

**Мерзімді еңбек шартын жасасудың кейбір мәселелері туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасының Қаржы министрінің 2002 жылғы 4 сәуірдегі N л-164 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2002 жылғы 16 сәуірде тіркелді. Тіркеу N 1823. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Қаржы министрінің 2004 жылғы 6 шілдедегі N 274 бұйрығымен

     --------Бұйрықтан үзінді--------

      Бұйырамын:

      "Мерзiмдi еңбек шартын жасасудың кейбiр мәселелерi туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң 2002 жылғы 4 сәуiрдегi N Л-164 бұйрығының (Нормативтiк құқықтық актiлердi мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде 2002 жылғы 16 сәуiрде N 1823 тiркелген) күшi жойылды деп танылсын.

*Министр*

      Қазақстан Республикасы Президентiнің 2000 жылғы 10 наурыздағы N 357  Жарлығымен бекiтiлген Мемлекеттiк қызмет өткеру тәртiбi туралы ереженiң 12-тармағына сәйкес

                                БҰЙЫРАМЫН:

      1. Қоса берiлiп отырған мерзiмдi еңбек шартының үлгiлiк нысаны бекiтiлсiн.

      2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қаржылық және ұйымдастыру-кадр жұмыстары департаментi және аумақтық органдардың басшылары Заңнамада белгiленген тәртiппен:

      1) мемлекеттiк қызметке қабылданатын және мiндеттi арнайы тексеруден өтпеген тұлғалармен мерзiмдi еңбек шартын жасасуды;

      2) еңбек шарты жасалғаннан немесе бұзылғаннан кейiн қызметкерлердiң қабылданғаны немесе босатылғаны туралы бұйрық шығаруды қамтамасыз етсiн.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қаржылық және ұйымдастыру-кадр жұмыстары департаментiне жүктелсiн.

      4. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркеуден өткен күнiнен бастап қолданысқа енгiзiледi.

        Қазақстан Республикасы

      Премьер-Министрiнiң орынбасары -

            Қаржы министрi

Қазақстан Республикасы

Премьер-Министрiнiң орынбасары -

Қаржы министрiнiң

2002 жылғы 4 сәуірдегі

N 164 бұйрығымен

бекiтiлген

 **МЕРЗIМДI ЕҢБЕК ШАРТЫНЫҢ YЛГIЛIК НЫСАНЫ**

Астана қаласы               2002 жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_   N \_\_\_\_\_\_

      Бұдан әрi "Жұмыс берушi" деп аталатын, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң атынан Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2000 жылғы 11 қаңтардағы N 48  қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi туралы ереженiң негiзiнде әрекет ететiн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (шартқа қол қоюға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ және бұдан әрi "Қызметкер" деп аталатын уәкiлеттi тұлғаның лауазымы, аты-жөнi) азамат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (аты-жөнi, тегi)

бұдан әрi бiрлесiп Тараптар деп аталатындар, "Мемлекеттiк қызмет туралы" Қазақстан Республикасының 23.07.99 ж.  Заңының негiзiнде мына төмендегiлер туралы осы Шартты жасасты.

**1. Шарттың мән-жайы**

      1.1. Жұмыс берушi мiндеттi арнайы тексеруден өту кезеңiнде штат кестесiне сәйкес және осы Шартта анықталған ережелерде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымындағы жұмысты орындауды ұсынады, ал Қызметкер - конкурстың жеңiмпазы (немесе Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк қызмет iстерi жөнiндегi агенттiгiнiң резервiнен қабылданған) келiседi.

**2. Шарттың әрекет ету мерзiмi**

      2.1. Осы Шарт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кезеңге арналып жасалды.

Еңбек мiндеттерiн жүзеге асырудың басталу күнi: 200 жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2.2. Жұмыс iстеу кезеңiнде Қызметкерге "Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы" Қазақстан Республикасы  Заңының (бұдан әрi - Заң) нормалары, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтiк құқықтық кесiмдерi және осы Шарттың ережелерi қолданылады.

**3. Тараптардың құқықтары мен мiндеттемелерi**

      3.1. Қызметкер:

      3.1.1. Заңда белгiленген тәртiппен жұмыс берушiмен жеке еңбек шартын жасасуға, өзгертуге және бұзуға;

      3.1.2. қауiпсiздiк пен гигиена талаптарына жауап беретiн еңбек жағдайларына;

      3.1.3. демалуға;

      3.1.4. олардың еңбек мiндеттерiнiң орындалуына байланысты оның денсаулығына немесе мүлкiне келтiрiлген зиянның орнын толтыруға;

      3.1.5. кепiлдiктер мен өтемақылар беруге;

      3.1.6. Жұмыс берушіден жеке еңбек шартында Тарапты бiлдiретiн лауазымды тұлғаның өкiлеттiктерiн растауын талап етуге;

      3.1.7. ұжымдық шартпен және жұмыс берушiнiң кесiмдерiмен танысуға және әзiрлеуге қатысуға;

      3.1.8. өзiнiң кәсiби бiлiктiлiгiн көтеруге құқылы.

      3.2. Қызметкер:

      3.2.1. жұмыс кезеңiнде оған жүктелген функционалдық мiндеттер мен мiндеттердi сапалы және уақытылы орындауға;

      3.2.2. Iшкi еңбек тәртiбi ережесiн, қауiпсiздiк техникасын, Жұмыс берушiнiң басқа да iшкi нормативтiк құқықтық кесiмдерiн сақтауға;

      3.2.3. Жұмыс берушiнiң мүлкiне ұқыпты қарауға, залалды болдырмау үшiн шаралар қабылдауға;

      3.2.4. өз қызметiнде осы Шарттың ережелерiн, Жұмыс берушiнiң шешiмдерiн, бұйрықтарын және өкiмдерiн, тiкелей басшының нұсқауларын басшылыққа алуға мiндеттенедi.

      3.3. Жұмыс берушi:

      3.3.1. Заңда белгiленген тәртiппен Қызметкермен жеке еңбек шартын жасасуға, өзгертуге және бұзуға;

      3.3.2. Қызметкерден белгiлi еңбек түрiмен айналысу және (немесе) белгiлi қызметпен айналысу мүмкiндiгiн растайтын Заңда көзделген құжаттарды ұсынуды талап етуге;

      3.3.3. өз құзыретiнiң шегiнде жұмыс берушiнiң кесiмдерiн шығаруға;

      3.3.4. Заңда және өзге де нормативтiк құқықтық кесiмдерде белгiленген тәртiппен Қызметкердi көтермелеуге, оны тәртiптiк және материалдық жауапкершiлiкке тартуға;

      3.3.5. оған Қызметкер келтiрген зиянның орнын толтыруға;

      3.3.6. сот шешiмi бойынша заңсыз деп танылған ереуiлдi ұйымдастыруға және жүргiзуге ол қатысқан кезде Қызметкердi жұмыстан босатуға;

      3.3.7. Қызметкерге сынақ мерзiмiн белгiлеуге құқылы.

      3.4. Жұмыс берушi:

      3.4.1. Қызметкерге осы Шартпен негiзделген жұмысты ұсынуға, Қызметкердi үй-жаймен, жабдықтармен, қажеттi құжаттамамен, ақпаратпен, нұсқаулықтармен, нормативтiк құқықтық кесiмдермен және оның мiндеттерiн орындау үшiн қажеттi өзге де материалдармен қамтамасыз етуге;

      3.4.2. Қызметкерге жалақыны және Қазақстан Республикасының нормативтiк құқықтық кесiмдерiнде көзделген өзге төлемдердi уақытылы және толық көлемде төлеуге;

      3.4.3. гигиена мен қауiпсiздiк талаптарына жауап беретiн еңбек жағдайын қамтамасыз етуге мiндеттенедi.

**4. Тараптардың жауапкершілiгi**

      4.1. Жұмыс берушiнiң жауапкершiлiгi:

      4.1.1. Жұмыс берушi Қызметкерге толық және уақытылы еңбекақы төленуi үшiн жауап бередi.

      4.2. Қызметкердiң жауапкершiлiгi:

      4.2.1. Қызметкер өзiнiң қызметтiк мiндеттерiн орындау кезiнде Жұмыс берушiге келтiрген материалдық залал үшiн Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап бередi. Қызметкер келтiрген залалдың мөлшерi тиiстi құжаттарды ресiмдей отырып, бухгалтерлiк есеп деректерiнiң негiзiнде iс жүзiндегi шығын бойынша анықталады;

      4.2.2. Залалдың орнын толтыру Тараптар арасында келiсiм бойынша, оның iшiнде "Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 79-бабына сәйкес "Қызметкерге" тиесiлi жалақыны ұстау арқылы да жүргiзiледi;

      4.2.3. Қызметкер келiспеген жағдайда, мәселе сот тәртiбiмен шешiледi.

**5. Жұмыс уақыты**

      5.1. Қызметкер үшiн екi демалыс күнi бар бес күндiк жұмыс аптасы белгiленсiн.

**6. Демалыс уақыты**

      6.1. Қызметкерге демалуға және тамақтануға 13.00-ден бастап 14.00-ге дейiн уақыт берiледi.

      6.2. Қазақстан Республикасында белгiленген мерекелiк күндерi жұмыс жүргiзiлмейдi.

      6.3. Демалыс күндерi жұмысқа тартуға мынадай жағдайларда рұқсат етiледi:

      6.3.1. төтенше жағдайларды немесе табиғи апаттарды, өндiрiстi апатты болдырмау не олардың салдарын тезарада жою үшiн;

      6.3.2. тұтастай алғанда ұйымның немесе оның жеке бөлiмшелерiнiң одан әрi қалыпты жұмыс iстеуi шұғыл орындалуына байланысты кезек күттiрмейтiн, алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау үшiн.

      6.4. Жұмыс берушiге жұмыс орнын (қызметiн) және орташа жалақысын сақтай отырып, ұзақтығы 30 күнтiзбелiк күн жыл сайынғы ақы төленетiн еңбек демалысына кепiлдiк берiледi.

      6.5. Тараптардың келiсiмi бойынша Қызметкердiң өтiнiшi негiзiнде жалақысы сақталмайтын демалыс берiлуi мүмкiн.

      6.6. Шарт оның негiзiне қарамастан бұзылған жағдайда, Қызметкерге егер ол жыл сайынғы еңбек демалысына өз құқығын пайдаланбаған немесе толық пайдаланбаған болса, өтемақы төленедi.

      6.7. Қызметкерге емтихан тапсыру, дипломдық жобасын дайындау және қорғау, бiтiру емтихандарын тапсыру кезеңiнде ақысы төленбейтiн қосымша демалыс берiледi.

**7. Шартты бұзудың ере** желерi

      7.1. Осы Шарт Тараптардың екi жақты келiсiмi бойынша жазбаша түрде баяндалған өзара келiсiлген ережелермен, Шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғанға дейiн бұзылуы мүмкiн.

      7.2. Осы Шарт:

      - осы Шарттың ережелерiн бұзған, Қызметкердiң тарапынан дәлелдi себептерсiз лауазымдық мiндеттемелерi орындалмаған жағдайда;

      - заңнамада көзделген басқа да жағдайларда Жұмыс берушiнiң бастамасы бойынша бұзылуы мүмкiн.

      7.3. Осы Шарт Қызметкердiң бастамасы бойынша бұзылуы мүмкiн, ол туралы Қызметкер Жұмыс берушiге болжамдалып отырған бұзу күнiне дейiн бiр айдан кешiктiрмей жазбаша түрде хабарлауы тиiс.

**8. Толықтырулар мен өзгерiстер**

      8.1. Осы Шартқа барлық өзгерiстер мен толықтырулар жазбаша түрде енгiзiледi және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

**9. Даулар мен ала** уыздықтар

      9.1. Қызметкер мен Жұмыс берушi арасында туындайтын даулар мен келiспеушiлiктердi Тараптар келiссөздер жолымен, ал өзара келiсiмге қол жеткiзу мүмкiн болмаған кезде - сот тәртiбiмен шешедi.

**10. Ерекше жағдайлар**

      10.1. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысында сақталатын екi данада мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде жасанды және бiрдей заң күшi бар.

      10.2. Осы Шарт 200\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап күшiне енедi.

**11. Тараптардың деректемелері**

      11.1. "Жұмыс беруші": Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 33, Министрліктер үйі.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      11.2. "Қызметкер":\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жеке куәлігі (төлқұжаты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      берген:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      тұрғылықты жері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      әлеуметтік жеке коды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      салық төлеушінің тіркеу нөмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12. Тараптардың қолдары**

      Жұмыс беруші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Қызметкер \_\_\_\_\_\_\_\_

                     (қолы)                           (қолы)

      М.О.

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК