбекті қорғауды қаржыландыруға қатысуына;

— кәсіпорындардың еңбектің салауатты және қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз етуге, ал қызметкерлердің — еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелері мен нормаларын сақтауға экономикалық мүдделілігіне;

— кәсіпорынның қызметін еңбекті қорғау тұрғысынан лицензиялауға;

— өндірістік мақсатқа қолданылатын өнімнің қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін сертификаттауды өткізуге;

— мемлекеттік сараптама органдарының тікелей жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларын, сондай-ақ жаңа салынатын және қайта жаңғыртылатын кәсіпорындардың жобаларындағы өндірістің қауіптілігі мен зияндылығын бағалауға;

— меншік иесінің қаржысы есебінен қызметкерлерді арнаулы киіммен және аяқ киіммен, жеке қорғану құралдарымен, емдеу - алдын алу тамағымен қамтамасыз етуге;

— өндірістегі әрбір жазатайым жағдайды және әрбір кәсіби ауруды тексеру мен есепке алудың міндеттілігі, өндірістік жарақаттың, кәсіби аурудың деңгейі туралы және еңбекті қорғауды

жақсарту жөніндегі шаралар туралы қызметкерлердің хабардарлығын қамтамасыз етуге;

— өндірістегі жазатайым жағдайда немесе кәсіби аурудан зардап шеккен қызметкерлердің мүдделерін әлеуметтік қорғауға;

— жоғары және арнаулы орта оқу орындарында еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасы жөнінде мамандар даярлауға;

— еңбекшілердің, жұмыс берушілердің өкілетті ұйымдарының, қоғамдық бірлестіктердің, кәсіпорындар мен жеке адамдардың еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге бағытталған қызметін барынша қолдауға;

— еңбекті қорғау проблемаларын шешуде халықаралық ынтымақтастыққа негізделеді.

5 бап. Еңбекті қорғауды мемлекеттік басқару

Еңбек қорғауды мемлекеттік басқаруды:

— Қазақстан Республикасының үкіметі;

— Үкімет арнайы құрған мемлекеттік орган және оның жер-жердегі бөлімшелері жүзеге асырады.

6 бап. Еңбекті қорғауды мемлекеттік басқарудың негізгі қызметтері

Еңбекті қорғауды мемлекеттік басқару республикада ұлттық саясаттың принциптерін жүзеге асыру, осы салада заңдар және басқа да нормативтік актілер әзірлеу, сондай-ақ өндіріс құрал-жабдықтарына, еңбек технологиясы мен оны ұйымдастыруға, еңбекті қорғау жөніндегі заңдар мен басқа да нормативтік актілердің сақталуына мемлекеттік қадағалауды ұйымдастыру мен жүзеге асыруға қойылатын талаптарды іске асыру болып табылады және мына қызметтерді:

— еңбекті қорғау жөніндегі салааралық нормативтік актілерді, стандарттарды, ережелері, нормалар мен заң актілерінің жобаларын әзірлеуді және бекітуді;

— еңбек жағдайы және оны қорғау саласында мемлекеттік мақсатты бағдарламалар әзірлеуді;

— еңбек жағдайын жақсарту және еңбекті қорғау құралдарын өндіру жөніндегі қызметті экономикалық ынталандыру жүйесін жасауды;

— еңбекті қорғау проблемалары жөнінде ғылыми зерттеулер жүргізуді, осы мақсатта тиісті ғылыми ұйымдар құруды;

— өндірістегі жазатайым жағдай мен кәсіби ауруларды есепке алудың бірыңғай тәртібін белгілеуді; еңбек жағдайы және оны қорғау жөнінде есеп берудің келісілген бірыңғай жүйесін жасау мен енгізуді, басқарудың автоматтандырылған жүйесі негізінде еңбек жағдайының және оны қорғаудың жайы туралы ақпарат базасын жасауды;

— республикада еңбекті қорғаудың жайы, авариялардың, өндірістік жарақтар мен кәсіби аурулардың себептері туралы жыл сайын ақпарат дайындауды және халықты хабардар етуді; республикада еңбек қорғаудың насихатталуын ұйымдастыруды;

— өндірістік жарақат пен кәсіби ауруларды болдырмау мәселелері жөніндегі қызметті үйлестіруді, келісілген шаралар өткізуді;

— еңбекті қорғау құрал-жабдықтарын жасап, шығаруда кәсіпорындардың бұл істегі экономикалық мүдделілігін туғызуды;

— республикалық бюджеттен еңбекті қорғауға арналған қаржы бөлуді жүзеге асырады.

7 бап. Мемлекеттік басқару органдарының еңбекті қорғау саласындағы негізгі міндеттері мен өкілеттігі

Қазақстан Республикасының Үкіметі және басқа мемлекеттік басқару органдары:

— еңбекті қорғау саласындағы ұлттық саясатты қалыптастырады және оның іске асырылуын қамтамасыз етеді;

— еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын жақсартудың мемлекеттік бағдарламасын бекітеді;

— министрліктер мен мемлекеттік басқарудың басқа да орталық органдарының салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайын жасау жөніндегі қызметтерін белгілейді;

— еңбекті қорғауға шығындарын қаржыландыру тәртібін айқындайды.

Үкімет арнайы құрған мемлекеттік орган:

— еңбекті қорғауды мемлекеттік деңгейде кешенді басқаруды жүзеге асырады;

— министрліктердің, мемлекет басқарудың басқа да орталық органдарының, атқарушы өкіметтің жергілікті органдары мен кәсіпорындарының, басқа да бірлестіктерінің еңбек жағдайы (гигиена және өндірістік орта) саласындағы жұмысын реттейді;

— еңбекті қорғау жөніндегі мемлекеттік бағдарламалар жасауды ұйымдастырады және оның орындалуын бақылайды;

— еңбекті қорғау жөніндегі ғылыми зерттеулерді ұйымдастырады және үйлестіріп отырады;

— еңбекті қорғауға мемлекеттік қадағалауды жүзеге асырады; еңбек жағдайларын мемлекеттік сараптауды жүзеге асырады; халықаралық ынтымақтастыққа қатысады;

— кәсіпорындардан еңбекті қорғау мәселелері жөнінде тегін ақпарат алады.

Бұл органның еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі шешімдері барлық министрліктер, ведомстволар мен кәсіпорындар үшін міндетті.

8 бап. Еңбекті қорғауды мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары

Қазақстан Республикасының аумағында еңбекті қорғау жөніндегі заңдар мен басқа да нормативтік актілердің сақталуын мемлекеттік қадағалау мен бақылауды;

— Қазақстан Республикасының еңбекті қорғау жөніндегі мемлекеттік органның Үкімет тарапынан арнайы құрылған Мемлекеттік еңбек инспекциясы;

— Қазақстан Республикасының өнеркәсіпте жұмысты қауіпсіз жүргізуді қадағалау және кең қадағалау жөніндегі мемлекеттік комитеті (Қазақстан Республикасының Кентехқадағалау мемкомы) жүзеге асырады.

9 бап. Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының негізгі құқықтары

Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары, олардың уәкілдік берілген лауазымды адамдары өз қызметінде жұмыс берушілерге, шаруашылық органдарына, қоғамдық бірлестіктерге, жергілікті мемлекеттік өкімет пен басқару органдарына тәуелсіз Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген тәртіппен бекітілген ережелерге сәйкес қызмет етеді;

Мемлекеттік қадағалау және бақылау органының уәкілдік берілген адамы:

— меншік пен шаруашылықты жүргізу түрлеріне қарамастан кәсіпорындарға бөгетсіз, алдын ала ескертусіз және кез келген уақытта баруға, министрліктерден, басқа да орталық және

жергілікті мемлекеттік басқару органдарынан, кәсіпорындардан, жұмыс берушілерден қажетті ақпарат алуға;

— кәсіпорындардың басшылары мен басқа да лауазымды адамдарына міндетті түрде орындалуға тиісті бұйрықтар беруге;

— кәсіпорындарды, жекелеген өндірістерді, цехтарды, учаскелерді, жұмыс орындарын және жабдықтарды пайдалануды тоқтата тұруға (тыйым салуға);

— кәсіпорындардың басшыларына, лауазымды адамдарына, жұмысшыларына еңбекті қорғау жөніндегі заңдар мен басқа да нормативтік актілерді бұзғаны үшін айыппұл салуға, аталған адамдарды атқаратын қызметінен босату жөнінде ұсыныс жасауға қажетті жағдайларда оларды қылмыстық жауапқа тарту туралы мәселені шешу үшін материалдарды прокуратура органдарына беруге қақылы.

Жұмыс беруші мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары өкідерінің жүктелген міндеттерді орындауы үшін барлық қажетті жағдайларды жасауды қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының уәкілдік берілген лауазымды адамдары өкілеттігін артық пайдаланғаны және негізсіз санкциялар қолданғаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапты болады.

Шағын кәсіпкерлік субъектісінің қызметіне сот шешімінсіз тыйым салуға немесе оны тоқтата тұруға бақылау және қадағалау міндеттерін жүзеге асырушы мемлекеттік органдарға, олардың уәкілетті лауазымды адамдарына авариялық жағдайлар пайда болған, қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына тікелей анық қауіп төнген ерекше жағдайларда талап арызды 3 күннен аспайтын мерзімде сотқа табыс ету міндеттеліп, аталған мерзімге рұқсат етіледі. Бұл орайда қызметке тыйым салу немесе оны тоқтата тұру туралы акт сот шешімі шыққанға дейін қолданылады.

10 бап. Қазақстан Республикасы кәсіпорындарының немесе азаматтары мен шетел азаматтарының қатысуымен жұмыс атқарғанда еңбекті қорғау

Қазақстан Республикасы кәсіпорындары мен азаматтары халықаралық шарттар немесе келісімдер негізінде шетелде жұмыс атқарғанда оларда еңбекті қорғау жөнінде белгіленген халықаралық нормалардан кем емес талаптар көзделеді.

Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан кәсіпорындарда жұмыс істейтін шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдардың еңбекті қорғауға Қазақстан Республикасының азаматтарымен бірдей құқығы бар.

Қазақстан Республикасының кәсіпорындарында жұмыс істейтін шетел азаматтары мен шетелде жұмыс істейтін Қазақстан Республикасы азаматтарының еңбекті қорғау саласындағы қатынастарын реттеудің ерекшеліктері мүдделі тараптардың келісімімен белгіленеді.

3 Т А Р А У

ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

11 бап. Еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды әзірлеу мен сақтау

Мемлекет уәкілдік берілген органдар арқылы ғылымға негізделген стандарттар, ережелер мен нормалар негізінде өндірістегі қауіпсіз еңбекті қамтамасыз етуге қажетті талаптар белгілейді.

Жұмыс берушілер кәсіпорындарда олардың орындалуын, сондай-ақ ұжымдық шарттарда көзделген міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етеді, еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулар әзірлейді.

Осы Заңға сәйкес басылып шыққан нормативтік актілер жұмыс істеушілердің өмірі мен денсаулығын өздерінде көзделген кепілдіктерден кем түспейтін дәрежеде қамтамасыз етуге тиіс.

Кәсіпорындардың қызметкерлері тиісті заң және нормативтік актілерде, нұсқауларда, ұжымдық шарттарда белгіленген еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нормалар талаптарын сақтауға міндетті.

12 бап. Кәсіпорынды жобалағанда, салғанда және пайдаланғанда

Еңбекті қорғау жөніндегі мемлекеттік стандарттардың, ережелердің, нормалардың талаптарына сай келмейтін өндірістік үйлер мен ғимараттарды жобалауға, салуға және қайта жаңғыртуға, машиналарды, механизмдердің жабдықтар мен басқа да бұйымдардың, соның ішінде шетелден сатып алынған

бұйымдардың технологиясын жасауға және шығаруға, конструкциялауға және әзірлеуге жол берілмейді.

Жасалған жобалардың еңбекті қорғау мен еңбек жағдайларының талаптарына сәйкес келетіндігі мемлекеттік сараптамадан, ал тәжірибе үлгілері мемлекеттік сынақтан өткізілуге тиіс.

Адамның организмі мен денсаулығына әсер етуіне қарай токсикологиялық санитарлық-гигиеналық радиациялық медициналық-биологиялық бағалаудан өтпеген заттарды, шикізатты, материалдарды қолдануды көздеуге тыйым салынады.

Белгіленген тәртіппен берілген қауіпсіздік талаптарына сай сертификаты жоқ жаңа немесе қайта жаңғыртылған кәсіпорындарды, объектіні, өндіріс құралын немесе өнімнің басқа түрін қабылдауға және пайдалануға беруге болмайды.

Мемлекет машиналарды, механизмдерді, жабдықтарды, басқа да бұйымдарды, сондай-ақ технологияларды, соның ішінде шетелден сатып алынған технологияларды сертификаттау жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.

Еңбекті қорғау талаптарына сай келмейтін кәсіпорынның, цехтың, учаскенің жұмысы, өндіріс құралдарын немесе өнімдерді пайдалануға беру олар осы талаптарға сай келтірілгенге дейін тоқтатыла тұруы мүмкін.

Кәсіпорынға жаңа қауіпті заттар келіп түскенде немесе олардың саны қосымша қауіпсіздік шараларын жасауды талап ететін болса, жұмыс беруші бұл туралы қадағалау органдарына дер кезінде хабарлауға міндетті.

Тапсырыс беруші және техниканы, технологияны, жобалаумен, жасаумен, өндіріспен және жұмыстарды ұйымдастырумен байланысты кез келген құжаттаманы жасаушы еңбек жағдайлары мен оның қауіпсіздігін қалыптастыратын іс-әрекеттердің негізділігіне, сондай-ақ оның негізінде жүзеге асырылған инженерлік басқару және басқа шешімдердің салдарына бірдей жауап береді.

13 бап. Еңбекті қорғау жөнінде мамандар даярлау

Мемлекет жоғары және арнаулы орта оқу орындарында еңбекті қорғау мен еңбек қауіпсіздігі жөніндегі мамандарды даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етеді. Бұл оқу орындары экономика салаларындағы өндірістердің

ерекшеліктерін ескере отырып, студенттердің «Еңбекті қорғау» қорсын міндетті түрде оқып-үйренуін жүзеге асыруға тиіс.

14 бап. Еңбекті қорғауды қаржыландыру

Еңбекті қорғауды қаржыландыру мемлекеттік және жергілікті бюджеттер, бюджеттен тыс қорлар, кәсіпорындардың қаржылары, басқа да қаржы көздері есебінен жүзеге асырылады. Кәсіпорындардың қызметкерлері бұл мақсатқа шығын жұмсамайды.

Әрбір кәсіпорын жыл сайын еңбекті қорғауға қажетті қаржы бөледі. Қаржы көлемі ұжымдық шартта белгіленеді.

Кәсіпорындар шаруашылық жүргізуден, коммерциялық, сыртқы экономикалық және өзге де қызметтен, сондай-ақ басқа кездерден түскен пайда (табыс) есебінен еңбекті қорғау жөніндегі қорларды қосымша құруға қақылы.

15 бап. Кәсіпорындарда салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету

Кәсіпорындардағы, әрбір жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары еңбекті қорғау жөніндегі стандарттардың, ережелер мен нормалардың талаптарына сай болуға тиіс.

Кәсіпорындарда салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету, еңбекті қорғау жайына бақылау жасауды ұйымдастыру және оның қорытындылары туралы еңбек ұжымдарын дер кезінде хабардар етіп отыру жұмыс берушіге жүктеледі.

Кәсіпорындарда салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі және қызметкерлердің еңбек қорғау жөніндегі стандарттарды, ережелерді, нормалар мен нұсқауларды сақтауы жөніндегі жұмыс берушінің міндеттемелері ұжымдық шартта көзделеді.

Кәсіпорын қызметкерлеріне меншік иесі есебінен еңбек жағдайларына байланысты мемлекеттік басқару органдары белгілеген нормалардан кем түспейтін және ұжымдық шарт негізінде арнаулы киім, арнаулы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдары, жуу және дезинфекциялау материалдары, сүт, емдеу-алдын алу тамағы беріледі.

16 бап. Кәсіпорындардағы еңбекті қорғау қызметтері

Кәсіпорындарда тиісті органдармен келісім бойынша еңбекті қорғаудың мемлекеттік органы бекіткен үлгі ережеге сәйкес әрекет ететін еңбекті қорғау жөніндегі қызметтер құрылады. Еңбекті қорғау қызметі өзінің мәртебесі жағынан негізгі өндірістік қызметтермен теңеседі және кәсіпорын басшысына (иесіне) бағынады.

Еңбекті қорғау жөніндегі тиісті қызметтер кәсіпорындар жаңадан құратын ассоциацияларда, корпорацияларда, концерндерде және басқа да бірлестіктерде құрылуға тиіс.

Еңбекті қорғау қызметінің мамандары құрылымдық бөлімшелердің басшыларына анықталатын тәртіп бұзушылықты жою туралы міндетті түрде орындалатын бұйрықтар беруге және кәсіпорындардың басшыларына еңбекті қорғау туралы заңды бұзған адамдарды жауапқа тарту туралы ұсыныс енгізуге міндетті. Қызметкерлердің денсаулығы мен өміріне тікелей қауіп төнген жағдайларда еңбекті қорғау қызметтерінің мамандары жұмысты анықталған тәртіп бұзушылық жойылғанға дейін тоқтата тұруға қақылы.

Еңбекті қорғау қызметтері кәсіпорын өз қызметін тоқтатқан ретте ғана таратылады.

17 бап. Әйелдер мен он сегіз жасқа толмаған адамдардың еңбегін қорғау

Әйелдер мен он сегіз жасқа толмаған адамдардың еңбегін зиянды және қауіпті еңбек жағдайы бар жұмыстарға, сондай-ақ ауыр жүкті көтеру және оны қолмен тасуға байланысты жұмыстарға пайдалануға заңда белгіленген тәртіппен шек қойылады.

Әйелдер мен он сегіз жасқа толмаған адамдардың ауыр жүкті көтеруі мен қолмен тасуына байланысты жұмыстарда әкімшілік жүктерді тасу үшін механикаландыру мен автоматтандыру құралдарын, басқа да жабдықтарды көздеуге міндетті. Егер ауыр жүкті көтеру мен тасу кезінде жүк зиян келтіретін жағдайда қолмен тасу тоқтатылуға тиіс. Ауыр жүкті қолмен көтеру мен тасуға байланысты жұмыстарға екіқабат әйелдердің еңбегін қолдануға тыйым салынады.

Екіқабат әйелдер медициналық қорытындыға сәйкес заңдарда белгіленген тәртіппен өндірістің қауіпті және зиянды факторлары әсерін болдырмайтын басқа жеңілірек жұмысқа ауыстырылады.

Барлық әйелдер мен он сегіз жасқа толмаған адамдар жұмысқа алдын ала медициналық тексеруден кейін ғана қабылданады және келешекте әйелдер 45 жасқа, кәмелетке жетпегендер 18 жасқа толғанша жыл сайын міндетті медициналық тексеруден өтіп тұрады.

4 Т А Р А У

ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ҚҰҚЫҚТАРЫНЫҢ КЕПІЛДІКТЕРІ

18 бап. Жұмысқа қабылдау кезіндегі еңбекті қорғау құқығының кепілдіктері

Еңбек шартының (контрактінің) шарттары еңбекті қорғау жөніндегі заңдар мен басқа нормативтік актілердің талаптарына сай келуге тиіс. Азаматтарды денсаулық жағдайына жақпайтын жұмысқа қабылдауға тыйым салынады.

Еңбек шартында жұмыс орнының қауіпті және зиянды өндірістік факторлармен қоса сенімді сипаттамасы көрсетіліп, осындай жағдайлардағы жұмыс үшін заңдарда және ұжымдық шартта көзделген жеңілдіктер мен өтемдер көрсетілуге тиіс.

Еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмысқа қабылдаған кезде кәсіпорын әкімшілігі қызметкерге кәсіби аурудың пайда болу мүмкіндігінің неғұрлым ықтимал мерзімі туралы ескертуге міндетті.

19 бап. Міндетті медициналық тексерулер

Кәсіпорын денсаулық сақтау органдары белгілеген тәртіпке сәйкес медициналық тексерулер өткізуді ұйымдастыруға міндетті.

Қызметкерлердің медициналық тексерулерден өтуден жалтаруға қақысы жоқ. Мерзімді медициналық тексерулерден өту кезінде қызметкердің жұмыс орны (қызметі) және орташа жалақысы сақталады.

Аса қауіпті жұмыстармен айналысатын қызметкерлер ауысым алдындағы медициналық куәландырудан өтуге тиіс.

Ауысым алдындағы медициналық куәландыруды талап ететін мамандықтардың тізімін және оның көлемін денсаулық сақтау органдарымен келісім бойынша еңбекті қорғау қызметтері белгілейді.

Медициналық тексерулерден жалтарған қызметкерлер жұмысқа жіберілмейді.

20 бап. Кәсіпорын қызметкерлерін өндірістегі жазатайым жағдайдан және кәсіби аурулардан сақтандыру

Кәсіпорын өз қызметкерлерін өндірістегі жазатайым жағдайдан және кәсіби аурулардан қолданылып жүрген заңдарда белгіленген жағдайларда міндетті түрде сақтандырады.

21 бап. Еңбек қызметі процесіндегі еңбекті қорғау құқығының кепілдігі

Қызметкердің денсаулығына немесе өміріне қауіп төнетін жағдай туған кезде ол жұмысты дереу тоқтатып, бұл туралы әкімшілікке хабарлайды, ал әкімшілік сол жағдай расталса, жұмысты тоқтатуға және осы қауіпті жою жөніндегі шараларды қолдануға міндетті. Мұндай жағдайда қызметкердің жұмысты орындаудан бас тартқаны үшін оған ешқандай тәртіптік құқықтық экономикалық және басқа санкциялар қолданылмайды, оған тәртіп бұзуды жөндеуге қажет болған бүкіл кезең үшін орташа жалақы төленеді.

Мұндай жағдайдың болу фактісін кәсіпорынның еңбекті қорғау қызметінің мамандары, ал жанжал туған жағдайда — мемлекеттік еңбек инспекциясы растайды.

әкімшіліктің еңбекті қорғау туралы заңды бұзғанын қадағалау және бақылау органдары растаған жағдайда, еңбек шарты (контракты) қызметкердің арызы бойынша бұзылып, оған үш айлық орташа жалақы мөлшерінде жәрдемақы төленуі мүмкін.

Кәсіпорынның (объектінің) жұмысы еңбек қауіпсіздігінің талаптарына сай келмегендіктен тоқтатылса, тоқтатылудың барлық кезеңінде қызметкердің орташа жалақысы сақталады.

Қызметкерден кәсіби аурудың алғашқы белгілері білінсе, әкімшілік медициналық қорытынды негізінде оны қайта мамандандыру кезеңінде орташа айлық жалақысын сақтай отырып, бірақ он екі айдан асырмай, басқа жұмысқа ауыстыруға тиіс.

22 бап. Еңбекті қорғау мәселелері жөнінде қызметкерлерді оқыту, нұсқау беру және білімін тексеру

Кәсіпорын әкімшілігі тиісті нормативтік актілермен белгіленген тәртіппен және мерзімде барлық қызметкерлердің еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі оқуын ұйымдастыруға, нұсқау беруге және білімін тексеруге, қайта аттестаттауға міндетті.

Еңбекті қорғау жөніндегі оқудан, нұсқау алу мен білімін тексеруден өтпеген адамдар жұмысқа жіберілмейді.

23 бап. Қызметкерлердің еңбек жағдайларының жайы және оны қорғау туралы хабардар болу құқығы

Кәсіпорын қызметкерлері жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау, оның үстіне тиісті және қорғаныс құралдары, жеңілдіктер мен өтемдер туралы ақпарат талап етуге құқылы, ал әкімшілік оны беруге міндетті.

Жұмыс берушілер ақпарат бермегені немесе бұрмаланған ақпарат бергені үшін Қазақстан Республикасы Заңдарында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

24 бап. Кәсіпорында еңбекті қорғау жөніндегі заңдар мен басқа да нормативтік актілердің сақталуын қоғамдық бақылау

Еңбекті қорғау жөніндегі заңдар мен басқа да нормативтік актілердің сақталуын қоғамдық бақылауды еңбекті қорғау жөніндегі уәкілдік берілген адамдар арқылы еңбек ұжымдары мен кәсіподақ ұйымдары жүзеге асырады.

Арнаулы әзірліктен өткен еңбекті қорғау жөніндегі уәкілдік берген адам жұмыс орындарында еңбекті қорғаудың жайын бөгетсіз тексеруге, ашылған тәртіп бұзушылықты жою туралы және оған айыпты адамдарды жауапқа тарту туралы ұсыныс енгізуге құқылы. Еңбекті қорғау жөніндегі уәкілдік берілген адамның өз міндеттерін орындауының шарттары ұжымдық шартта реттеледі.

25 бап. Кәсіптік одақтардың қызметкерлердің еңбегін қорғау жөніндегі құқықтары

Кәсіптік одақтар меншік иесінің (әкімшіліктің), мемлекеттік және шаруашылық органдарының алдында қызметкерлердің еңбекті қорғау құқын қорғайды, оның іске асырылуын бақылауды

жүзеге асырады, еңбекті қорғау жөніндегі бағдарламаларды, заңдарды және нормативтік актілерді әзірлеуге қатысады.

Кәсіподақтардың өкілдері өндірістегі жазатайым жағдайларды тексеруге қатысады, еңбекті қорғау жайын оны жақсарту жөніндегі кәсіпорындардағы ұжымдық шараларды тексереді және олардың нәтижелері бойынша анықталған тәртіп бұзушылықты жою туралы ұсыныстар енгізеді.

Қызметкерлердің денсаулығына немесе өміріне тікелей қауіп төнген жағдайда кәсіподақтар ол жойылғанша белгіленген тәртіппен жұмысты тоқтата тұру туралы ұсыныс енгізуге қақылы.

Кәсіподақтар қызметкерлердің еңбектегі міндеттеріне байланысты мертігуден немесе денсаулыққа зақым келуден шеккен зиянның орнын толтыру құқығын қорғап, қызметкерлердің еңбекті қорғау құқығына қысым жасаудың басқа да жағдайларында талапкерлік арызбен сотқа жүгіне алады.

5 Т А Р А У

ЕҢБЕК ҚОРҒАУ ЖӨНІНДЕГІ ЗАҢ ЖӘНЕ БАСҚА ДА НОРМАТИВТІК АКТІЛЕРДІ БҰЗҒАН ҮШІН ЖАУАПТЫЛЫҚ

26 бап. Кәсіпорынның еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз етпегені үшін экономикалық жауаптылық.

Қадағалау және бақылау органдары еңбекті қорғау туралы заңның бұзылғанын анықтаған кезде кәсіпорындар өз қаржылары есебінен еңбекті қорғау қорларына Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіп пен айыппұл төлейді.

27 бап. Кәсіпорындардың өндірістік бағыттағы, еңбекті қорғау талаптарына жауап бермейтін өнімдер шығарғаны және өткізгені үшін экономикалық жауаптылығы

Еңбекті қорғау талаптарына жауап бермейтін жаңа техниканы, технологияны, өндірістік объектілерді жасаушылар мен дайындаушылар әлеуметтік сақтандыру органдары мен тұтынушылардың осы тәртіп бұзушылықты жоюдан шеккен зиянын, соның ішінде жазатайым жағдай мен кәсіби аурулар нәтижесінде зардап шеккендерге төленетін өтемдік төлемдерге

байланысты шығындарды өтейді. Зиян мөлшерін белгілеген тәртіппен төрелік сот белгілейді және өндіреді.

Өндіріс құралдары мен технологиялардың жоболарын еңбекті қорғау нормалары мен талаптарын бұза отырып жасаған және оларды өндіріске енгізуді талап еткен ғылыми-зерттеу және жобалау-конструкторлық ұйымдар тапсырыс берушілерге осы тәртіп бұзушылықты жою жөнінде келтірілген зиянды өтеуге міндетті. Зиян мөлшерін белгілеген тәртіппен төрелік сот белгілейді және өндіреді.

Еңбекті қорғау жөніндегі стандарттардың, ережелер мен нормалардың белгіленген талаптарына сай келмейтін, соның ішінде шетелден сатып алынған өнімді өндіру, жарнамалау және сату заңсыз болып табылады. Кәсіпорынның мұндай қызмет нәтижесінде тапқан пайдасы еңбекті қорғау қорына алып қоюға жатады.

28 бап. Лауазымды адамдардың еңбекті қорғау жөніндегі заң және өзге де нормативтік актілерді бұзғаны үшін жауаптылығы

Еңбекті қорғау жөніндегі заң және өзге де нормативтік актілерді бұзуға кінәлі не қадағалау мен бақылауға кедергі келтіруші лауазымды адамдар заңдарда белгіленген тәртіппен әкімшілік, тәртіптік, материалдық немесе қылмыстық жауапқа тартылады.

29 бап. Қызыметкердің еңбекті қорғау талаптарын бұзғаны үшін жауаптылығы

Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік актілердің талаптарын бұзғаны үшін кәсіпорын қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапқа тартылады.

30 бап. Кәсіпорынның өндірісте зардап шеккен қызметкерлерге немесе қызметкерлер опат болған жағдайда талап етуге құқылы адамға келтірген зиянды өтеудегі материалдық жауаптылығы

Кәсіпорын немесе оның заңды мирасқоры өндірістегі жазатайым жағдай немесе кәсіби ауру нәтижесінде толық немесе ішінара еңбек қабілетінен айырылған қызметкерге немесе қызметкер опат болған жағдайда талап етуге құқылы адамға бір мәрте жәрдемақы төлейді және заңдарда белгіленген тәртіп пен

мөлшерге сәйкес қызметкердің денсаулығына келген зақым немесе опат болғаны үшін ұжымдық шартпен және Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленеді әрі мына мөлшерден:

– өндірістегі жазатайым жағдайдан немесе кәсіби аурудан қайтыс болғанда он еселенген жылдық жалақысынан;

– еңбектегі мертігуден немесе кәсіби аурудан бірінші немесе екінші топтағы мүгедек болып танылған жағдайда қызметкердің бес еселенген жылдық жалақысынан;

– еңбектегі мертігуден немесе кәсіби аурудан үшінші топтағы мүгедек болып танылған жағдайда қызметкердің екі еселенген жылдық жалақысынан;

– мүгедек болып танылған, бірақ еңбек қабілетін біршама жоғалтқан деп танылған жағдайда бір жылдық жалақысынан кем болмауға тиіс.

Жылдық жалақыны есептеу тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

Қызметкердің мұқтаждығына қарай кәсіпорын емдеу, протездеу және басқа да медициналық және әлеуметтік көмек шығындарын өтейді: Қажет болған жағдайда кәсіпорын медициналық қорытындыға сәйкес зардап шегушінің кәсіби жағынан қалпына келуін, қайта даярлықтан өтуін және жұмысқа орналасуын қамтамасыз етеді немесе осы мақсатқа жұмсалған шығындарды өтейді.

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗЫМЕТ ТУРАЛЫ

І Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1 бап. Негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

Мемлекеттік әкімшілік қызметші – мемлекеттік саяси қызметшілердің құрамына кірмейтін, мемлекеттік органда тұрақты кәсіби негізде лауазымдық өкілеттікті жүзеге асыратын мемлекеттік қызметші;

мемлекеттік лауазым – мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілермен белгіленген лауазымдық өкілеттік пен лауазымдық міндеттердің ауқымы жүктелген құрылымдық бірлігі;

мемлекеттік қызмет – мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік органдағы мемлекеттік биліктің міндеттері мен функцияларын іске асыруға бағытталған лауазымдық өкілеттігін атқару жөніндегі қызметі;

мемлекеттік қызметші – мемлекеттік органда заңдарда белгіленген тәртіппен республикалық немесе жергілікті бюджеттен не Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің қаржысынан ақы төленетін қызметті атқаратын және мемлекеттік міндеттері мен функцияларын іске асыру мақсатында лауазымдық өкілеттікті жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының азаматы;

лауазымды адам – ұдайы, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша өкімет өкілінің міндеттерін жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда ұйымдастырушылық-өкім берушілік немесе әкімшілік-шаруашылық қызметкерді орындайтын адам;

лауазымдық өкілеттік – заңдарда белгіленген құқықтары мен негізгі міндеттері бар мемлекеттік қызметшілер өз қызметін жүзеге асыратын мемлекеттік органдардың алдында тұрған мақсаттар мен міндеттерге жауап беретін, нақты мемлекеттік лауазыммен көзделген өкілеттік;

мемлекеттік әкімшілік қызмет санаты – мемлекеттік әкімшілік қызметшілер атқаратын, лауазымдық өкілеттіктің көлемі мен сипатын көрсететін әкімшілік лауазымдар жиынтығының саралаушылық сипаттамасы;

біліктілік талаптары – мемлекеттік әкімшілік қызметті атқаруға үміткер азаматтарға оның кәсіби даярлығының деңгейін, құзіреттілігінің және нақты әкімшілік қызметке сәйкес келуін анықтау мақсатында қойылатын талаптар;

мемлекеттік саяси қызметші – тағайындалуы (сайлануы), босатылуы және қызметі саяси-айқындаушы сипатта болатын және саяси мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыру үшін жауап беретін мемлекеттік қызметші.

2 бап. Мемлекеттік қызмет туралы заңдар

Мемлекеттік қызмет туралы заңдар Конституциядан, осы Заңнан, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінен тұрады.

3 бап. Мемлекеттік қызметтік принциптері

1. Қазақстан Республикасында мемлекеттік қызмет:

- 1) заңдылық;
- 2) қазақстандық патриотизм;
- 3) мемлекеттік өкіметтің заң шығарушылық, атқарушылық және сот бұтақтарына бөлінуіне қарамастан, мемлекеттік қызмет жүйесінің біртұтастығы;
- 4) азаматтар құқықтарының, бостандықтарының және заңды мүдделерінің мемлекет мүдделері алдындағы басымдығы;
- 5) жалпы қол жетімділік, яғни Республика азаматтарының мемлекеттік қызметке қол жеткізуге және өз қабілеттері мен кәсіби даярлығына сәйкес мемлекеттік қызмет бойынша жоғарлатуға тең құқығы;
- 6) азаматтардың мемлекеттік қызметке кіруінің еріктілігі;
- 7) мемлекеттік қызметшілердің кәсібилігі мен жоғары біліктілігі;
- 8) мәні бірдей жұмыстарды орындағаны үшін еңбекке ақыны тең төлеу;
- 9) жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдар өз өкілеттігі шегінде қабылдаған шешімдерді орындаудың бағынысты мемлекеттік қызметшілер мен төменгі мемлекеттік органдардың қызметшілері үшін міндеттілігі;
- 10) мемлекеттік қызметшілердің бақылауда болу және есептілігі;
- 11) мемлекеттік құпиялар немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып келетін қызметті қоспағанда, қоғамдық пікір мен жариялылықты ескеру;
- 12) мемлекеттік қызметшілердің құқықтық және әлеуметтік қорғалуы;
- 13) мемлекеттік қызметшілерді қызметтік міндеттерін адал, ынталы атқарғаны, өте маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны үшін көтермелеу;
- 14) мемлекеттік қызметшілердің қызметтік міндеттерін орындамағаны және өздерінің өкілеттігін асыра пайдаланғаны үшін жеке жауаптылығы;
- 15) мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін арттыруды үздіксіз жүргізу принциптеріне негізделеді.

2. Мемлекеттік органдарда саяси партиялардың ұйымдарын құруға жол берілмейді. Мемлекеттік қызметшілер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде олардың талаптарын басшылыққа алады және саяси партиялардың, қоғамдық бірлестіктер мен олардың органдарының шешімдеріне байланысты болмайды.

4 бап. Осы Заңның қолданылуы

Осы Заң барлық мемлекеттік қызметшілерге қолданылады, бұған Қазақстан Республикасының Конституциясында, конституциялық заңдарында немесе өзге де заң актілерінде олар үшін өзгедей құқықтық мәртебе белгіленген жағдайлар қосылмайды.

Техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және мемлекеттік органдардың жұмыс істеуін қамтамасыз ететін адамдар мемлекеттік қызметшіге жатпайды. Мұндай адамдардың тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

5 бап. Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері

1. Мемлекеттік қызмет істер жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынысты және есеп беретін, мемлекеттік қызмет саласында бірінші мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асыратын мемлекеттік орган, оған мынадай өкілеттіктер жүктеледі;

1) мемлекеттік қызметті жетілдіру және тиімділігін арттыру саласында мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) мемлекеттік қызметті жүзеге асыру үшін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзіреті шегінде заңдарда көзделген тәртіппен нормативтік құқықтық актілер қабылдау;

3) мемлекеттік әкімшілік лауазымдар санаттарына үлгілік біліктілік талаптарын белгілеу және бекіту;

4) мемлекеттік қызмет қызметшілері жөніндегі республикалық кадрлары жай-күйінің мониторингін жүргізу, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің кадрлар резервін қалыптастыру;

5) мемлекеттік қызметшілердің еңбегіне ақы төлеу жүйесін жетілдіру, оларды әлеуметтік-құқықтық қорғау жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

6) мемлекеттік әкімшілік қызметшілер лауазымдарының тізбесін және осы Заңға сәйкес өзге де актілерді әзірлеу және оларды Қазақстан Республикасы Президентінің бекітуіне ұсыну;

7) мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілер даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, оның ішінде шетелдерде де, мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру;

8) мемлекеттік бағдарламалар бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру мен орналастыруды және мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау мен олардың біліктілігін арттыруды үйлестіру;

9) мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызмет саласындағы зындарды сақтауын бақылауды жүзеге асыру;

10) мемлекеттік әкімшілік лауазымды атқаруға арналған конкурстарды өткізу тәртібін белгілеу, сондай-ақ конкурстардың дұрыс өткізілуін бақылауды жүзеге асыру;

11) мемлекеттік органдардың Заңды және де нормативтік құқықтық актілерді бұза отырып, қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар шығару;

12) мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызмет туралы заңдардың қолданылу мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың іс-әрекеті мен шешіміне жасалған шағымдарын қарау;

13) осы Заң бұзылған жағдайда сотқа жүгіну;

14) мемлекеттік қызмет мәселелері жөніндегі халықаралық шарттардың жобаларын дайындауға қатысу;

15) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру жүктеледі.

2. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесін уәкілетті орган бағынысты аумақтық бөлімшелер құрады.

Аумақтық бөлімшелер өз қызметін уәкілетті орган белгілеген құзырет шегінде жүзеге асырады.

3. Уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелерінің шешімдері бұйрықтар нысанында ресімделеді.

6 бап. Мемлекеттік органдардың кадр қызметі

Мемлекеттік органдардың кадр қызметі өз құзіреті шегінде:

1) мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілердің, мемлекеттік қызмет өткеруіне байланысты шешімдерін ресімдейді, қызметшілердің жеке

істерін жүргізеді, мемлекеттік қызметшілердің еңбек кітапшаларына (қызмет ету тізімдерін) қажетті жазбалар енгізеді;

2) мемлекеттік қызметшілердің заңда белгілеген шектеулерді қабылдауы туралы келісімін жазбаша нысанда белгілейді (өзіне қабылдаған шектеулерді бұзған жағдайда құқықтық салдарлар туралы хабардар етеді);

3) мемлекеттік қызметшілерге олардың құқықтық жағдайының мәселелері жөнінде ақыл-кеңес береді, мемлекеттік қызметте болумен байланысты шектеулердің сақталуын бақылайды;

4) уәкілетті орган ұсыну үшін бос лауазымдар тізімін, бос лауазымдарды толтыру жөнінде өтінімдер және өзге де қарқетті ақпарат дайындайды;

5) мемлекеттік қызметшілерді оқытуды, (қайта даярлауды) қайта мамандандыруды) және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

6) заңдарда белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

2 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТШІЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ ЖАҒДАЙЫ

7 бап. Мемлекеттік қызметшілердің қызметін саралау

1) Мемлекеттік қызметшілер лауазымдарының құрмына мемлекеттік қызметшілердің саяси және лауазымдары кіреді.

2. Саяси лауазымдарға:

1) Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын мемлекеттік саяси қызметшілер, олардың орынбасарлары;

2) Қазақстан Республикасының Парламентінің палаталары және Парламент палаталарының Төрағалары тағайындайтын және сайлайтын қызметшілер, олардың орынбасарлары;

3) Конституцияға сәйкес Президенттің және Үкіметтің өкілдері болып табылатын қызметшілер;

4) орталық атқарушы органдар мен ведомстволардың басшылары және олардың орынбасарлары.

3) әкімшілік мемлекеттік қызметшілер үшін санаттар белгіленеді.

Лауазымдар санаттарын және әкімшілік лауазымдарын санаттарға жатқызу тәртібін уәкілетті органның ұсынысы бойынша республика Президенті бекітеді.

4) Саяси мемлекеттік қызметшілер үшін лауазымдар санаттары белгіленбейді.

8 бап. Мемлекеттік қызметшілердің құқықтары

Мемлекеттік қызметшінің:

1) Республиканың азаматтарына Қазақстан Республикасының Конституциясымен және кепілдік берілетін құқықтар мен бостандықтарды пайдалануға;

2) өз өкілеттігі шегінде мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдерін қабылдауға қатысуға, тиісті органдар мен лауазымды адамдардың оларды орындауын талап етуге;

3) белгіленген тәртіппен лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті ақпарат пен материалдар алуға;

4) лауазымдық міндеттерді атқару үшін белгіленген тәртіппен меншік нысандарына қарамастан, ұйымдарда болуға;

5) басшыдан мемлекеттік қызметшінің атқаратын лауазымына сәйкес қызметтік өкілеттік міндеттері мен көлемін дәл белгілеуді талап етуге;

6) жеке басының қадір-қасиетінің құрметтелуіне, басшылар, өзге де лауазымды адамдар және азаматтар тарапынан өзіне әділ және құрметпен көзқарас жасалуына;

7) өзі атқаратын лауазымға, жұмыс сапасына, тәжірибесіне және осы Заңда белгіленген өзге де негіздерге қарай ынталандырылуын және еңбегіне ақы төленуіне;

8) тиісті бюджет қаражаты есебіннен қайта даярлануға қайта мамандануға және біліктілігін арттыруға;

9) өзінің мемлекеттік қызмет өткеруіне қатысты материалдармен кедергісіз танысуға, қажет болған жағдайларда жеке түсініктеме беруге;

10) біліктілігі мен қабілеті, өзінің қызметтік міндеттерін адал орындауы ескеріле отырып, қызметі бойынша жоғарылауға;

11) қызметшінің пікірінше негізсіз айып тағылған жағдайда қызметтік тексеру жүргізілуін талап етуге;

- 12) еңбегінің қорғалуына, денсаулығының сақталуына, қауіпсіз және жоғары өнімді жұмыс істеуі үшін қажетті еңбек жағдайына;
- 13) әлеуметтік және құқықтық қорғалуға;
- 14) мемлекеттік қызметпен өз қалауы бойынша босауға;
- 15) зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандырылуға;
- 16) жоғары тұрған мемлекеттік қызметті жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

9 бап Мемлекеттік қызметшілердің негізгі міндеттері

Мемлекеттік қызметшілер:

- 1) Республиканың Конституциясы мен заңдарын сақтауға;
- 2) Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен тәртіппен мемлекеттік қызметшінің антын беруге;
- 3) азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға, олар бойынша қажетті шаралар қолдануға;
- 4) өзіне берілген құқықтар шегіне және қызмет міндеттеріне сәйкес өкілеттігін жүзеге асыруға;
- 5) мемлекеттік тәртіп пен еңбек тәртібін сақтауға;
- 6) өзіне заңда белгіленген шектеулерді қабылдауға;
- 7) заңдарда белгіленген қызметтік әдеп нормаларын сақтауға;
- 8) басшылардың бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың өз өкілеттігі шегінде шығарған шешімдері мен нұсқауларын орындауға;
- 9) мемлекеттік құпияларды және қорғалатын өзге де құпияны сақтауға, оның ішінде мемлекеттік қызметті тоқтатқаннан кейін де, заңмен белгіленген белгілі бір уақыт ішінде, ол жөнінде қолхат бере отырып сақтауға;
- 10) қызметтік міндеттерін атқару кезінде алған, азаматтардың жеке өмірін, ар-намысын және қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді құпия сақтауға және олардан, заңдарда көзделген жағдайларды қоспағанда, мұндай ақпарат беруді талап етпеуге;
- 11) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге;
- 12) мемлекеттік қызметшінің жеке мүдделері оның өкілеттігімен түйісетін немесе қайшы келетін жағдайларға, оларды тағайындауға құқығы бар лауазымды адамды дереу хабардар етуге;

13) қызметтік міндеттерін тиімді атқару үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға міндетті.

Мемлекеттік қызметшілердің осы Заңда белгіленген негізгі міндеттерінен туындайтын нақты міндеттері үлгі біліктілік талаптар негізде айқындалады және тиісті мемлекеттік органдардың басшылары бекітетін қызметтік нұсқаулықтарда көрсетіледі.

10 бап. Мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулер

1. Мемлекеттік қызметшінің :

1) өкілді органдардың депутаты және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының мүшесі болуға;

2) педагогтік, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметті қоспағанда, басқа да ақылы қызметпен айналысуға;

3) кәсіпкерлік қызметпен айналысуға, соның ішінде, егер коммерциялық ұйымды басқаруға тікелей қатысу Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оның қызметтік міндетіне кірмейтін болса, ұйымдық-құқықтық нысанына қарамастан, коммерциялық ұйымды басқаруға қатысуға;

4) үшінші тұлғалардың істері бойынша өзі қызмет істейтін не өзіне тікелей бағынысты немесе өзінің бақылауындағы мемлекеттік органда өкіл болуға;

5) өзінің қызметтік іс-әрекетін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлік пен қызметтік емес мақсатта пайдалануға;

6) ереуілдері қоса алғанда, мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және қызметтік міндеттерді орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге қатысуға;

7) лауазымдық өкілеттігін орындауға байланысты азаматтар мен заңды тұлғалар көрсететін қызметті жеке мақсатына пайдалануға құқығы жоқ.

2. Мемлекеттік қызметші белгіленген тәртіпке және заңдарға сәйкес, қызметке кіргеннен кейін бір ай ішінде мемлекеттік қызмет өткеру уақытына өзінің меншігіндегі коммерциялық ұйымдардың жарғылық капиталындағы үлесті (акциялар пакеттерін) және осы адамдарға заңды тиесілі ақшаны, сондай-ақ мүліктік жалға берілген

өзге де мүлікті қоспағанда, пайдалану табыс алуға әкеп соғатын өзге де мүлікті сенім білдірілген басқаруға беруге міндетті.

Мемлекеттік қызметшінің сенім білдірген басқаруға берілген мүліктен, соның ішінде сыйақы, дивиденттер, ұтыстар, мүлікті жалға беруден және басқа да заңды көздерден түскен табыс нысанында табыс алуға құқығы бар.

3. Заңдарда көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік қызметшіге өзінің жақын туыстары (ата-анасы, жұбайы, аға-інісі, апа-сіңілілері, жұбайының ата-аналары мен балалары) атқаратын қызметке тікелей бағынысты лауазым атқаруына болмайды.

4. Мемлекеттік қызметке:

1) белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеті шекетеулі деп танылған;

2) сот белгілі бір мерзім ішінде мемлекеттік лауазымдар атқару құқығын айырған;

3) біліктілік талаптарында тиісті қызметтерді атқару үшін денсаулық жағдайына арнаулы талаптар белгіленген реттерде медициналық мекеменің қорытындысына сәйкес лауазымдық өкілеттікті орындауға кедергі келтіретін науқасы бар;

4) өзінің мәртебесін және соған негізделген беделін жеке басшылық, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерге пайдалануға алып келуі ықтимал әрекеттерге жол бермеу мақсатында өзіне заңмен белгіленген шектеулерді қабылдаудан бас тартқан;

5) мемлекеттік қызметкер кірер алдында бір жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылған;

6) мемлекеттік қызметке кірер алдында бір жыл ішінде қасақана құқық бұзушылығы үшін сот тәртібімен әкімшілік жаза қолданылған;

7) мемлекеттік қызметке кіру уқытына өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы бар адамдарды қабылдауға болмайды.

5. Аталған мәліметтерді табыс етпеу немесе бұрмалау мемлекеттік қызметке қабылдаудан бас тартылу үшін негіз болып табылады.

3 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТКЕ КІРУ

11 бап. Мемлекеттік саяси қызметке кіру

1. Мемлекеттік саяси қызметшілердің мемлекеттік қызметке кіру тағайындау не сайлау негізінде, сондай-ақ заңдарда белгіленген басқа да реттерде, тәртіп пен жағдайларда жүзеге асырылады.

12 бап. Мемлекеттік әкімшілік қызметке кіру құқығы

1. Қазақстан Республикасы азаматтарының мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға құқығы бар.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуы және жоғары тұрған санаттағы лауазымды атқару жолымен қызметі бойынша жоғарылауы, осы Заңмен өзгедей көзделген жағдайларды қоспағанда, конкурстық негізде жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметшілердің сол мемлекеттік органда ауысу тәртібімен бір қызмет санатының ішінде мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуы осы лауазымды атқаруға үміткер мемлекеттік келуі жағдайында конкурстық іріктеусіз жүзеге асырылуы мүмкін.

3. Мемлекеттік саяси қызметшілердің, сондай-ақ тұрақты негізде жұмыс істейтін, өз өкілеттігін доғарған және ұсынылатын біліктілік талаптарына сай келетін Парламент депутаттарының, мәслихат депутаттарының мемлекеттік әкімшілік лауазымға конкурстық іріктеусіз орналасуға құқығы бар. Мемлекеттік саяси қызметшілер мен тұрақты негізде жұмыс істейтін Парламент депутаттарының, мәслихат депутаттарының мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасу тәртібін Қазақстан Республикасының Президенті айқындайды.

4. Мемлекеттік қызметке кіру кезінде жынысына, нәсіліне, қай ұлтқа жататынына, тіліне, әлеуметтік тегіне, мүлік жағдайына, тұрғылықты жеріне, дінге қатынасына, сеніміне, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығына және кез келген өзге де мән-жайларға қарай қандай да болсын тікелей немесе жанама шекетеулер белгілеуге жол берілмейді.

5. Осы Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда конкурстық іріктеуден өтпегенде азаматтарды мемлекеттік әкімшілік қызметке қабылдаған лауазымды адам осы Заңның 28-бабында белгіленген тәртіппен жауапқа тартылады.

13 бап. Мемлекеттік қызметке кіру кезінде қойылатын талаптар

Мемлекеттік қызметке кіретін адамдар мынадай талаптарға:

- 1) Қазақстан Республикасының азаматы болуға;
- 2) республика заңнамасында мемлекеттік қызметшілердің тиісті лауазымдық санаттарына қатысты басқадай белгіленбеген болса, он сегіз жастан кіші болмауға;
- 3) біліктілік талаптарына сай келетін қажетті білімі және кәсіби даярлық деңгейі болуға тиісті.

2. Мемлекеттік қызметке кіргенде азамат өзінің тапқан табысы және салық салу объектісі болып табылатын, оған өзінің меншік құқығы бар мүліктер туралы салық қызметі органдарына мәліметтер ұсынуға міндетті.

3. Азаматтар міндетті арнайы тексеруден өткен соң әкімшілік мемлекеттік қызмет атқара алады.

4. Саяси мемлекеттік қызмет атқару үшін қойылатын қосымша талаптарды Қазақстан Республикасының Президенті анықтайды.

14 бап. Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға арналған конкурс

1. Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға арналған конкурс Қазақстан Республикасы азаматтарының мемлекеттік қызметке тең қол жеткізу құқығын қамтамасыз етеді.

2. Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға арналған конкурсты өткізудің шарттары мен тәртібін, оның ішінде конкурстық комиссия құру тәртібін уәкілетті орган белгілейді.

3. Конкурс мемлекеттік тіл мен орыс тілінде республикалық бұқаралық ақпарат құралдарының ресми басылымдарына конкурс өткізілетіндігі туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін ашық немесе жабық тәсілмен бос лауазымдар бар мемлекеттік орган не Республика Президентінің шешімі бойынша уәкілетті орган өткізеді.

4. Ашық конкурсқа Қазақстан Республикасының барлық азаматтарының қатысуға құқығы бар.

5. Жабық конкурсқа тек мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің ғана қатысуға құқығы бар.

6. Конкурстық комиссияның шешімі мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға не мұндай лауазымға кіруге бас тартылуға негіз болып табылады.

7. Конкурстық комиссияның оң қортындысын алған конкурсқа қатысушылардың мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға құқығы бар.

8. Мемлекеттік органның басшысы жарияланған лауазымға конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған қатысушыны қабылдауға міндетті. Бұл мемлекеттік қызметке кіру үшін заңдарда көзделген талаптар сақталуға тиіс.

9. Конкурстық комиссияның оң қорытындысын алмаған, бірақ ол мемлекеттік қызмет үшін ұсынған конкурсқа қатысушылар уәкілетті орган құратын кадрлар резервіне тіркелуі мүмкін.

10. Кадрлар резервіне тіркелген конкурсқа қатысушылар конкурс өткен кезден бастап бір жыл ішінде қосымша конкурстан өтпестен тиісті мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналаса алады.

11. Конкурстық комиссияның шешіміне заңдарда белгіленген тәртіппен шағым жасауға болады.

4 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ ӨТКЕРУ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТТІК МАНСАП

15 бап. Мемлекеттік әкімшілік лауазымға кіру кезіндегі сынақ

1. Конкурстық іріктеу нәтижелері бойынша мемлекеттік әкімшілік лауазымға алғаш рет қабылданған немесе жоғары тұрған санаттағы мемлекеттік әкімшілік лауазымға қабылданған азамат үшін үш айға дейінгі мерзімге сынақ белгіленуі мүмкін.

2. Мемлекеттік әкімшілік қызметші дәлелді себептермен қызметте болмаған кезең сынақ мерзіміне есептелмейді.

3. Мемлекеттік әкімшілік қызметші сынақ нәтижесі қанағаттанғысыз болған жағдайда уәкілетті органмен немесе оның аумақтық бөлімшесімен келісе отырып, сынақ мерзімінен өтпеген адам ретінде жұмыстан шығарылуы мүмкін.

4. Егер сынақ мерзімі өтіп, мемлекеттік әкімшілік қызметші мемлекеттік қызметті жалғастыра берсе, ол сынақтан өткен болып саналады және сынақ мерзімі мемлекеттік қызмет өтілуіне есептеледі. Одан кейінгі жұмыстан босатуға заңдарда көзделген негіздер бойынша ғана жол беріледі.

16 бап. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді аттестаттау

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер олардың кәсіби даярлығы, құқықтық мәдениеті, азаматтармен жұмыс істеу қабілеті деңгейін анықтау мақсатында аттестаттау өтеді. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді аттестаттауды жүргізудің тәртібі мен талаптарын уәкілетті органның ұсынуы бойынша Республика Президенті бекітеді.

17 бап. Жұмыс уақыты

1. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмыс уақытының ұзақтығы осы заңда көзделген ерекшеліктер ескеріле отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңдарына сәйкес белгіленеді.

2. Тұтас алғанда мемлекеттік органның немесе оның жекелеген бөлімшелерінің қалыпты (үздіксіз) жұмысы әрі қарай жедел атқарылуына байланысты болатын шұғыл және күні бұрын болжанбаған жұмысты орындау үшін орган басшысының жазбаша үкімі бойынша жұмысы Республиканың еңбек заңдарына сәйкес өтілетін, демалыс және мереке күндері қызметке келуге міндетті жекелеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілер тартылуы мүмкін.

18 бап. Іссапарлар кезіндегі кепілдіктер мен өтемақылар

1. Мемлекеттік қызметшілерге Үкімет белгілейтін тәртіппен қызметтік, оның ішінде шет мемлекеттерге, іссапарларға арналған шығындары өтеледі.

Мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген іссапарда болған уақытына тәулікақы алуға, көздеген жеріне барып-қайту жөніндегі шығындарға, тұрғын үй-жай жалдау жөніндегі шығындарға кепілдіктер мен құқығы тиесілі болады.

2. Іссапарға жіберілген мемлекеттік қызметшілердің іссапардың бүкіл уақыты бойы жұмыс орны (қызметі) мен орташа жалақысы сақталады.

19 бап. Мемлекеттік қызмет өткерудің өзге де мәселелері

Мемлекеттік қызметтен өтудің осы Заңмен реттелмеген өзге де мәселелері заң актілерімен, уәкілетті орган ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін Мемлекеттік қызмет өткеру тәртібі туралы ережемен реттеледі.

20 бап. Мемлекеттік қызметке кіру кезіндегі кадрлар резерві

1. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдарға орналасуға арналған кадрлар резервін уәкілетті орган мен оның аймақтық бөлімшелері қалыптастырады.

Кадрлар резерві:

конкурстық іріктеуге қатысқан және конкурстық комиссия кадрлар резервіне тіркеу үшін ұсынған азаматтардан;

мемлекеттік қызметшілерді даярлау мен қайта даярлаудың мемлекеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде оқудан өткен азаматтар;

мемлекеттік органдар кәсіби деңгейін көтеру мақсатында халықаралық ұйымдарға немесе басқа мемлекеттерге жұмысқа жіберген азаматтардан жасақталады.

2. Кадрлар резервіне тіркелген азаматтар бір жыл ішінде конкурстан өтпестен мемлекеттік органдардағы тиісті мемлекеттік әкімшілік лауазымға тағайындалуы мүмкін.

3. Кадрлар резервін қалыптастыру және олармен жұмысты ұйымдастыру тәртібі уәкілетті органның ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін Мемлекеттік қызметтің кадрлар резерві туралы ережемен реттеледі.

5 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТШІЛЕРДІ ҚАМСЫЗДАНДЫРУ

21 бап. Мемлекеттік қызметшілердің еңбегіне ақы төлеу

1. Мемлекеттік қызметшілердің еңбегіне төленетін ақы қызметтік міндеттерін сөзсіз және тиянақты атқару үшін жеткілікті материалдық жағдайды қамтамасыз етуге, мемлекеттік органдарды білікті және тәжірбиелі кадрлармен жасақтауға жәрдемдесуге, олардың адал да бастамашыл еңбегін ынталандыруға тиіс.

2. Мемлекеттік саяси қызметшілердің еңбегіне ақы төлеу жүйесін Қазақстан Республикасының Президенті белгілейді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен Еңбекке ақы төлеудің бірыңғай жүйесі негізінде жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жалақысы республикалық және жергілікті бюджеттердің қаржылары есебінен не Ұлттық Банк қаржысынан төленеді.

Бюджет қаржысының қысқаруы жалақыны, сондай-ақ осы Заңда көзделген өзге де кепілдіктерді, жеңілдіктерді және өтемақыларды қаржыландыруды азайту үшін негіз бола алмайды.

4. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жалақысы мен оларға төленетін басқа да төлемдер заңдарда белгіленген тәртіппен индекстелуге тиіс.

22 бап. Мемлекеттік қызметшілердің демалысы

1. Мемлекеттік қызметшілерге сауықтыру үшін екі лауазымдық айлықақысы мөлшерінде жәрдемақы төленіп, ұзақтығы отыз күнтізбелік күнге ақы төленетін жыл сайын демалыс беріледі.

2. Мемлекеттік қызметшілердің қалауы бойынша жыл сайынғы ақы төленетін демалыс оларға бөліп-бөліп берілуі мүмкін.

3. Мемлекеттік қызметшіге жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.

4. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер мемлекеттік орган басшысының шешімі бойынша жыл сайынғы немесе қосымша демалыстан шақыртылып алынуы мүмкін. Пайдаланылмаған демалыстың қалған бөлігі мемлекеттік әкімшілік қызметшіге тиісті жылдың басқа кез келген уақытында беріледі не келесі жылғы демалысына қосылады.

23 бап. Мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу

1. Мемлекеттік қызметшілер лауазымдық міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны үшін және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін:

біржолғы ақшалай сыйақы беру;
алғыс жариялау;

бағалы сыйлықтар мен марапаттау;
сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген көтермелеудің өзге де нысандары арқылы көтермеленуі мүмкін.

Мемлекеттік қызметшілер ерекше еңбек сіңіргені үшін Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапатталады.

24 бап. Мемлекеттік қызметшілерді әлеуметтік қорғау шаралары

1. Мемлекеттік қызметкерлер заңдарда белгіленген тәртіп бойынша тұрғын үймен қамтамасыз етіледі.

2. Тұрғын үй жағдайын жақсартуға мұқтаж мемлекеттік қызметшілерге жеке тұрғын үй құрылысы үшін жер учаскесі тегін беріледі. Жер учаскесін беру шарттарын Республика Үкіметі белгілейді.

3. Мемлекеттік қызметшілер және олармен бірге тұратын отбасы мүшелері белгіленген тәртіппен тиісті мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелерінде медициналық қызмет көрсетуді пайдаланады.

4. Мемлекеттік орган таратылған немесе қайта ұйымдастырылған жағдайда мемлекеттік әкімшілік қызметшілер, мемлекеттік органдарда кемінде үш жыл жұмыс өтіліп болған жағдайда, олардың біліктілігіне сәйкес жаңадан құрылған не басқа мемлекеттік органда жұмыспен қамтамасыз етіледі, не мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің таңдауымен орташа төрт айлық жалақысы мөлшерінде шығу жәрдемақысы төленеді.

Мемлекеттік органның штаты (саны) қысқарған жағдайда мемлекеттік қызметшіге мемлекеттік органдардағы жұмыс өтіліп үш жылдың кем болмаған кезде, төрт орташа айлық жалақысы мөлшерінде шығу жәрдемақысын төлеу жүргізіледі.

5. Мемлекеттік қызметші қайтыс болған жағдайда оның отбасы мүшелеріне мемлекеттік органдағы соңғы қызмет орны бойынша үш орташа жалақысы мөлшерінде біржолғы жәрдемақы төленеді, бұл орайда жәрдемақының мөлшері заңдарда белгіленгеннен төмен болмауы керек.

25 бап. Мемлекеттік қызметшілерді зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру

Мемлекеттік қызметшілерді зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.

6 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТШІЛЕРДІҢ МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТТІ ТОҚТАТУЫ

26 бап. Мемлекеттік саяси қызметшілердің отставкаға шығуы және қызметтен басталуы

1. Отставка дегеніміз мемлекеттік саяси қызметшінің тиісті мемлекеттік лауазымдағы міндеттерін атқаруды тоқтатуы, ол оның жазбаша арызы негізінде жүзеге асырылады.

2. Отставканы мемлекеттік саяси қызметшіні осы лауазымға тағайындаған (сайлаған) мемлекеттік орган немесе лауазымды адам қабылдайды немесе одан дәлелді бас тартылады. Отставканы қабылдау немесе одан бас тартылу туралы шешім жазбаша арыз берілген күннен бастап бір ай мерзімде қабылданды. Саяси қызметші отставкадан бас тартылған жағдайда қызметтік өкілеттігін атқаруды жалғастыруға тиіс және оның заңдарда көзделген тәртіппен қызметтен босауға құқығы бар.

3. Мемлекеттік саяси қызметшілер Конституцияда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген негіздер мен тәртіп бойынша отставкаға шығады.

4. Лауазымдық өкілеттігін өрескел бұзу, мемлекеттік қызметте болуға лайықсыз қылықтар жасау мемлекеттік саяси қызметшінің отставкаға шығуы үшін негіз бола алмайды, қайта жұмыстан босату үшін негіз болады. Мемлекеттік саяси қызметшілерді қызметтен босатудың негіздері мен тәртібін Қазақстан Республикасының Президенті белгілейді.

5. Осы Заңның 7 бабының 2 тармағында аталған лауазымды адамдар отставкаға шығу құқығы бар лауазымды адамдар және отставкаға шығуға міндетті лауазымды адамдар болып табылады.

27 бап. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтатушының негіздері

1. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтату үшін:

1) олардың өз тілегі бойынша жұмыстан босату туралы арыз беру;

2) келісім-шарт мерзімінің бітуі не заңдарда көзделген негіздер бойынша келісім-шарттың бұзылуы;

3) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің өз табысы мен мүлкі туралы жалған мәлімет беру;

4) осы заңда белгіленген міндеттер мен шектеулерді сақтамауы;

5) меншік құқығымен тиесілі мүлікті сенім білдірген басқаруға бермеуі;

6) Қазақстан Республикасының азаматтығын жоғалтуы;

7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасау;

8) осы Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік әкімшілік лауазымды конкурстан тыс атқаруы;

9) аттестаттаудың теріс нәтижелері;

10) Қазақстан Республикасының еңбек заңдарында көзделген өзге де негіздемелер негіз болып табылады.

2. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметтен босатуды мемлекеттік органының мемлекеттік әкімшілік лауазымға қабылдауға құқығы бар тиісті лауазымды адамды заңдарда белгіленген тәртіппен жүргізеді.

3. Қызметтен заңсыз босатылған жағдайда мемлекеттік әкімшілік қызметшінің уәкілетті органға шағымдануға, сондай-ақ өзінің құқықтары мен бостандықтарын сот арқылы қорғауға құқығы бар.

4. Мемлекеттік саяси қызметшілердің ауысуы мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жаңадан тағайындалған мемлекеттік саяси қызметшілердің бастамасы бойынша атқарып отырған лауазымды мемлекеттік қызметті тоқтатуы үшін негіз бола алмайды.

7 Т А Р А У

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЗАҢДАРДЫ БҰЗУ ҮШІН ЖАУАПТЫЛЫҚ

28 бап. Мемлекеттік қызметшілердің жауаптылығы

1. Мемлекеттік қызметшілердің өзіне жүктелген міндеттерді орындамағаны және тиісінше орындамағаны, лауазымдық өкілеттігін асыра пайдаланғаны, мемлекеттік және еңбек тәртібін бұзғаны үшін, сондай-ақ осы белгіленген, мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулерді сақтамағаны үшін мемлекеттік қызметшіге тәртіптік жазалар:

ескерту;

сөгіс;

қатаң сөгіс;

қызметке сәйкес еместігі туралы ескерту;

атқаратын қызметінен босату қолданылуы мүмкін.

Тәртіптік жазаны:

лауазымдық өкілеттігіне сәйкес осындай құқығы бар адамдар қолданады;

жасағаны үшін заңда өзгедей жауаптылық көзделген әрекет үшін қолдануға болмайды;

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілермен белгіленетін тәртіппен қолданады.

Тәртіптілік лайықсыз әрекетке жол берген мемлекеттік әкімшілік қызметшіні оны тағайындаған басшы белгіленген тәртіппен жауаптылығы туралы мәселе шешілгенге дейін лауазымдық міндеттерін атқарудан уақытша шеттетуі мүмкін.

4. Мемлекеттік қызметші өз іс-әрекетінің заңсыздығы үшін жауап береді. Атқару үшін алынған үкімнің заңдылығына күмәнданған жағдайда бұл жөнінде ол өзінің тікелей басшысына және үкімді берген басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға тиіс. Лауазымы бойынша жоғары тұрған басшы аталған үкімді жазбаша растаған жағдайда мемлекеттік қызметші егер оны орындау қылмыстық жазалануға тиіс әрекеттерге әкеп соқпайтын болса, оны орындауға міндетті. Мемлекеттік қызметшінің заңсыз үкімді орындауының салдары үшін осы үкімді растаған басшы жауап береді.

5. Мемлекеттік қызметшілер қылмыс және өзге де құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда заңдарда белгіленген негіздер мен тәртіп бойынша тиісінше қылмыстық, әкімшілік, материалдық жауапты болады.

29 бап. Мемлекеттік қызметшілер құқықтарының оларды тәртіптік жауапқа тарту кезіндегі кепілдігі

1. Мемлекеттік қызметші өзін тәртіптік жауапқа тартуға байланысты барлық материалдармен таныстырылуға міндетті.

2. Жауапқа тартылушы мемлекеттік қызметшілер мемлекеттік органның немесе лауазымды адамның іс-әрекеті мен шешімдеріне уәкілетті орган белгілеген тәртіппен не сотқа шағым жасай алады.

8 Т А Р А У

ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

30 бап. Осы Заңның күшіне енгізілу тәртібі

Осы заң 2000 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енгізілді.

11. ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК ТУРАЛЫ

**Қазақстан Республикасының Заңы 2000 жылғы
18 желтоқсан №129-II**

Осы Заң Қазақстан Республикасындағы әлеуметтік әріптестік (трипартизм) жүйесі жұмыс істеуінің құқықтық негіздерін, міндеттері мен тәртібін айқындайды, тараптардың тең құқылы және өзара жауапкершілік принциптері негізінде ортақ әлеуметтік маңызы бар мақсаттарға қол жеткізу үшін Бас, салық және аймақтық келісімдерді жасасу, өзгерту және бұзу тәртібін белгілейді.

1 Т А Р А У

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1бап. Негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) қызметкерлердің өкілдері – кәсіптік одақтардың, олардың бірлестіктерінің органдары, сондай-ақ заңдарда

белгіленген тәртіппен құрылған қызметкерлер уәкілеттік берген өзге де адамдар мен ұйымдар:

2) жұмыс берушілердің өкілдері – заңдарда белгіленген тәртіппен құрылған жұмыс берушілер органдары, сондай-ақ заңдарда белгіленген тәртіппен құрылған жұмыс берушілер органдары уәкілеттік берген адамдар;

3) келісім (бас), салалық (тарифтік), аймақтық-республикалық, салалық және аймақтық деңгейде қызметкерлердің еңбек жағдайларын, жұмыспен қамтылуын және әлеуметтік кепілдіктерін белгілеу мазмұнын және тараптардың олар бойынша міндеттемелерін анықтайтын, әлеуметтік әріптестер арасында жасалатын құқықтық акт;

4) әлеуметтік әріптестік – атқарушы билік органдары өкілдерінің, жұмыс берушілер мен қызметкерлер өкілдерінің мүдделерін келістіруді қамтамасыз етуге бағытталған қатынастар мен тетіктер жүйесі;

5) әлеуметтік әріптестік тараптары – атқарушы билік органдары өкілдері, жұмыс берушілер мен қызметкерлер өкілдері;

6) әлеуметтік әріптестік комиссияларына қатысушы – әлеуметтік әріптестік тараптарының өкілетті өкілі.

2 бап. Заңның қолданылу аясы

Осы Заңның күші:

1) меншік нысанына қарамастан Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын барлық жұмыс берушілерге;

2) Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың қызметкерлеріне;

3) атқарушы билік органдарына қолданылады.

2 Т А Р А У

ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІКТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ, ПРИНЦИПТЕРІ МЕН ЖҮЙЕСІ

3 бап. Әлеуметтік әріптестіктің міндеттері

Қазақстан Республикасындағы әлеуметтік әріптестік мынадай негізгі міндеттерді шешуге бағытталған:

1) әлеуметтік және қатынастарын және оларға байланысты экономикалық қатынастарды реттеудің тиімді тетігін жасау;

2) қоғамдағы барлық жіктердің мүдделерін объективті түрде ескеру негізінде әлеуметтік тұрақтылық пен қоғамдық келісімді қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

3) қызметкерлердің еңбек құқықтары кепілдіктерін қамтамасыз етуге жәрдемдесу, олардың әлеуметтік қорғалуын жүзеге асыру;

барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестер арасындағы консультациялар мен келіссөздер процесіне жәрдемдесу; ұжымдық еңбек даулары мен жанжалдарды шешуге жәрдемдесу.

тараптардың тең құқықтығы;

талқылау үшін енгізілетін мәселелер тізбесін таңдау еркіндігі;

4) міндеттемелер қабылдаудың еріктілігі және тараптардың оларды орындауға міндеттілігі;

5) тараптардың мүдделерін құрметтеу;

әлеуметтік әріптестердің Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары мен міндеттемелерін сақтауы;

тараптардың, олардың өкілдерінің келісім бойынша қабылданған міндеттемелерді өздерінің кінәсінің орындамағаны үшін жауаптылығы болып табылады.

5 бап. Әлеуметтік әріптестік жүйесі

әлеуметтік әріптестік тараптардың өзара іс-қимылы нысанында әлеуметтік әріптестіктің:

республикалық деңгейдегі;

салалық деңгейдегі;

аймақтық (облыстық, қалалық, аудандық) деңгейдегі органдары арқылы қамтамасыз етіледі.

әлеуметтік әріптестіктің ұйымдар деңгейіндегі мәселелері Қазақстан Республикасының заңдарымен реттеледі.

6 бап. Әлеуметтік әріптестік саласындағы Қазақстан Республикасының заңдары

Әлеуметтік әріптестік саласындағы Қазақстан Республикасының заңдары Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді, осы Заңнан және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінен тұрады.

3 Т А Р А У

ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІКТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

7 бап. Әлеуметтік әріптестікті республикалық деңгейде ұйымдастыру

1. Әлеуметтік әріптестікті республикалық деңгейде, әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі республикалық үш жақты комиссия (бұдан әрі – республикалық комиссия) қамтамасыз етеді.

2. Республикалық комиссия әлеуметтік әріптестердің мүдделерін үйлестіруді тиісті шешімдермен рәсімделетін консультациялар мен келіссөздер жүргізу жолымен қамтамасыз ету жөнінде тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады.

3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің, қызметкерлердің республикалық бірлестіктерінің және жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктерінің өкілетті өкілдері республикалық комиссияның қатысушылары болып табылады.

8 бап. Әлеуметтік әріптестікті салалық деңгейде ұйымдастыру

1. Әлеуметтік әріптестікті салалық деңгейде әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі салалық комиссиялар (бұдан әрі – салалық комиссия) қамтамасыз етеді.

2. Салалық комиссия әлеуметтік әріптестер мүдделерін үйлестіруді тиісті шешімдермен рәсімделетін консультациялар мен келіссөздер жүргізу жолымен қамтамасыз ету жөнінде тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады.

3. Тиісті атқарушы органдардың өкілетті өкілдері, жұмыс берушілер мен қызметкерлердің өкілдері салалық комиссиялардың қатысушылары болып табылады.

9 бап. Әлеуметтік әріптестікті аймақтық деңгейде ұйымдастыру

1. Әлеуметтік әріптестікті аймақтық деңгейде әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі салалық комиссиялар (бұдан әрі – салалық комиссия) қамтамасыз етеді.

2. Аймақтық комиссия әлеуметтік әріптестер мүдделерін үйлестіруді тиісті келісімдермен және шешімдермен ресімделетін консультациялар және келіссөздер жүргізу жолымен қамтамасыз ету жөнінде тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады.

3. Жергілікті атқарушы органдардың тиісті өкілетті өкілдер, жұмыс берушілер мен қызметкерлердің өкілдері аймақтық комиссиялардың қатысушылары болып табылады.

10 бап. Тұрақты жұмыс істейтін республикалық, салалық, аймақтық комиссияларды құрудың принциптері мен тәртібі

1. Комиссиялар мынадай принциптер:

1) атқарушы билік органдары өкілдерінің, жұмыс берушілер мен қызметкерлер өкілдерінің комиссиялар қызметіне қатысуының міндеттілігі;

тараптардың өкілеттілігі;

өкілдіктің теңбе-теңдігі;

тең құқықтығы;

тараптардың өзара жауапкершілігі негізінде құрылады.

2. Комиссияларға қатысушылардың дербес құрамын әлеуметтік әріптестіктің әр талабы өз бетінше жасақтайды. Әлеуметтік әріптестікке қатысушы тараптардың бәріне тең өкілеттілік беріледі.

11 бап. Тұрақты жұмыс істейтін республикалық, салалық, аймақтық комиссиялардың негізгі мақсаттары мен міндеттері

1. Комиссиялардың негізгі мақсаттары әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу мен тараптардың мүдделерін үйлестіру болып табылады.

2. Комиссиялардың негізгі міндеттері:

1) әлеуметтік және экономикалық саясаттың негізгі бағыттары бойынша тараптардың көзқарастарын үйлестіру;

2) келісімдерді жүзеге асыру жөніндегі шаралар әзірлеу; келісу және бекіту;

3) келісімдерді әзірлеу мен жасасу;

4) республикалық комиссия шеңберінде халықаралық еңбек нормаларын бекіту мен қолдануға байланысты мәселелер бойынша консультациялар өткізу және ұсынстар әзірлеу болып табылады.

3. Комиссиялар өздері бекіткен ережелер мен жоспарларына сәйкес жұмыс істейді. Комиссиялардың отырыстары жылына кемінде екі рет өткізіледі.

12 бап. Республикалық комиссияның негізгі құқықтары

Республикалық комиссия:

- 1) өз отырыстарында әлеуметтік және еңбек қатынастары саласындағы келісілген саясатты жүргізу проблемаларын қарауға;
- 2) келісім жобасын әзірлеу, атлған келісімді жүзеге асыру, комиссияның шешімдерін орындау кезінде атқарушы органдардың, жұмыс берушілер мен қызметкерлер бірлестіктеріне мүдделерін үйлестіруге;
- 3) атқарушы органдардан, жұмыс берушілерден және (немесе) қызметкерлер өкілдерінен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу үшін жасалатын және жасалған келісімдер туралы ақпарат сұратып алуға;
- 4) өз шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыруға, ал жауапты адамдар оларды орындамаған жағдайда анықталған жолсыздықтарды жою және келісім шарттарының орындалмауына кінәлі адамдарды жауапқа ақпарат жіберуге;
- 5) атқарушы органдар ұжымдық келіссөздер жүргізуге және келісім жобасын әзірлеуге, аталған келісімнің орындалуын бақылауды ұйымдастыруға қажет Қазақстан Республикасындағы әлеуметтік жағдай туралы ақпаратты, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін сұратуға және алуға;
- 6) нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жөнінде ұсыныс енгізуге немесе Қазақстан Республикасының әлеуметтік және еңбек қатынастары саласындағы заңдары мен өзге де нормативтік құқық актілерінің бастамшылық жобаларын уәкілетті органдардың қарауына беруге;
- 7) ғалымдар мен мамандарды тарта отырып жұмыс тобын құруға;
- 8) республикалық комиссияның отырысында орталық атқарушы органдардың қоғамдық бірлестіктердің қызметкерлерін, сондай-ақ тәуелсіз сарапшыларды шақыруға;
- 9) атқарушы органдар, жұмыс берушілер мен қызметкерлердің бірлестіктері комиссия белгілеген мерзімде қаруға және орындауға міндетті болатын бірлескен келісімдер мен шешімдер қабылдауға;
- 10) әлеуметтік және еңбек қатынастары мен әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша халықаралық, республикалық, аймақ аралық кеңестер, конференциялар, конгрестер, семинарлар өткізуге

осы аталған шараларды ұйымдастырушылар мен келісілген тәртіпте қатысуға құқылы.

13 бап Салалық және аймақтық комиссиялардың негізгі құқықтары

Салалық және аймақтық комиссиялар:

1) өз отырыстарында әлеуметтік және еңбек қатынастары саласында келісілген саясатты жүргізу проблемаларын қарауға;

2) келісім жобасын әзірлеу аталған келісімді жүзеге асыру, комиссияның шешімдерін орындау кезінде атқарушы билік органдарының, жұмыс берушілер мен қызметкерлер бірлестіктерінің мүдделерін келістіруге;

3) атқарушы билік органдарынан, жұмыс берушілерден және (немесе) қызметкерлер өкілдерінен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу үшін жасалатын келісімдер туралы ақпарат сұратып алуға;

4) өз шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыруға, ал жауапты адамдар оларды орындамаған жағдайда анықталған жолсыздықтарды жою және келісім шарттарының орындалмауына кінәлі адамдарды жауапқа тарту туралы ұсыныстар жасап, әріптестіктің тиісті тарабын ақпарат жіберуге;

5) ғалымдар мен мамандарды тарта отырып жұмыс тобын құруға;

6) салалық және аймақтық комиссиялардың отырыстарына тиісінше орталық және жергілікті атқарушы билік органдарының, қоғамдық бірлестіктердің қызметкерлерін, сондай-ақ тәуелсіз сарапшылар шақыруға;

7) атқарушы билік органдары жұмыс берушілер мен қызметкерлер өкілдері салалық және аймақтық комиссиялар белгілеген мерзімде қарауға және орындауға міндетті болатын бірлескен келісімдер мен шешімдер қабылдауға;

8) әлеуметтік және еңбек қатынастары мен әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша халықаралық, республикалық, аймақтық кеңестер, конференциялар, конгрестер, семинарлар өткізуге осы аталған шараларды ұйымдастырушылармен келісілген тәртіпте қатысуға құқылы.

4 Т А Р А У

ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК ТАРАПТАРЫ АРАСЫНДА КЕЛІСІМДЕР ЖАСАСУ ТӘРТІБІ

14 бап. Республикалық, салалық, аймақтық комиссиялардың шешімдер қабылдау тәртібі

1. Комиссиялардың шешімдері барлық тараптардың келіссөздерде келісімге қол жеткізуі негізінде ғана қабылданады және тиісті келісімдермен ресімделеді.

2. Келіссөздер жүргізу барысында, егер тараптары келісімге келе алмаса, хаттама жасалып, оған тараптардың келіспеушіліктері жою жөніндегі және келіссөздерді қайта жүргізу мерзімдері туралы түпкілікті тұжырымдалған ұсыныстары енгізіледі.

3. Шешімдер қабылдау мен жұмысты ұйымдастырудың тәртібін комиссиялар әзірлейді және бекітеді.

15 бап. Келісімдердің тараптары, түрлері және қолданылуы

1. Республикалық деңгейде Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері және қызметкерлердің республикалық бірлестіктері арасында Бас келісім жасалады.

Бас келісім – Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері және қызметкерлердің республикалық бірлестіктері өздерінің құзіреті шегінде жасасатын, аймақтық және салалық келісімдер мен ұжымдық шарттар жасасу кезінде ескерілетін, республикадағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын және солармен байланысты экономикалық қатынастарды реттеудің жалпы принциптерін белгілейтін құқықтық акт.

2. Салалық деңгейде тиісті атқарушы органдар және жұмыс берушілер мен қызметкерлердің уәкілетті өкілдері арасында салалық келісімдер жасалады.

Салалық келісім – ақы төлеу нормалары мен еңбекке байланысты басқа да мәселелерді, өзара міндеттемелерді, сондай-ақ нақты сала қызметкерлері үшін әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктерді айқындайтын, барлық тараптар (әріптестер) үшін міндетті болатын және аймақтық келісімдер мен ұжымдық шарттарды жасасу кезінде

ескерілетін, әріптестік тараптары жасап, жазбаша шарт түрінде ресімдейтін құқықтық акт.

3. Аймақтық деңгейде жергілікті атқарушы органдар, жұмыс берушілер, қызметкерлер бірлестіктер арасында аймақтық (облыстық, қалалық, аудандық) келісімдер жасалады.

Аймақтық келісім – аумақтық ерекшеліктерге байланысты еңбек жағдайларын, әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктерді белгілейтін, келісім тараптары әкімшілік-аумақтық бөліністер деңгейде жасайтын, барлық тараптар (әріптестер) үшін міндетті болатын және ұжымдық шарттарды жасасу кезінде ескерілетін, жазбаша шарт түрінде ресімделетін құқықтық акт.

4. Келісімдердің күші келіссөздерде өздерінің атынан осы келісімді әзірлеуге және жасасуға тараптардың тиісті өкілдеріне уәкілдік берген тиісті органдарға, жұмыс берушілер мен қызметкерлерге, сондай-ақ келісім жасалғаннан кейін оған қосылған атқарушы органдарға, жұмыс берушілер мен қызметкерлерге қолданылады.

16 бап. Келісімдерді әзірлеу жөнінде келіссөздер жүргізу құқығы

1. Тараптардың кез келген келісімнің әзірленуі, мазмұны, жасалуы, өзгертілуі, толықтырылуы жөніндегі келіссөздердің бастамашысы болуға құқылы.

2. Республикалық, салалық, аймақтық деңгейлерде қызметкерлер мен жұмыс берушілер уәкілдік берген бірнеше өкілдер бар болған жағдайда олардың әрқайсысына өздері өкіл болып отырған қызметкерлер мен жұмыс берушілер атынан келіссөздер жүргізуге құқық беріледі.

17 бап. Келісімдердің мазмұны

1. Келісімдерде:

қолданылу мерзімі туралы;

орындалуына бақылау жасау тәртібі туралы;

келісімге өзгерістер мен толықтырулар енгізудің тәртібі туралы;

тараптардың өздеріне алған міндеттемелерді орындамаған жағдайдағы жауапкершіліктері туралы ережелер қамтылуға тиіс.

2. Бас келісімнің мазмұнын әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін республикалық үш жақты комиссия әлеуметтік әріптестіктің

барлық тараптары немесе олардың біреуі ұсынған Бас келісімнің жобаларын негізге ала отырып айқындайды.

3. Салалық және аймақтық келісімнің мазмұнын әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін салалық және аймақтық комиссиялар әлеуметтік әріптестіктің барлық тараптары немесе олардың біреуі ұсынған келісімдердің жобалары негізінде айқындайды.

4. Келісімдерде:

1) еңбекке ақы төлеу жағдайлары және еңбекті қорғау, еңбек және демалыс режимі туралы;

2) келісіммен айқындалған, баға мен инфляцияның деңгейін, күнкөрістің ең төменгі деңгейі мен көрсеткіштердің орындалуын негізге ала отырып, еңбекке ақы төлеуді реттеу тетігі туралы;

3) өтем сипатындағы қосымша ақылар туралы;

4) қызметкерлерді жұмыспен қамтуға, кәсіби әзірлеуге және қайта әзірлеуге жәрдемдесу туралы;

5) жұмыс істеу және демалыс үшін қолайлы жағдайлар жасау жолымен өндірістегі қызметкерлердің денсаулығын қорғауды ұйымдастыру және тиісті қоршаған ортаны қамтамасыз ету туралы;

6) салауатты өмір салтын насихаттау жөніндегі шаралар туралы;

7) қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерін әлеуметтік қорғау жөніндегі арнаулы шаралар туралы;

8) өндіріс уақытша тоқтап қалған жағдайда қызметкерлерді қорғау шаралары туралы;

9) жанжалдар мен еруілдерді болғызбау, еңбек тәртібін нығайту туралы;

10) әлеуметтік-еңбек мәселелері жөнінде заңдарға қайшы келмейтін басқа да ережелер;

11) әлеуметтік инфрақұрылымын дамытуға жәрдемдесу туралы ережелер көзделуі мүмкін.

18 бап. Келіссөздер жүргізу, келісімдерді әзірлеу мен жасасу тәртібі

1. Келіссөздердің басталуы туралы екінші тараптан жазбаша ұсыныс алған тараптар күнтізбелік он күн ішінде оларды қарауға және келіссөздерге кірісуге міндетті.

2. Келіссөздер жүргізу тәртібін, келісімдерді әзірлеу мен жасасу мерзімдерін, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді, оларға қосылуды комиссиялар бекітеді.

3. Келісімдер оларға тараптар қол қойған сәттен не келісімдерде белгіленген күннен бастап күшіне енеді. Келісімге жасалған барлық қосымшалар оның ажырағысыз бөлігі болып табылады және олармен бірдей заңдық күші болады.

4. Келісімнің қолданылу мерзімі тараптардың келісімі бойынша не жаңа келісім қабылданғанға дейін белгіленеді, бірақ ол үш жылдан аспауға тиіс.

5. Қызметкерлерге бір мезгілде бірнеше келісімнің күші қолданылытын жағдайда қызметкерлер үшін келісімнің ең қолайлы шарттары қолданылады.

6. Бас, салалық, аймақтық келісімдер әлеуметтік әріптестік тараптары өкілдерінің қол қоюымен бекітіледі.

7. Тараптар қол қойған салалық, аймақтық келісімдер қосымшаларымен бірге жеті күн мерзімде хабарламалық тіркеу үшін республикалық комиссияға жіберіледі.

19 бап. Келісімдердің орындалуына бақылау жасау

Келісімдердің орындалуына бақылау жасауды әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тиісті комиссиялар жүзеге асырады.

20 бап. Комиссиялардың үйлестірушілері

Республикалық, салалық және аймақтық комиссиялардың үйлестірушілері тараптардың бірлескен шешіммен тағайындалады.

Комиссия үйлестірушісі:

тараптардың қызметіне араласпайды;

комиссияның жұмысына қатысу үшін комиссия мүшесі болып табылмайтын, жұмыс берушілер мен қызметкерлер бірлестіктерінің өкілдерін, атқарушы билік органдары өкілдерін, сондай-ақ ғалымдар мен мамандарды, басқа ұйымдардың өкілдерін шақырады;

комиссия мен жұмыс топтарының жұмысын, хаттамалардың жүргізілуін, шешімдердің жобасын әзірлеуді және қабылданған шешімдердің орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз етеді.

12. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты жарақаттардан, кәсіби аурулардан не денсаулықты басқадай зақымдаудан келген зиянның орнын толтыруға құқықты өзара мойындау туралы. КЕЛІСІМ. (ТМД елдерінің үкіметтері 1994 жылғы 9 қыркүйекте қол қойған)

Өздерінің Үкіметтері арқылы Келісімге қатысушы мемлекеттері ары қарай Тараптар деп аталып, өздерінің еңбек міндеттерін орындаумен байланысты жарақат алған, кәсіби ауруға шалдыққан не денсаулығына басқадай зақым алған адамдар әлеуметтік қорғаудың ерекше маңыздылығын ұғынып, өз мемлекеттерінің азаматтарын әлеуметтік қорғау саласындағы мәселелерді реттеудің қажеттілігін ескеріп, мынаған келісті:

1 бап.

Бұл Келісім Тараптардың (оның ішінде бұрынғы КСР Одағының да) кәсіпорындарына мекемелеріне және ұйымдарына (ары қарай – кәсіпорындар), олардың меншік формаларына қарамастан, тарайды. Өздерінің еңбек міндеттерін орындаумен байланысты жарақаттан, кәсіби аурудан не денсаулықтың басқадай зақымдауынан қызметкерлерге келген зиянын орнын толтыру жөніндегі төлемдер сол Тараптардың біреуінің азаматы болып табылатын, солардың біреуінің аумағында тұрақты мекен-жайы бар, бұрын кәсіпорындарда жұмыс істеген қызметкерлерге, ал олар қайтыс болған жағдайда – зиянды төлетіп алуға құқығы бар адамға төленеді.

Чернобль АЭС-тағы апат және басқа радиациялық апаттар салдарынан қызметкерлерге келген зиянды төлеу қабылданған ұлттық заңнамалар мен арнайы келісімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

2 бап.

Қызметкерге еңбек жарақаты, денсаулығының басқадай зақымдануы (оған қызметкер өз еңбек міндетін орындау кезінде өндірісте болған жазатайым оқиға нәтижесінде алған жарақаттан, ол басқа тараптардың аумағына көшкеннен кейін еңбек қабілетін жоғалтуы да жатады), қайтыс болу салдарынан келген зиянды

заңнамасы қызметкер жарақат, денсаулығына басқадай зақым алған, өлген кезде оған таралатын тараптың жұмыс берушісі төлейді.

Зияны келгені үшін жаупты жұмыс беруші өзінің ұлттық заңнамасына сәйкес зиянының орнын толтырады.

3 бап.

Кәсіби ауруға шалдықтырған еңбек қызметі кезінде заңнамасы қызметкерге таралатын Тараптың жұмыс берушісі, ол ауру басқа Тараптың аумағында алғаш анықталған жағдай да, зиянды төлейді.

Егер кәсіби ауруға шалдыққан қызметкер сондай ауру шақыруы мүмкін жағдайда немесе қызмет саласында бірнеше Тараптың аумағында жұмыс істесе, ондай жұмысты соңғы рет қай Тараптың аумағында жасаса, соның жұмыс берушісі зиянның орнын толтырады.

4 бап.

Еңбек жарақаты мен кәсіби аурудың ауырлық дәрежесін қайта қарау қызметкер аумағында тұратын Тараптың Заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

5 бап.

Осы Келісімді Тараптардың біреуінің аумағында жүзеге асыру мақсатында, белгіленген формада берілген құжаттарды немесе олардың куәлендірілген көшірмелерін басқа Тараптар ресімделуісін қабылдайды.

Кәсіби еңбек жоғалту пайызы және көмектің қосымша түрлерінің қажеттігі туралы кезкелген Тараптың медициналық сараптама комиссиясының тиісті шешімі денсаулығына зақым келген қызметкердің қай жерде тұратындығына қарамастан осы Келісімге қол қойған Тараптардың аумағында заңдық күш алады.

6 бап.

Тараптар өз аумағында тұрақты немесе уақытша тұратын қызметкерлерге зиянды өтеуге байланысты ақша қаражатының қызметкерлерге (ол өлген жағдайда – зиянды төлетіп алуға құқығы бар адамдарға) өз банкілері және (немесе) почта байланыс мекемесі арқылы басымдылық тәртіпте еркін аударылуын және төленуін қамтамасыз етеді.

Зиянды төлеу жөніндегі ақша қаражатын аудару саудалық емес әлеуметтік маңызы бар төлемдер бойынша азаматтарға ақша

каражатын аудару туралы үкіметаралық Келісіммен белгіленген тәртіпте жұмыс беруші есебінен жүзеге асырылады.

7 бап.

Қызметкерлер алған зиян үшін жауапты кәсіпорын таратылған және оның құқық мұрагері болмаған жағдайда, аумағында кәсіпорын таратылған Тарап өзінің ұлттық заңнамасына сәйкес сол қызметкерлерге зиянның орнын толтыруға кепілдік береді.

8 бап.

Осы Келісімде көзделген істер бойынша аумағында зиянды төлеу туралы талап қоюға негіз болатындай әрекет орын алған Тараптың соты, немесе аумағында зиянды өндіруге құқығы бар адам тұратын Тараптың соты құзырлы, олардың біреуін жәбірлеушінің өзі қалайды.

9 бап.

Тараптардың өзара келісімі бойынша осы Келісімге қажетті толықтырулар мен өзгертулер енгізілуі мүмкін, олар тиісті хаттамалармен ресімделеді және осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылады.

10 бап.

Осы Келісімге түсініктеме беруге немесе оны қолдануға қатысты даулар мүдделі Тараптардың келіссөздері және басқа да жалпы қабылданған құралдар, тіптен Тараптардың біреуінің өтініші бойынша құрылған татуластырушы комиссия арқылы шешіледі.

11 бап.

Осы Келісіммен реттелген, сондай-ақ оның қолданылумен байланысты емес мәселелерді Тараптардың уәкілетті органдары қарайды.

12 бап.

Осы Келісімді жүзеге асыру мақсатында Тараптар: ынтымақтастық жолымен ұлттық заңнаманың жақындау саясатын жүргізеді;

өз мемлекеттеріне қолданыстағы әлеуметтік заңнамалар және олардағы өзгерістер туралы біріне-бірі, тіптен Еңбек, көші-қон және халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі Консультативтік Кеңес арқылы хабардар етеді.

13 бап.

Осы Келісім оның күшіне ену үшін қажетті мемлекет ішіндегі процедураларды қатысушы мемлекеттердің орындағанын

растайтын хабарлама хаттың үш Тараптан депозитарийге тапсырылған күннен бастап күшіне енеді.

14 бап.

Осы Келісім, оның мақсаты мен принциптерін бөлісетін мемлекеттердің оған қосылу туралы құжаттарын депозитарийге тапсыру жолымен олардың бірігуіне ашық.

15 бап.

Осы Келісім бес жыл мерзімге жасалады және әр жолы ол өздігінен бір жылға ұзарады. Тараптардың кезкелгені тиісті кезеңнің өтуіне кем дегенде алты ай қалғанша депозиттер ді жазбаша хабардар етіп өзінің осы Келісімнен шығу ниетін хабарлай алады.

16 бап.

Тараптардың осы Келісімге қатысқан кезеңде адамдарға зиянды өтеу туралы тағайындаған төлемдері Тараптар одан шыққаннан кейін де күшін сақтайды.

1994 жылы 9 қыркүйекте Москва қаласында бір түпнұсқалық данада орыс тілінде жасалады. Түпнұсқалық дана Беларусь Республикасы Үкіметінің Мұражайында сақтаулы, оның куәлендірілген көшірмесі осы Келісімге қол қойған әр мемлекетке жіберіледі.

13. Еңбек көші-қоны және еңбекші- мигранттарды әлеуметтік қорғау саласындағы ынтымақтастық туралы КЕЛІСІМ (1994 жылы 15 сәуірде Москва қаласында қол қойылды)

Осы Келісімге қатысушы мемлекеттердің Үкіметтері, ары қарай Тараптар деп аталып, экономикалық одақ құру туралы шарттың ережелерін негізге алып, БҰҰ-ның адам құқықтары саласындағы негізге алынатын құжаттарына және Халықаралық Еңбек Ұйымы шеңберінде жасалған принциптерге бой ұсынатындығын білдіріп, Тараптар мемлекеттері арасында еңбек көші-қонының маңызын және масштабын ұғынып, осы Келісімге қатысушы мемлекеттер арасында Тараптар мемлекеттерінің аумағында еңбек қызметі мен еңбекші- мигранттарды қорғау саласында ынтымақтастықты жан-жақты дамытуға ұмтылып, мынаған келісті:

1 бап.

Осы Келісім Тараптар мемлекеттерінің біреуінің аумағында тұрақты және өз еңбек қызметін басқа Тараптар мемлекеттерінің аумағында меншіктің барлық формасындағы кәсіпорындарда, мекемелерде, ұйымдарда (ары қарай – жұмыс беруші немесе жолдаушы) еңбекке орналасқан Тараптың заңнамасына сәйкес жүзеге асыратын адамдардың (ары қарай – қызметкерлер) және олардың отбасы мүшелерінің еңбек қызметі және әлеуметтік қорғалуы саласында Тараптардың ынтымақтастығының негігі бағыттарын реттейді.

Бұл келісім:

- босқындарға және лажсыз қоныс аударғандарға;
- қысқа мерзімге шыққан еркін кәсіптердің иелеріне және артистерге;
- білім алу мақсатында арнайы келген адамдарға қолданылмайды.

2 бап.

Осы Келісімде қолданылатын терминдерде мынадай мағына бар:

„еңбекші-мигрант (немесе қызметкер)” – өзі шыққан Тараптың аумағында тұрақты тұратын, еңбекке орналасқан Тарапта ақылы қызметпен заңды негізде айналысатын адам;

„отбасы мүшелері” – еңбекші-мигрантпен некеде тұратын адам, сондай-ақ оның асырауындағы балалар және еңбекке орналасқан Тараптың қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес отбасы мүшелері деп танылатын басқа да адамдар;

„жұмыс беруші (жалдаушы)” – жұмысқа орналасатын Тараптың жұмыс беретін кәсіпорыны, мекемесі, ұйымы, оның қандай меншік формасында және қай ведомствоға бағынатынына қарамастан;

„шыққан Тарабы” – жұмыс алу үшін басқа мемлекетке қоныс аударғанда еңбекші мигранттың аумағында тұрақты мекен-жайы бар мемлекет;

„еңбекке орналасу Тарабы” – басқа мемлекеттен келген еңбекші-мигранттың аумағында өз еңбек шартының (контрактың) жағдайлары бойынша жүзеге асыратын мемлекет;

„өкілетті органдар” – Тараптардың құзіретіне осы Келісімді жүзеге асыру мәселелерін шешу міндеті кіретін орган.

„еңбек жағдайлары” – еңбек процесінде адамның денсаулығына және еңбек қабілетіне әсер тигізетін өндірістік ортадағы факторлар

жиынтығы, сондай-ақ жұмыс уақыты мен демалыс уақытының белгіленген ұзақтығы, еңбекке орналасқан Тараптың еңбек туралы заңнамасына сәйкес демалыстар беру еңбекақы төлеу.

3 бап.

Қызметкерлердің жұмысқа тарту тәртібін, олардың біліктілігіне және жасына қойылатын және басқа да талаптарды, егер екіжақты келісімдерде басқадай көзделмеген болса, еңбекке орналастырушы Тарап өз аумағында қолданылатын заңнамаға сүйеніп белгілейді.

Жұмысқа қабылданатын адамдар саны екіжақты келісімдер негізінде анықталады.

4 бап.

Тараптардың әрқайсысы дипломдарды, білімі туралы куәліктерді, атақ, разряд, біліктілік берілгендігі туралы тиісті құжаттарды және еңбек қызметін жүзеге асыру үшін қажетті және шыққан Тараптың аумағында белгіленген тәртіпте еңбекке орналасатын Тараптың мемлекеттік тіліне немесе орыс тіліне аударылған басқа да құжаттарды мойындайды (ресімдеусіз).

Еңбек өтіліп, оның ішінде жеңілдік негіздегі және мамандығы бойынша стаждарды Тараптар өзара мойындайды. Еңбекші-мигрант жұмысқа орналасқан Тараптан біржола кеткенде жұмыс беруші (жалдаушы) оған қанша уақыт жұмыс істегендігі және айналындығы еңбекақысы туралы деректер келтірілген анықтама немесе басқа құжат береді.

5 бап.

Қызметкерлердің еңбекке орналасатын Тараптың аумағында кіру, онда болуы және одан кетуі сол аумақтағы күшіндегі заңнамаға және Тараптар, егер еңбекші-мигрант жұмысқа орналасқан Тараптың заңдарын және шетел азаматтарының онда болу ережелерін бұзса, еңбек қатынастарын мерзімінен бұрын тоқтатып, оның шыққан Тарапқа қайтару туралы талап қоя алады.

6 бап.

Қызметкердің еңбек қызметі еңбекке орналасқан Тараптың еңбек заңнамасына сәйкес, еңбекке орналасатын Тараптың мемлекеттік тілінде және орыс тілінде жұмыс берушімен жасалған еңбек шартымен (контрактпен) ресімделеді, қызметкерге ол жұмысқа жүрер алдында тапсырылады.

Еңбек шартында (контрактпен) жұмыс беруші мен қызметкердің негізгі реквизиттері, қызметкерге қойылатын кәсіби талаптар, жұмыстың сипаты, еңбектің жағдайлары мен оған ақы төлеу,

жұмыс күні мен демалыстың ұзақтығы, тұру жағдайлары, сондай-ақ еңбек шартының күшінде болу мерзімі, оны бұзудың жағдайлары, көлік шығындарын жабу тәртібі туралы деректер болуы тиіс.

Қызметкер еңбекке орналасатын Тараптың еңбек заңнамасында белгіленген құқықтарды пайдаланады және міндеттерді орындайды.

Егер еңбек шарты (контракт) кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) таратылуына немесе қайта ұйымдастырылуына, қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруына байланысты бұзылса, еңбекке орналасқан Тараптың заңнамасына сәйкес осы көрсетілген негіздерде босаған қызметкерлер үшін белгіленген жеңілдіктер мен өтемақылар еңбекші-мигрантқа да таралады. Бұл жағдайда еңбекші-мигрант жұмыс берушінің (жалдаушының) қаражаты есебінен өзінің шыққан Тарапына қайтарылуға жатады.

Еңбек шарты (контракт) бір жұмыс берушіден (жалдаушыдан) екіншісіне берілуге тиіс емес.

7 бап.

Қызметкерлердің еңбек табысына салық салуды еңбекке орналастырған Тарап өз заңнамасында белгіленген тәртіпте және мөлшерде жүзеге асырады. Қызметкерлер таққан қаражат Тараптар екі қайтара салық салынуына жол бермейді.

8 бап.

Қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелері Тараптардың күшіндегі Заңнамасын немесе екіжақты келісімдерге сәйкес жеке мүліктерін алып келуге және алып шығуға құқылы.

9 бап.

Қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерін зейнетақымен қамтамасыз ету мәселесі 1992 жылғы 13 наурыздағы Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттер азаматтарының зейнетақымен қамтамасыз ету саласындағы құқықтарына кепілдіктер туралы Келісіммен немесе екіжақты келісімдермен реттеледі.

10 бап.

Еңбекші-мигранттар, егер арнайы келісімде басқаша көзделмеген болса, еңбекке орналасқан Тараптың аумағында күші бар заңнамаға сәйкес әлеуметтік сақтандырумен және әлеуметтік қамсыздандырумен (зейнетақыдан басқа) пайдаланады. Оларға

дәрігерлік қызмет көрсету еңбекке орналасқан Тараптың жұмыс берушісінің (жалдаушысының) есебінен, солардың азаматтармен бірдей деңгейде жүзеге асырылады.

11 бап.

Өзінің еңбек міндеттерін орындаумен байланысты жарақаттан, кәсіби аурудан не денсаулықтың басқадай зақымдауынан қызметкерге келген зиянды төлеу тәртібі еңбекке орналасқан Тараптың заңнамасымен реттеледі, егер жеке келісімде басқадай көзделмеген болса.

12 бап.

Қызметкер қайтыс болған жағдайда жұмыс беруші (жалдаушы) ол шыққан Тараптың аумағында оның денесін және жеке мүлкін жеткізуді ұйымдастырады, соған байланысты шығындарды көтереді, қайтыс болу фактісі бойынша материалдары бере отырып, сол Тараптың дипломатиялық және консульдық өкілдерін хабардар етеді.

13 бап.

Тараптар біріне бірі мыналарды хабарлайды:

– ұлттық заңнама және еңбек, жұмыспен қамту, эмиграция және имиграция саласындағы, оның ішінде еңбекші-мигранттардың өмір жағдайлары жайындағы басқа нормативтік актілер туралы;

Тараптардың еңбек рыноктарындағы ахуалы туралы. Мұндай қызметті жүзеге асыруға шығатын Тараптың құзіретті органдарының тиісті рұқсаттар жоқ делдалдардың еңбекші-мигранттарды еңбекке орналастыруын тойтару мақсатында Тараптар қажетті шаралар қабылдайды.

Жасырын немесе заңсыз имиграцияға көмек көрсеткен кез келген адам еңбекке орналасатын Тараптың күшіндегі заңнамасына сәйкес жауаптылық көтереді.

14 бап.

Қызметкер еңбекке орналасқан Тараптың заңнамасына сәйкес және екіжақты келісімдерді ескере отырып тапқан қаражатын шыққан Тараптың аумағына аудара алады.

15 бап.

Тараптар осы Келісімге қол қойылған күннен бастап бір ай мерзімде тиісті өкілетті органдарды анықтайды.

16 бап.

Осы Келісімді орындаумен байланысты барлық мәселелер Тараптардың өкілетті органдардың өзара ақылдасып кеңесуі немесе Тәуелсіз Мемлекеттер Достығына қатысушы мемлекеттердің еңбек, көші-қон және халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі Консультативтік Кеңесі арқылы, ал қажет болған жағдайда – олардың үкіметтері арасында шешіледі.

17 бап .

Тараптар, өзара келісе отырып, бұл Келісімге қажетті толықтырулар мен өзгертулер енгізе алады, олар тиісті хаттамалармен ресімделеді және осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып саналады.

18 бап.

Осы Келісімнің күші жойылған жағдайда оның қызметкерлер мен жұмыс беруші (жалдаушы) арасында жасалған еңбек шарттарына (контрактыларға) қатысты ережелері, шарттар мерзімі өткенге дейін күшін сақтайды.

19 бап .

Осы Келісім оның күшіне ену қажетті мемлекет ішіндегі процедуралар қатысушы мемлекеттердің орындағанын растайтын хабарлама хаттың үш Тараптан депозиттерге тапсырылған күннен бастап күшіне енеді.

20 бап.

Осы Келісім, оның мақсаты мен принциптерін бөлісетін мемлекеттердің оған қосылу туралы құжаттарын депозиттерге тапсыру жолымен олардың бірігуіне ашық жол береді.

21 бап

Осы Келісімге бес жыл мерзімге жасалады және әр жолы ол өздігінен бір жылға ұзарады. Тараптардың кез-келген тиісті кезеңнің өтуіне кем дегенде алты ай қалғанша депозиттерді жазбаша хабардар етіп өзінің осы Келісімнен шығу ниетін хабарлай алады.

**ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЕҢБЕК ҰЙЫМЫНЫҢ (ХЕҰ) ЕҢБЕК
АЯСЫНДАҒЫ НЕГІЗГЕ АЛЫНАТЫН ҚАҒИДАТТАР МЕН
ҚҰҚЫҚТАР ТУРАЛЫ ДЕКЛАРАЦИЯСЫ
(кадрлар қызметі 1999. №2-8176)**

Әлеуметтік әділеттің жалпыға бірдей және тұрақты бейбітшілік орнатудағы маңызын ескеріп;

Экономикалық дамудың маңызды екенін, бірақ теңдікті, әлеуметтік дамуды қамтамасыз ету және кедейлікті жою үшін жеткіліксіз екендігін, оны ХЕҰ-ның күшті әлеуметтік саясаты, әділеттікті және демократиялық институттарды қолдауға бағытталған әрекетінің қажет екендігін ескеріп;

ХЕҰ-ның өзінің норма шығармашылық қызметі, техникалық ынтымақтастық саласындағы барлық зерттеушілік әулетін, атап айтқанда, жұмыспен қамту, кәсіби даярлау және еңбек жағдайы бойынша, толықтай пайдаланып, әлеуметтік-экономикалық дамудың ғаламдық стратегиясы шеңберінде экономикалық саясат пен әлеуметтік саясаттың бірін бірі қолдап кең ауқымды, тиынақты дамуға жағдай жасауына қол жеткізуі керек екендігін ескеріп;

ХЕҰ-ның аса әлеуметтік мұқтаждықтағы адамдар, әсіресе жұмыссыздар мен еңбекші-мигранттар алдында тұрған мәселелерге ерекше назар аударуы, және халықаралық, аймақтық және ұлттық деңгейде олардың мәселелерін шешуге бағытталған күш-әрекетті жұмылдыруы және қолдауы, және жұмыс орындарын құруға бағытталған саясат жүргізуге ықпал жасауы керек екендігін ескеріп;

әлеуметтік прогресс пен экономикалық даму арасындағы байланыстарды күшейту үшін еңбек аясында негізгі қағидалар мен құқықтарды сақтаудың ерекше маңызын, себебі ол мүдделі адамдардың өз мүмкіндіктерін толық пайдалану нәтижесінде қол жеткізген байлықтағы өз үлесін еркін және тең жағдайда талап етуіне мүмкіндік беретіндігін ескеріп;

ХЕҰ-ның өз Жарғысы бойынша мандат берілген және халықаралық еңбек нормаларын қабылдау және қолдану саласындағы құзіретті орган болып табылатын, және оның еңбек аясында негізге алынатын, жарғылық қағидаларын білдіретін әрекетіне жалпылай қолдау көрсетіліп отырған халықаралық ұйым екендігін ескеріп;

Өсіп келе жатқан экономикалық өзара байланыс жағдайында Ұйым Жарғысында жарияланған негізге алынатын қағидалар мен құқықтардың өзгермейтіндігін растаудың, және олардың жаппай сақталуына ықпал жасаудың қалай да қажет екендігін ескеріп;

Халықаралық еңбек конференциясы:

1. Еске салады:

а) ХЕҰ-ға еркін кірген барлық мемлекеттер-мүшелер Жарғыда және Филадельфия декларациясында бекітілген қағидалар мен құқықтарды мойындады, және өздеріне бар құралдарды және өздеріне тән ерекшеліктерді пайдалана отырып Ұйымның барлық мақсаттарына қол жеткізуді міндетіне алды;

б) бұл қағидалар мен құқықтар Ұйымның өзінде де, одан тысқары жерде де негізге алынатын болып танылып, Конвенцияларда нақты құқықтар мен міндеттемелер формасында көрініс тауып дамыды.

2. Барлық мемлекеттер-мүшелер, бұл Конвенцияларды бекітпеген күннің өзінде, Ұйымға мүше болғандықтан осы Конвенциялардың пәні болып табылатын құқықтарға қатысты қағидаларды сақтауға, оларды қолдануға және жүзеге асыруға міндеттеме алғандығын хабарлайды, атап айтқанда:

а) бірігу бостандығы және ұжымдық келіссөздер жүргізуге құқығын іс жүзінде тану;

б) мәжбүрлі және міндетті еңбектің барлық түрін жою;

в) бала еңбегінде қатаң тыйым салу;

г) еңбек және еңбекпен айналысу саласындағы кемістуге жол бермеу.

3. Өзінің жарғылық, практикалық және бюджеттік ресурстарын толық пайдаланып, оның ішінде сырттан ресурстар тартып, сондай-ақ ХЕҰ Жарғысының 12 бабына сәйкес қатынастар орнатқан басқа халықаралық ұйымдарды қолдай отырып, Ұйымының өз мемлекеттерінің-мүшелерінің анықталған және білдірген мұқтаждарын қанағаттандырудағы міндетін таныйды, ол міндеттеме:

а) Конвенциялардың негізге алынатын қағидаларды бекітуге және қолдануға жағдай тудыратын техникалық ынтымақтастық пен ақыл кеңестік сипаттағы қызмет көрсету арқылы ;

б) бұл Конвенциялардың барлығын немесе кейбіреулерін бекіте алмайтын, осы Конвенциялардың пәні болып табылатын, негізге

алынатын құқықтарға қатысты принциптерді сақтауда, қолдануда және жүзеге асыруда тікелей көмек көрсету арқылы;

в) мемлекеттерге-мүшелерге экономикалық және әлеуметтік дамудың қолайлы жағдайын жасау әрекетін іске асыруға көмектесу арқылы орындалады.

4. Осы Декларацияның толық орындалуын қамтамасыз ету үшін оның ажырамас бөлігі болып табылатын төменгі тіркемеде келтірілген, Декларацияны жүзеге асыруға ықпал тигізетін, сенімді де тиімді механизм іске қосылады деп қаулы етеді.

5. Еңбек нормаларының сауда-протекционистік мақсатта пайдаланылмайтындығы және осы Декларацияда және оны жүзеге асыру механизмінде мұндай мақсатта ешнәрсе пайдаланылуға тиіс емес екендігін; және де осы Декларация мен оны жүзеге асыру механизмі өзінің салыстырмалы артықшылығы мен қандай да бір елге залал келтіру үшін пайдаланылуға тиіс емес екендігін атап өтеді.

ДЕКЛАРАЦИЯНЫ ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ

1. Жалпы мақсаты:

1. Төменде келтірген іске асыру механизмінің мақсаты – ХЕҰ Жарғысында және Филадельфия декларациясында жарияланған және осы Декларацияда құптау тапқан, негізге аларлық қағидалар мен құқықтарды сақтаудағы Ұйымға мүше мемлекеттер іс-әрекетін қолдау.

2. Тек мадақтау сипатындағы бұл мақсатқа сәйкес осы механизм техникалық ынтымақтастық жөніндегі шаралар арқылы Ұйым көрсететін көмектің оның мүшелері үшін қай салада қолданылатындығын анықтауға мүмкіндік береді. Ол қазіргі бақылау механизмдерін алмастырмайды және олардың жұмысына кедергі жасалмайды; тиісінше, бұл бақылау механизмдерінің әрекеттік жүйесіне кіретін нақты жағдайлар іске асырудың бұл механизмі шегінде қаралмайды немесе қайта қаралмайды.

3. Осы механизмнің төменде келтірілген екі аспектісінде мынадай рәсімдер бар: негізге алатын, бірақ бекітілмеген Конвенцияларды жүзеге асыру жөніндегі жыл сайынғы шаралар Жарғының 19 бабының 5 е) тармағын қолданудың қазіргі тәртібін біршама бейімдеуге әкеп соғады; ғаламдық баяндама Жарғыға

сәйкес жүргізілетін рәсімдерден неғұрлым тиімді нәтижелер алуға мүмкіндік береді.

II. Негізге алынатын, бірақ бекітілмеген конвенцияларға қатысты жыл сайынғы шаралар

A. Қолдану мақсаты және өрісі.

1. Әкімшілік кеңесі 1995 жылы енгізген төрт жылдық циклдың орнын барлық негізге алынатын Конвенцияларды әлі бекітпеген мүше- мемлекеттердің Декларацияға сай қабылдаған шараларын жеңілдетілген процедуралар көмегімен жыл сайын өткізуге мүмкіндік тудыру.

2. Бұл рәсім осы Декларацияға көрсетілген негізге алынатын қағидалар мен құқықтардың барлық төрт саласын жыл сайын қамтиды.

B. Жұмыс тәртібі және әдіс

1. Бұл рәсім мүше-мемлекеттерден Жарғының 19 бабының 5е) тармағына сәйкес сұратып алынған баяндамаларға негізделеді. Баяндамалардың формулары негіз алынған Конвенцияның бұрын немесе бірнешеуін бекітпеген үкіметтерден олардың заңдарында және практикасында орын алу мүмкін барлық өзгерістерге қатысты ақпараттарды, Жарғының 23 бабын және қалыптасқан практиканы ескере отырып алуға болатындай етіп жасалынады.

2. Бұл баяндамалар ХЕБ-де өңдеу болатындай түрде әкімшілік кеңесте қаралады.

3. Тереңірек талқылауды қажет ететін кез келген аспектілерге назар аудару мақсатында осы өңделген баяндамаларға кіріспе дайындау үшін ХЕБ әкімшілік кеңес осы мақсатта тағайындаған сарапшылар тобына жүгіне алады.

4. Әкімшілік кеңеске кірмеген мүше-мемлекеттер әкімшілік кеңесте талқылау барысында қажетті немесе пайдалы болатындай түсініктеме, өздерінің баяндамаларындағы ақпаратқа қосымша бере алатындай етіп әкімшілік кеңестің қазіргі рәсіміне өзгертулер енгізу мәселесін қарау қажет.

III. Ғаламдық баяндама

A. Қолданудың мақсаты және өрісі

1. Бұл баяндаманың мақсаты негізге алынатын қағидалар мен құқықтардың әрбір санаты үшін алдағы төрт жылдық кезеңдегі оның динамикасына жалпы түсінік беру және Ұйым көрсеткен көмектің тиімділігін бағалау үшін және техникалық ынтымақтастық жөніндегі шаралар жоспарларын орындаудағыны атап айтқанда олардың орындалуы үшін қажетті ішкі және сыртқы ресурстар тартудағы басым бағытты анықтау үшін негіз құру.

2. Баяндама жыл сайын негізге алынатын қағидалар мен құқықтардың төрт санатының біреуін реттілігіне қарай қамтып отырады.

B. Дайындау және талқылау тәртібі

1. Жауапкершілігі Бас директорға жүктелген бұл баяндама ресми ақпарат немесе белгіленген рәсімге сәйкес жиналып бағаланған ақпарат негізінде дайындалады. Негізге алынатын Конвенцияларды бекітпеген мемлекеттерге қатысты бұл баяндама жоғары көрсетілген жыл сайынғы шараларды жүзеге асыру барысында алынған нәтижелерге тіреледі. Тиісті Конвенцияларды бекіткен мемлекеттерге қатысты баяндама Жарғының 22 бабына сәйкес қаралған баяндамаларға негізделеді.

2. Бұл баяндама Бас директордың баяндамасы ретінде үш жақты талқылауға Конференцияға ұсынылады. Конференция бұл баяндаманы өз Регламентінің 12 бабына сәйкес ұсынылған баяндамалардан басқа тәртіпте талқылай алады. Сонан соң әкімшілік кеңесі өзінің жақын арадағы сессиясында осы талқылаудың негізінде техникалық ынтымақтастық жөніндегі шаралардың жоспарына қатысты қорытынды дайындайды, ал жоспарлар алдағы төрт жыл бойы іске асырылуға тиіс.

IV. Былай түсіну қажет:

1. Әкімшілік кеңес пен Конференцияның Регламентіне алдағы ережелердің орындалуы үшін қажетті түзетулер енгізу туралы ұсыныстар дайындалатын болды.

2. Конференция жинақталған тәжірбие негізінде іске асырудың бұл тетігінің жұмысын уақытылы қарайды және I Бөлімде баяндалған жалпы мақсаттың орындалған-орындалмағанына баға береді.

Жоғарыда келтірілген мәтін ХЕҰ-ның еңбек аясындағы негізге алынатын қағидалар мен құқықтары туралы Декларациясының мәтіні болып табылады. Ол халықаралық еңбек ұйымының Бас конференциясының Женева қаласында болған және 1998 жылғы 18 маусымда аяқталған 86 сессиясында қабылданған.

Оны растап 1998 жылы 19 маусымда қол қоюшылар:

Конференция Төрағасы
ЖАН-ЖАК ЭКСЛЕН

ХЕҰ-ның Бас директоры
Мишель ХАНСЕНН.

М А З М Ұ Н Ы

Алғы сөз

ЖАЛПЫ БӨЛІМ

- 1-тарау.** Еңбек құқығының пәні
- 2-тарау.** Еңбек құқығының қағидалары
- 3-тарау.** Еңбек құқығының қайнар көздері
- 4-тарау.** Еңбек құқығының субъектілері
- 5-тарау.** Ұжымдық шарттар және келісімдер
- 6-тарау.** Кәсіптік одақтар
- 7-тарау.** Жұмыспен қамтуды және жұмысқа орналастыруды қамтамасыз ету
- 8-тарау.** Жеке еңбек шарты
- 9-тарау.** Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

ЕРЕКШЕ БӨЛІМ

- 10-тарау.** Демалыс уақыты
- 11-тарау.** Жалақы
- 12-тарау.** Қызметкерлерге кепілдіктер беру мен өтемақы төлеу
- 13-тарау.** Жеке еңбек шарты тараптарының материалдық жауапкершілігі
- 14-тарау.** Еңбек тәртібі
- 15-тарау.** Еңбекті қорғау
- 16-тарау.** Еңбекті даулары
 - Еңбек туралы нормативтік құқықтық актілер

Ахметов А., Ахметова Г.

ЕҢБЕК ҚҰҚЫҒЫ

Оқулық

*ЖШС «Заң әдебиеті» бас директоры
Жансейтов Н. Н.*

*Басылымға жауапты қызметкерлер: Омарқожаева Г.К., Төребаева Г.А.
Сарашысы: Оспанова Д. К.
Беттеуші: Төребаева Г. А.
Дизайн: Савельев А. О.
Оператор: Жансейтов А. Н.*

Басуға 28.03.2005 қол қойылды. Офсеттік басылыс.
Пішімі 60x90^{1/16}. Қағазы офсеттік. Қаріп түрі «Таймс».

Шартты баспа табағы 28.
Таралымы 1 000. Тапсырыс № 123.

«Заң әдебиеті» баспасы
050057 Алматы қ.,
М. Озтүрік к-сі, 12 үй.
Тел/факс: (3272) 747-833, 742-650.
E-mail: law_literature@nursat.kz

ЖШС “Заң әдебиеті” баспаханасында басылған