

## Мемлекеттік кәсіпорындардың басшыларын тағайындау және аттестаттау ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 10 шілдедегі N 685 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 18 қарашадағы № 1353 Қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2011.11.18 № 1353 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

Мемлекеттік кәсіпорын туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 27 маусымдағы N 880 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік мүліктік басқарудың және жекешелендірудің тиімділігін арттырудың 2001-2002 жылдарға арналған салалық бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді :

**Ескерту. Кіріспеге өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік кәсіпорындардың басшыларын тағайындау және аттестаттау ережесі (бұдан әрі - Ереже) бекітілсін.

2. Мемлекеттік басқару органдары:

ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік кәсіпорындардың басшыларын тағайындау және аттестаттаудан өткізу кезінде Ереженің сақталуын;

2003 жылдың екінші тоқсаны ішінде ведомстволық бағыныстағы кәсіпорындардың басшыларымен бұрын жасалған шарттарды Ережеге қоса беріліп отырған мемлекеттік кәсіпорынның басшысымен жасалған жеке еңбек шартының үлгі нысанына сәйкес келтіруді қамтамасыз етсін.

3. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) "Мемлекеттік кәсіпорындар мен акциялардың мемлекеттік пакеті бар акционерлік қоғамдардың қызметін басқаруға контракт жүйесін енгізу жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 5 ақпандағы N 148 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮКЖ-ы, 1996 ж., N 7, 40-құжат);

2) "Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 5 ақпандағы N 148 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 3 сәуірдегі N 286 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮКЖ-ы, 1998 ж., N 10, 75-құжат).

4. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2003

жылғы

10

шілдедегі

N

685

қаулысымен

бекітілген

## **Мемлекеттік кәсіпорындардың басшыларын тағайындау және аттестаттау ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже "Мемлекеттік кәсіпорын туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 27 маусымдағы N 880 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік мүлікті басқарудың және жекешелендірудің тиімділігін арттырудың 2001-2002 жылдарға арналған салалық бағдарламасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының Президенті лауазымға тағайындайтын және лауазымнан босататын білім беру кәсіпорындарының бірінші басшыларынан басқа, мемлекеттік кәсіпорындардың (бұдан әрі - кәсіпорындар) басшыларын конкурстық іріктеу, тағайындау және аттестаттаудан өткізу тәртібін регламенттейді.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.09.19 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) N 881 ; 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулыларымен.**

2. Кәсіпорындардың басшыларын конкурстық іріктеуді, тағайындауды және аттестаттауды кәсіпорындарды мемлекеттік басқару органының функцияларын жүзеге асыруға уәкілеттік берілген министрліктер, агенттіктер, ведомстволар, жергілікті атқарушы органдар және өзге мемлекеттік органдар (бұдан әрі - мемлекеттік басқару органы) жүргізеді.

Еншілес кәсіпорындардың басшыларын конкурстық іріктеуді, тағайындауды және аттестаттауды осы Ережеге сәйкес негізгі кәсіпорын жүзеге асырады.

### **2. Басшыларға қойылатын негізгі талаптар**

3. Кәсіпорын басшысының лауазымына кандидатураларды іріктеу кезінде қойылатын негізгі талаптар мыналар болып табылады:

- 1) қажетті бейіні бойынша жоғары білім және мемлекеттік басқару органы бекіткен біліктілік талаптарына сәйкес келетін кәсіби дайындық деңгейі;
- 2) мамандығы бойынша кәсіпорынның бейініне сәйкес экономика саласының басшы лауазымдарында кемінде 5 жыл жұмыс стажы.

### **3. Конкурсты өткізуге дайындық**

4. Мемлекеттік басқару органы:

- 1) конкурсты өткізу туралы шешім қабылдайды;
- 2) конкурсты өткізу шартын, күні мен орнын анықтайды;
- 3) сынақ мерзімін белгілеудің орындылығын анықтайды;
- 4) конкурстық комиссияны (бұдан әрі - Комиссия) қалыптастырады және мемлекеттік басқару органының өкілдері арасынан Комиссия төрағасын тағайындайды.

5. Конкурсты ұйымдастыруды және өткізуді Комиссия жүзеге асырады.

Конкурсты өткізу жөніндегі комиссияның құрамына республикалық кәсіпорындардың басшыларын іріктеу кезінде жергілікті атқарушы органдардың өкілдері (келісім бойынша), коммуналдық кәсіпорындардың басшыларын іріктеу кезінде - орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінің өкілдері (келісім бойынша) енгізілуі мүмкін.

Комиссия мүшелерінің саны кемінде бес адамды құрауы тиіс.

Мемлекеттік басқару органының өкілі Комиссияның төрағасы болып тағайындалады.

6. Комиссия мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) конкурстық құжаттаманы дайындайды;
- 2) тиісті кәсіпорынның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;
- 3) конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүргізеді;
- 4) конкурстың қорытындылары бойынша мемлекеттік басқару органына Конкурс жеңімпазын кәсіпорын басшысының лауазымына тағайындау туралы ұсыныс енгізеді.

Осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларымен көзделген функциялар мемлекеттік басқару органдарының кадр қызметіне жүктелуі мүмкін.

7. Республикалық кәсіпорын басшысының лауазымын атқаруға конкурс өткізу туралы хабарландыру ресми республикалық, ал коммуналдық кәсіпорын

басшылары үшін - жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде конкурсты өткізу күніне дейін 30 күн бұрын жариялануға тиіс.

8. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс:

- 1) конкурс өткізу күні мен орны;
- 2) орналасқан орнын, почталық мекен-жайын, телефонын көрсете отырып, кәсіпорынның атауы, оның негізгі қызметінің қысқаша сипаттамасы;
- 3) конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар;
- 4) конкурсқа қатысу туралы өтініштерді беру мерзімі;
- 5) конкурсқа қатысу туралы өтінішке қоса берілетін құжаттардың тізбесі;
- 6) конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдардың құжаттарын қабылдау басталған және аяқталған күні мен уақыты.

#### 4. Конкурсты өткізу

9. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлға конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген мерзімдерде Комиссияға мынадай құжаттарды ұ с ы н у ы т и і с :

- 1) конкурсқа қатысу туралы өтініш;
- 2) мемлекеттік және орыс тілдерінде түйіндеме;
- 3) еркін нысанда жазылған автобиография;
- 4) белгіленген тәртіппен расталған білімі туралы құжаттардың көшірмесі;
- 5) белгіленген тәртіппен расталған еңбек кітапшасының (ол болған кезде) немесе еңбек шартының көшірмесі не соңғы жұмыс орнына қабылданғаны және еңбек шартының тоқтатылғаны туралы бұйрықтардың көшірмесі;
- 6) денсаулық жағдайы туралы анықтама.

Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру, ғылыми жарияланымдар, осының алдындағы жұмыс орнының басшылығынан кепілдеме және т.с.) беруіне болады.

**Ескерту. 9-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

10. Осы Ереженің 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттар болған, сондай-ақ тұлға Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келген кезде Комиссия құжаттар берген тұлғаны конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешім қабылдайды.

11. Комиссия конкурсқа қатысушылар ұсынған құжаттарды зерделегеннен кейін конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу жүргізеді.

12. Комиссия конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу жүргізу кезінде:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясын ;

- 2) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін ( Жалпы және Ерекше б ө л і м д е р ) ;
- 3) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 2 шілдедегі Заңын ;
- 4) "Мемлекеттік кәсіпорын туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы Заңын ;
- 5) "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 15 наурыздағы Заңын ;
- б) Қазақстан Республикасының осы кәсіпорынның қызметі саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық кесімдерін білетіндігі тексеріледі.

Сондай-ақ мемлекеттік басқару органы бекіткен тиісті кәсіпорын басшысының біліктілік талаптары мен лауазымдық нұсқаулығының негізінде конкурсқа қатысушылардың кәсіби білімі анықталады.

**Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 ( қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

13. Комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Талқылау барысы және Комиссия қабылдаған шешім комиссияның барлық мүшелері, сондай-ақ хаттама жүргізуді жүзеге асыратын хатшы қол қоятын хаттама түрінде ресімделеді.

14. Егер конкурс нәтижесінде комиссия осы қызметті атқаруға кандидаттарды анықтамаған болса, конкурс өткізілмеді деп танылады және мемлекеттік басқару органы қайта конкурс жариялайды.

## **5. Басшылық лауазымға тағайындау**

15. Комиссияның оң қорытындысын алған конкурстың қатысушысымен мемлекеттік басқару органының басшысы еңбек шартын (бұдан әрі - Шарт) жасасады және кәсіпорынның басшысы танысуы тиіс лауазымға тағайындау туралы б ұ й р ы қ ш ы ғ а р а д ы .

(Еңбек шартының үлгі нысаны қоса беріліп отыр).

Комиссияның оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушы бір уақытта Қазақстан Республикасының " Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" 1998 жылғы 2 шілдедегі және " Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы Заңдарына сәйкес мыналарды:

мемлекеттік басқару органының кадр қызметіне - өз құқықтарындағы шектеулерді қабылдауға жазбаша келісімін;

тұрғылықты жері бойынша салық органына:

1) табыс туралы декларацияны;

2) көрсетілген мүліктің бағалау құны мен орналасқан жерін көрсете отырып, салық салу объектісі болып табылатын, оның ішінде Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлердегі мүлік туралы декларацияны;

3) мыналар:

банк мекемесін көрсете отырып, банк мекемелеріндегі және оның ішінде Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлердегі салымдар мен бағалы қағаздар, сондай-ақ осы тұлғалар жеке немесе басқа тұлғалармен бірлесіп иелік етуге құқылы қаржы қаражаты;

жарғылық капиталдағы қатысу үлесін және көрсетілген ұйымдардың толық банктік және өзге де деректемелері көрсетіле отырып, акционер немесе заңды тұлғалардың құрылтайшысы (қатысушысы) ретінде өзінің тікелей немесе делдалдық қатысуы;

егер тұлға немесе оның зайыбы (жұбайы) осы трасттардың бенефициары болса, тиісті банктік шоттардың нөмірлерін көрсете отырып, олар тіркелген трасттар мен мемлекеттер;

тұлғаға немесе зайыбына (жұбайына) тиесілі айлық есептік көрсеткіштің мың еселенген мөлшерінен астам мөлшердегі материалдық немесе қаржылық құралдарды ұстау немесе уақытша сақтау жөніндегі тұлғамен шарттық қатынастар, келісімдер мен міндеттемелер (оның ішінде ауызшалары да) бар басқа ұйымдардың атаулары мен деректемелері туралы мәліметтерді беруі қажет.

**Ескерту. 15-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

16. Шарт тараптардың келісімінде анықталатын мерзімге жасалады. Қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін Шарт тараптардың келісімі бойынша ұзартылуы немесе жаңа мерзімге жасалуы мүмкін.

Шартта сынақ мерзімін белгілеу көзделуі мүмкін. Сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін кәсіпорын басшысының атқарып отырған лауазымға сәйкессіздігі анықталған жағдайда, Шартты мемлекеттік басқару органы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзалады.

**Ескерту. 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

17. Шарт Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 15 мамырдағы Еңбек кодексінің 28-бабының 1-тармағында көзделген міндетті шарттардан басқамыналарды:

1) кәсіпорын басшысының өкілеттігін;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген кепілдіктерді ескере отырып, кәсіпорын басшысын атқарып отырған лауазымынан босату негіздемесін ;

3) кәсіпорын басшысының :

шаруашылық жүргізу құқығындағы кәсіпорынның таза табысының немесе қазыналық кәсіпорынның сметадан тыс алынған кірістерінің бір бөлігін қоса алғанда, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді уақтылы төлемегені ;

кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің қанағаттандырғысыз нәтижелері ;

қаржы-шаруашылық есептілік туралы мәліметтерді уақтылы бермегені; мемлекеттік мүлікті пайдаланған кезде жол берілген заңсыз әрекеттер үшін жеке жауапкершілік шараларын қамтиды.

**Ескерту. 17-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

1 8 . Ш а р т :

1) сынақ мерзімі кезеңінде басшының атқарып отырған лауазымына сәйкес еместігі анықталған жағдайда ;

2) тараптардың келісімі бойынша ;

3) тараптардың біреуінің бастамасы бойынша ;

4) заңнамалық кесімдерде көзделген өзге де негіздемелер бойынша бұзылуы мүмкін.

## **6. Аттестаттау жүргізу тәртібі**

19. Аттестаттау кезінде бағалаудың негізгі өлшемі кәсіпорын басшысының оған жүктелген міндеттерді орындау қабілеттілігі болып табылады.

20. Кәсіпорынның басшысы кәсіпорын басшысы лауазымында болған әрбір келесі үш жыл өткен сайын аттестаттаудан өтеді.

Бұл ретте аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күннен бастап алты айдан кешіктірмей өткізіледі.

21. Мемлекеттік басқару органының басшысы аттестаттау өткізу мерзімдері және аттестаттау комиссиясының құрамы, сондай-ақ оның жұмыс кестесі бекітілетін бұйрық шығарады.

Аттестаттау комиссиясының құрамына мемлекеттік басқару органы құрылымдық бөлімшелерінің, кадр және заң қызметтердің басшылары енгізіледі. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға сайланады.

22. Мемлекеттік басқару органының кадр қызмет кәсіпорынның аттестатталатын басшысын оны өткізу күніне дейінгі бір айдан кешіктірмей аттестаттау өткізу мерзімдері туралы жазбаша хабардар етеді.

23. Кәсіпорынның аттестатталатын басшысына кадр қызметі мемлекеттік басқару органының құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп, кәсіпорын басшысының кәсіби, жеке мінез-құлқын негізделген бағалауды, қызметінің нәтижелерін қамтуы тиіс қызметтік сипаттама ресімдейді.

24. Кадр қызметі кәсіпорынның аттестатталатын басшысын аттестаттау комиссиясының отырысына дейін үш аптадан кешіктірмейтін мерзімде оған берілген қызметтік сипаттамамен таныстыруға міндетті.

25. Кәсіпорынның аттестатталатын басшысы оған берілген қызметтік сипаттамамен өзінің келіспеуі туралы мәлімдеуге және оның қызметін сипаттайтын қосымша ақпаратты кадр қызметіне ұсынуға құқылы.

26. Кәсіпорынның аттестатталатын басшысына мемлекеттік басқару органының кадр қызметі аттестаттау комиссиясының бекітілген шешімі енгізілетін аттестаттау парағын ресімдейді.

27. Кадр қызметі аттестаттау комиссиясына аттестаттау материалдарын жібереді.

28. Аттестаттау әңгімелесу түрінде жүргізіледі.

29. Аттестаттау комиссиясының отырысы, егер оған оның құрамының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды деп саналады.

Дауыс беру нәтижелері комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен анықталады. Дауыстар тең болған кезде, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

30. Комиссия отырысында дәлелді себептермен болмаған кәсіпорынның аттестатталатын басшысы аттестаттаудан жұмысқа шыққаннан кейін өтеді.

Комиссияның отырысына аттестатталатын адам дәлелсіз себептермен келмеген жағдайда, комиссия қолда бар материалдардың негізінде оның қатысуынсыз аттестаттауды өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

31. Аттестаттау комиссиясы ұсынылған материалдарды зерделегеннен және аттестатталатын басшымен әңгімелесуден кейін мына шешімдердің бірін қ а б ы л д а й д ы .

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) қайта аттестаттауға жатады;
- 3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

32. Аттестаттау комиссиясының атқаратын лауазымына сәйкес келмеуі туралы шешім қабылдауы аттестаттаудың теріс нәтижесі болып табылады.



33. Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық немесе құпия дауыс берумен қабылданады. Дауыс беру тәсілі аттестаттау комиссиясының қалауы бойынша таңдап алынады.

34. Қайта аттестаттау осы Ережеде анықталған тәртіппен бастапқы аттестаттау өткізілген сәттен бастап алты айдан кейін өткізіледі. Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттауды өткізе отырып, мына шешімдердің бірін қабылдайды :

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

35. Аттестаттау комиссиясының шешімдері аттестаттау комиссиясының мүшелері және хатшы, оның отырысына қатысқандар қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

36. Кәсіпорынның аттестатталатын басшысы аттестаттау комиссиясының шешімімен танысуы тиіс.

37. Аттестаттау комиссиясының шешімдерін бір ай мерзімде мемлекеттік басқару органының басшысы бекітеді.

38. Мемлекеттік басқару органының басшысы бекіткен аттестаттаудың теріс нәтижелері кәсіпорын басшысымен еңбек қатынастарын тоқтату үшін негіздеме болып табылады.

## **7. Қорытынды ережелер**

39. Кәсіпорын басшысы лауазымының бос жұмыс орнына орналасуға, оны тағайындауға және аттестаттауға конкурс өткізу кезінде туындайтын даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралады.

Мемлекеттік кәсіпорындардың  
басшыларын тағайындау  
және аттестаттау ережесіне  
қосымша

### **Мемлекеттік кәсіпорынның басшысымен жасалатын еңбек шартының үлгі нысаны**

**Ескерту. Тақырыпқа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

\_\_\_\_\_ каласы 200\_\_ жылғы "\_\_\_"  
Бұдан әрі "Мемлекеттік басқару органы" деп аталатын \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ атынан  
(мемлекеттік басқару органының атауы)

\_\_\_\_\_ (нормативтік құқықтық кесімнің күні, нөмірі, атауы)  
\_\_\_\_\_ бекітілген ереженің негізінде  
әрекет ететін \_\_\_\_\_

(шартқа қол қоюға уәкілеттік берген тұлғаның лауазымы, аты-жөні)  
бір тараптан және бұдан әрі "Басшы" деп аталатын, 200\_\_ жылғы "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ өткізілген \_\_\_\_\_

(кәсіпорынның атауы)  
мемлекеттік кәсіпорын басшысы лауазымының бос жұмыс орнына  
орналасуға конкурстың жеңімпазы \_\_\_\_\_, екінші тараптан,  
( а т ы - ж ө н і )

бұдан әрі бірлесіп "Тараптар" деп аталатындар, мына төмендегі туралы осы  
Шартты жасасты.

## 1. Шарттың мәні

1. Осы Шарт Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 15 мамырдағы Еңбек  
кодексінің 20-бабына және "Мемлекеттік кәсіпорын туралы" Қазақстан  
Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 9-  
б а б ы н а с ә й к е с ж а с а л д ы .

Мемлекеттік басқару органы ұсынады, ал \_\_\_\_\_  
( а т ы - ж ө н і )

\_\_\_\_\_ (кәсіпорынның атауы)  
басшысы лауазымының жұмысын орындауға келіседі.

Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа  
енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.

## 2. Шарттың қолданылу мерзімі

2. Басшымен еңбек міндеттерін жүзеге асырудың басталған күні: \_\_\_\_\_  
ж ы л ғ ы " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ б а с т а п .

3. Осы Шарт \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ дейін қолданылады.

4. Осы Шарт Тараптардың келісімі бойынша Тараптардың бірінің Шарт  
мерзімі аяқталғанға дейін кемінде бір ай бұрын енгізілген жазбаша ұсынысының  
негізінде белгілі бір мерзімге ұзартылуы мүмкін. Мерзім Шарттың ажырамас  
бөлігі болып табылатын қосымша келісімде айтылады.

5. Егер Шарт мерзімі аяқталғанан кейін еңбек қатынастары іс жүзінде  
жалғасса және Тараптардың бір де бірі олардың тоқтатылуын талап етпесе, онда

Шарттың қолданылуы белгісіз мерзімге ұзартылған болып саналады.

**Ескерту. 5-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

### **3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

6. Мемлекеттік басқару органының:

- 1) кәсіпорын қызметінің басым бағыттарын анықтауға;
- 2) кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарларын, оның ішінде жоспарлы қаржылық көрсеткіштерді қарауға және бекітуге, оларды ұсынудың мерзімділігі мен тәртібін анықтауға;
- 3) уәкілетті органға ол белгілеген мерзімде тиісті есепті ұсына отырып, кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарлы көрсеткіштерінің орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асыруға;
- 4) кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілеуге;
- 5) Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен Басшыны аттестаттауды жүргізуге;
- 6) еңбек заңнамасына сәйкес оған жүктелген еңбек міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Басшыны тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартуға;
- 7) кәсіпорын Басшысын көтермелеуге;
- 8) өз өкілеттіктері шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;
- 9) Шарт жасауға, өзгертуге және бұзуға;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға қ ұ қ ы ғ ы б а р .

**Ескерту. 6-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

7. Кәсіпорын басшысының:

- 1) Заңда және кәсіпорынның Жарғысында анықталатын оның құзыретіне сәйкес дара басшылық қағидаттарында кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін дербес шешуге;
- 2) кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етуге, барлық органдарда оның мүдделерін білдіруге, Заңда белгіленген шекте кәсіпорынның мүлкіне иелік етуге, шарттар жасасуға, сенімхаттар беруге, банктік шоттар ашуға және өзге де мәмілелер жасасуға, барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығаруға және н ұ с қ а у л а р б е р у г е ;
- 3) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өз құзыретінің шегінде кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдауға және олармен еңбек шарттарын бұзуға, оларға көтермелеу шараларын қолдануға және жаза қолдануға

;

4) Басшының ұсынуы бойынша Мемлекеттік басқару органы лауазымға тағайындайтын немесе лауазымнан босататын қызметкерлерді лауазымға тағайындауға немесе лауазымнан босатуға мемлекеттік басқару органына ұсынуды енгізуге, кәсіпорын орынбасарларының және басқа да қызметкерлерінің құзыретін анықтауға;

5) белгіленген еңбекақы қорының шегінде кәсіпорын қызметкерлерінің еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық жалақы мөлшерін, сыйлық беру және өзге де сыйақы жүйесін анықтауға (лауазымдық жалақы мөлшерін, сыйлық беру және өзге де сыйақы жүйесін Мемлекеттік басқару органы белгілейтін кәсіпорын қызметкерлерін қоспағанда);

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға құқығы бар.

**Ескерту. 7-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

8. Мемлекеттік басқару органы:

1) тиімді және сапалы жұмыс үшін жағдай жасауға;

2) Басшының міндеттерін орындау үшін қажетті құжаттамамен, ақпаратпен, нұсқаулықтармен және өзге де материалдармен қамтамасыз етуге;

3) Басшыға заңнамада белгіленген мөлшерлерде және тәртіппен кепілдік және өтемақы төлемдерін жүзеге асыруға;

4) Кәсіпорын басшысымен Шарт бұзылған кезде оның еңбек кітапшасына (ол болған жағдайда) тиісті жазбаны енгізе отырып, Шарттың тоқтатылуын бұйрықпен ресімдеуге;

5) жұмыстан босатылатын Кәсіпорын басшысына Шарт тоқтатылған күні еңбек кітапшасын немесе Кәсіпорын басшысының еңбек қызметін растайтын өзге құжатты беруге;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыруға міндетті.

**Ескерту. 8-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

9. Кәсіпорынның басшысы:

1) Мемлекеттік басқару органы бекітетін кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарларына, оның ішінде жоспарлы қаржылық көрсеткіштерге сәйкес кәсіпорынның тиімді және тұрақты жұмысын;

2) кәсіпорынға бекітілген мүліктің тиімді және мақсатты пайдаланылуын, сақталуын;

3) Мемлекеттік басқару органы жеткізетін мемлекеттік тапсырыстың орындалуын;

- 4) базалық кезеңнің деңгейімен салыстырғанда тауарлардың (қызметтер көрсетудің) өндіріс көлемінің ұлғаюын;
- 5) салықтың және бюджетке төленетін (оның ішінде зейнетақы қорларына) басқа да міндетті төлемдердің, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлеріне жалақының у а қ т ы л ы т ө л е н у і н ;
- 6) мемлекеттік бюджеттің кірісіне шаруашылық жүргізу құқығындағы кәсіпорынның таза кірісінің тиісті бөлігін немесе қазыналық кәсіпорын сметадан тыс алған кірістердің аударылуын;
- 7) кәсіпорынның шарттық міндеттемелерінің орындалуын;
- 8) кәсіпорынның техникалық қайта жарақталуын, қайта құрылуын (қажет б о л ғ а н к е з д е ) ;
- 9) Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын, кәсіпорынды басқаруды жетілдіру үшін құқықтық құралдардың белсенді пайдаланылуын, кәсіпорынның шарттық тәртібінің, қаржы-экономикалық жағдайының нығаюын;
- 10) экологиялық талаптардың сақталуын;
- 11) Мемлекеттік басқару органына кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарлары жобаларының, оның ішінде Мемлекеттік басқару органы анықтайтын мерзімдерде және тәртіппен қаржылық көрсеткіштердің ұсынылуын;
- 12) Мемлекеттік басқару органына қаржы-шаруашылық есептілік туралы мәліметтердің ұ с ы н ы л у ы н ;
- 13) егер жұмылдыру тапсырмасы бар болса, жұмылдыру бағдарламасының о р ы н д а л у ы н ;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді қамтамасыз етуге міндеттенеді.

**Ескерту. 9-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

10. Басшы мемлекеттік, қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің құрамы мен көлемі белгіленетін осы Шарттың қолданылу мерзімі, сондай-ақ Басшы лауазымда жұмысын тоқтатқаннан кейінгі белгілі бір кезең ішінде мемлекеттік, қызметтік және коммерциялық құпияны жария етпеу туралы міндеттеме қабылдайды.

#### **4. Тараптардың жауапкершілігі**

11. Мемлекеттік басқару органы:

- 1) басқа жұмысқа Басшыны заңсыз ауыстырғаны;
- 2) Кәсіпорын басшысымен Шартты заңсыз бұзғаны;
- 3) еңбек міндеттерін орындаумен байланысты Басшыға келтірілген мертігу

немесе денсаулығына келтірген өзге де зақымдар;

4) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар үшін жауап береді.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

12. Басшы меншік иесі мен Мемлекеттік басқару органы алдында:

- 1) кәсіпорындағы істің жай-күйі;
- 2) кәсіпорынды тиесілі басқармағаны;
- 3) кәсіпорын жарғылық емес қызметті жүзеге асырғаны;
- 4) мемлекеттік бюджеттің кірісіне шаруашылық жүргізу құқығындағы кәсіпорынның таза кірісінің тиісті бөлігін немесе қазыналық кәсіпорынның сметадан тыс алған кірістерін уақтылы аудармағаны;
- 5) қаржы-шаруашылық есептілік туралы мәліметтерді уақтылы бермегені;
- 6) мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді жария еткені;
- 7) осы шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны;
- 8) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар үшін дербес жауап береді.

**Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен.**

## **5. Жұмыс, демалыс және еңбекақы төлеу режимі**

13. Басшы үшін \_\_\_\_\_ сағаттық жұмыс күні белгіленеді.

Жұмыстың басталуы - \_\_\_\_\_ сағат, түскі үзіліс - \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ сағатқа дейін, жұмыстың аяқталуы - \_\_\_\_\_ сағат.

Демалыс күндері - сенбі, жексенбі, мереке күндері.

Демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін ақы, егер бұл жұмыс Мемлекеттік басқару органының жазбаша бұйрығының негізінде жүргізілсе төленеді.

14. Басшыға ұзақтығы "\_\_\_" күнтізбелік күн болатын жыл сайынғы ақысы төленетін еңбек демалысы беріледі.

15. Мемлекеттік басқару органы Басшының өтініші негізінде Басшыға жалақысын сақтамай демалыс бере алады.

16. Басшыға айына \_\_\_\_\_ теңге мөлшерінде ( ж а з б а ш а ) лауазымдық жалақы белгіленеді.

17. Басшыға жыл сайын кезекті демалыс кезеңінде \_\_\_\_\_ лауазымдық жалақы мөлшерінде қосымша материалдық ( е с е л е н г е н )

к ө м е к

т ө л е н е д і .

18. Мемлекеттік басқару органы еңбек міндеттерін табысты және адал орындағаны үшін \_\_\_\_\_ лауазымдық жалақы мөлшерінде ( е с е л е н г е н ) кәсіпорынның жалақы қорын үнемдеу есебінен Басшыға сыйлық беру туралы ш е ш і м қ а б ы л д а й а л а д ы .

19. (Алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 2009.06.23 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-тармақтан қараңыз) N 976 Қаулысымен).

## 6. Шарттың бұзылу жағдайы

2 0 . Ш а р т :

- 1) сынақ мерзімі кезеңінде Басшының атқаратын лауазымына сай еместігі а н ы қ т а л ғ а н жағдайда;
- 2) Тараптардың келісімі бойынша;
- 3) Тараптардың біреуінің бастамасы бойынша;
- 4) заңнамалық кесімдерде көзделген өзге де негіздемелер бойынша бұзылуы м ү м к і н .

Шарттың бұзылуы мемлекеттік басқару органының бұйрығымен ресімделеді.

21. Тараптардың келісімі бойынша Шарттың бұзылуы үшін негіздеме Тараптардың жазбаша келісімі болып табылады.

Егер осы Тарап Шарт бұзылғанға дейін кемінде бір ай мерзімде басқа Тарапты жазбаша ескертсе, Шарт Тараптардың біреуінің бастамасы бойынша б ұ з ы л у ы м ү м к і н .

22. Шарт мемлекеттік басқару органының бастамасы бойынша мынадай негіздемелер бойынша бұзылуы мүмкін:

- 1) Басшы Шартта белгіленген міндеттер мен шектеулерді сақтамаса;
- 2) заңнамада белгіленген тәртіппен кәсіпорын таратылса;
- 3) Шарттың қолданылу мерзімі ішінде және өткізілген аттестаттаудың нәтижелері бойынша анықталған жеткіліксіз біліктілігінің не осы жұмысты жалғастыруға кедергі келтіретін денсаулық жағдайының салдарынан Басшы атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмесе;
- 4) жүктілігі және босануы бойынша демалыста болған уақытын санамағанда, уақытша еңбекке жарамсыздығының салдарынан екі айдан астам жұмысқа келмесе, сондай-ақ егер заңнамада осы ауру бойынша еңбекке жарамсыздығының неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленбесе;
- 5) Басшы еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзса.

23. Осы Шартқа өзгерістер мен толықтырулар басқа Тараптың келісімі болған кезде Тараптардың біреуінің ұсынысы бойынша енгізілуі мүмкін және осы

Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын Тараптар қол қоятын қосымша келісіммен ресімделеді.

24. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысында сақталатын, бірдей заң күші бар, Тараптардың әрқайсысы үшін мемлекеттік және орыс тілдерінде екі-екіден төрт данада жасалды.

## 7. Дауларды қарау тәртібі

25. Осы Шартта көзделмеген өзге де мәселелер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес реттеледі.

26. Осы Шартта немесе оған байланысты туындауы мүмкін Тараптар арасындағы даулар келіссөздер жолымен, ал келісімге қол жетпеген кезде сот тәртібімен шешіледі.

## 8. Тараптардың деректемелері:

**Ескерту. 8-бөлімге өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2007.04.30 N 352 (2010 жылғы 13 тамыздан бастап қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

Мемлекеттік басқару органы:

Басшы:

\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік басқару органының атауы және оның

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні) орналасқан жері)

\_\_\_\_\_  
(жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні)

\_\_\_\_\_  
жеке сәйкестендіру нөмірі

\_\_\_\_\_  
( а т ы - ж ө н і )

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(қолы)