

**Келісім-шарттарды жасасу тәртібі мен шарттары туралы нұсқаулықты бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Мемлекеттік кіріс министрлігі Кеден комитеті 1999 жылғы 12 сәуір N 94-п бұйрығы. Күші жойылды - ҚР Кедендік бақылау агенттігі төрағасының 2003 жылғы 11 маусымдағы N 288 бұйрығымен.

      Қазақстан Республикасының кеден органдарында лауазымды тұлғалардың қызметтен өтуі туралы ережеге сәйкес, кеден бөлімшелерінің қызметтерін жетілдіру, республика кеден органдарында кадр саясатын тиімді жүргізу, қызметкерлердің бастамашылығы мен дербестігі үшін жағдайлар жасау, жеке құрам арасында қызметтік тәртіпті нығайту мақсатында Бұйырамын:

      1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының кеден органдарындағы қызмет туралы келісім-шартты жасасу тәртібі мен шарттары туралы нұсқаулық бекітілсін.

      2. Кеден органдарына қызметке түсуге үміткерлермен, лауазымды қызметкерлермен келісім-шартты жасасу және бұзу кезінде аумақтық кеден органдары қолданылып жүрген заңдарды қатаң басшылыққа алады.

      3. Бұйрық Қазақстан Республикасы кеден органдарының барлық жеке құрамының назарына жеткізілсін.

*Төрағаның міндетін атқарушы*

ҚР МКМ

Кеден комитетінің

1999 жылғы 12 сәуір

N 94-п бұйрығымен

бекітілген

**Қазақстан Республикасының кеден органдарындағы**

**қызмет туралы келісім-шартты жасасу тәртібі мен**

**шарттары туралы**

**Нұсқаулық**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Қазақстан Республикасының кеден органдарында кадр саясатын тиiмдi жүргiзу, олардың жеке ерекшелiктерi мен кәсiби дағдыларын ескере отырып қызметкерлердің ынтасы мен дербестiгi үшiн жағдайлар жасау, тараптардың өзара жауапкершiлiктерiн арттыру, қызметкерлердің құқықтық және әлеуметтiк қорғалуын қамтамасыз ету, еңбек келiсiм-шарттарын жасасудың мүмкiн жолымен кеден органдарында қызметтен өту мақсаты үшiн.

      2. Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының кеден органдарында қызметтен өту туралы еңбек келiсiм-шарттарын жасасудың жалпы шарттары мен тәртiбiн (бұдан әрi - келiсiм-шарт) реттейдi және Қазақстан Республикасының
 Конституциясына
, Қазақстан Республикасы Президентiнiң "Мемлекеттiк қызмет туралы" Заң күшi бар
 Жарлығына
, Қазақстан Республикасы Президентiнң "Қазақстан Республикасындағы кеден iсi туралы"
 Заң
 күшi бар Жарлығына, Қазақстан Республикасының кеден органдарында лауазымды тұлғалардың қызметтен өтуi туралы ережеге және қолданылып жүрген еңбек заңына негiзделген.

      3. Келiсiм-шарт лаузымды тұлғаның және ол бойынша лауазымды тұлға iшкi еңбек тәртiбiне бағына отырып белгілi бiр қызмет бойынша жұмыстарды орындауға мiндеттi тиiстi кеден органының арасындағы келiсiм-шарт, ал кеден органы лауазымды тұлғаға еңбекақы төлеуге және заңдар мен осы тараптардың келiсiмiнде көзделген еңбек жағдайларымен қамтамасыз етуге мiндеттi.

**2. Келiсiм-шартты жасасу тәртiбi**

      4. Кеден органдарына қызметке түсуге құқылы, кеден органдарында қызмет етуге денсаулығы бойынша жарамды және Қазақстан Республикасы Президентiнң "Қазақстан Республикасындағы кеден iсi туралы"
 Заң
 күшi бар Жарлығының, Ереженің және басқа да нормативтiк құқықтық актiлердің талаптарына сай келетiн тұлғалармен келiсiм-шарт жасалуы мүмкiн.

      5. Келiсiм-шарттар, әдетте, белгілi мерзiмге немесе белгiлi бiр жұмыстарды орындау уақытына арналып жасалады.

      6. Келiсiм-шарттар жазбаша нысанда, екi данада жасалады, оларға тараптар қол қояды, тиiстi кеден органының елтаңбалы мөрiмен бекiтіледi. Даналардың бiрi қызметкерге берiледi.

      Үмiткер кеден органдарына қызметке түсер кезiнде келiсiм-шарт бойынша оны жұмысқа қабылдауы туралы өтiнiштi ұсынады.

      Келiсiм-шарт жасасқан қызметкердi жұмысқа алу кеден органы бастығының тиiстi бұйрығымен ресiмделедi.

      7. Ұйымдардың (мекемелердiң) тиiстi кеден органының басшылары арасындағы келiсiм бойынша басқа ұйымдардан (мекемелерден) ауысу тәртiбiмен кеден органдарына қызметке шақырылған лауазымды тұлғалармен шарт жасасудан бас тартуға жол берiлмейдi.

      8. Кеден органының есебiнен оқу орындарын бiтiрген тұлғалармен келiсiм-шартта көрсетiлген мерзiмге дейiн жасалмаған, тепе-тең уақытпен есептелетiн сомалар көлемiнде оның оқуы үшiн шығыстарды қызметкерлер қайтару туралы тармақта (оқу орнын бiтiргеннен кейiн 10 жылдық мерзiм аяқталмаса) мiндеттi түрде көрсетiледi.

      9. Кеден органдарының лауазымды тұлғалары басқа қызметке немесе басқа жерге қызмет етуге ауысқан кезде олармен келiсiм-шарт жасалуы мүмкiн, оларды тағайындау да кеден органы бастығының тиiстi бұйрығымен ресiмделедi.

      10. Келiсiм-шарт тараптардың келiсiмi бойынша қызмет ерекшелiктерiн ескере отырып қосымша жағдайлар, сондай-ақ кеден органының материалдық және қаржылық мүмкiндiктерi көрсетiледi.

      11. Келiсiм-шартта қызметкерге белгiленген сынақ, сондай-ақ сынақ мерзiмi көрсетiлуi қажет.

      12. Келiсiм-шарт келiсiм-шарттың өзiнде көрсетiлген келiсiм-шарттың iс-әрекетi басталатын күннен бастап күшiне енедi.

      13. Келiсiм-шарт жасасқан қызметкердiң еңбек кiтапшасында:

      "Қызметке (қызметтiң аты, бөлiмшенiң атауы көрсетiледi) келiсiм-шарт бойынша тағайындалды" деген жазу жазылады.

**3. Келiсiм-шарттың мазмұны**

      Келiсiм бойынша келiсiм-шартта тараптар мыналарды көрсеткенi орынды:

      14. Келiсiм-шарт тараптарының атауын және қажеттi реквизиттерiн.

      15. Келiсiм-шартты жасасу мақсаты мен мәнiн, сондай-ақ нақтылы қызметтi және алдағы жұмыс iстейтiн орнын көрсете отырып, атқаруға жататын жұмыстардың түрi мен құрамын.

      Ажырамас бөлiгi ретiнде бiлiктiлiк талаптары, лауазымдық нұсқаулықтар және басқа да құжаттар келiсiм-шартқа қоса берiледi.

      16. Жұмыс нәтижелерiне қойылатын нақтылы талаптарды.

      17. Келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмiн. Келiсiм-шарт 5 жылға дейiнгi мерзiмге жасалуы мүмкiн. Келiсiм-шарттың нақтылы мерзiмi тараптардың келiсiмдерiмен анықталады. Тараптардың келiсiмi бойынша келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғаннан кейiн ол ұзартылуы немесе жаңа мерзiмге жасалуы мүмкiн.

      18. Қызметкердiң еңбегiн ұйымдастыру шарттарын. Атап айтқанда, келiсiм-шартта кеден органының iшкi тәртiбiнің қағидаларына қызметкердiң бағынатындығы, қызметтiк мiндеттерiн орындау үшiн оны жабдықтармен, материалдармен және басқа да құралдармен қамтамасыз ету тәртiбi мен шарттары көрсетiлуi тиiс.

      Тараптардың келiсiмi бойынша келiсiм-шартта заңдарда белгiленгеннен кем емес жыл сайынғы еңбек демалысының ұзақтығы көрсетiледi.

      19. Қызметкерге еңбекақы төлеудiң шарттарын, материалдық ынталандырудың нысандарын, түрлерiн және көлемiн.

      20. Қолданылып жүрген заңдармен және басқа да нормативтiк актiлермен белгiленген тараптардың құқықтарын.

      Шартта жұмыс берушiнiң енгiзулерiн қарастыру қажет:

      - қызмет бабы мүддесiне жұмысшының атқарған қызметi бойынша орташа еңбек ақысынан кем емес еңбегiн өтеумен, оны күнтiзбелiк жыл бойынша бiр айға дейiн мерзiмге шартта көрсетiлмеген мiндеттердi орындауға тарту үшiн лауазым мiндетiне өзгерiс;

      - қосымша шарт жасаспай қызметкердi оның келiсiмiмен басқа лауазымға немесе басқа жерге қызметке ауыстыру;

      - қызметкердi өзінiң жеке өтiнiмi бойынша кiшi лауазымға немесе жұмыстағы жетiмсiздiгi мен кемшiлiгi үшiн тәртiптiк жаза, жеке тәртiпсiздiгi үшiн, заңда белгіленген тәртiппен қосымша шарт жасаспай ауыстыру.

      21. Келiсiм-шарт шарттарын сақтау жөнiндегi тараптардың мiндеттемелерiн және оларды бұзғаны үшiн жауапкершiлiгiн.

      Қызметкердiң ажыратылмайтын мiндеттерiнің бiрi сыбайлас жемқорлық және қолданылып жүрген заңдарды, қызмет этикасын сақтаудағы басқа бұрмалаушылық көрiнiстерiне қарсы тұру.

      22. Қызметкерге әлеуметтiк-тұрмыстық және басқа да жағдайлар жасау жөнiндегi жұмыс берушiнң мiндеттемесiн. Мысалы, тұрғын үй беру, мектепке дейiнгi балалар мекемелерiнде баланы орынмен қамтамасыз ету, санаторийлерге берiлетiн жолдамалармен қамтамасыз ету және т.б..

      23. Келiсiм-шарт тараптары арасында туындаған дауларды (жанжалдарды) шешу тәртiбiн. Ол қолданылып жүрген заңдарға қайшы келмеуiн қарастыру қажет.

      24. Келiсiм-шартты мерзiмiнен бұрын бұзудың негiздемесiн, шартын және тәртiбiн.

      25. Тараптардың өзара келiсуiн талап ететiн басқа да мәселелердi. Лауазымдық нұсқаулықтар мен басқа да құжаттар келiсiм-шартқа қоса берiлуi мүмкiн.

      Келiсiм-шартты әзiрлеу кезiнде оңдағы көзделген шарттар кез-келген жағдайда қолданылып жүрген заңдарға қарағанда қызметкердiң жағдайын төмендетпеуiн ескеру маңызды.

      Сондай-ақ келiсiм-шарт жасасқан қызметкерге кеден органдарының лауазымды қызметкерлерi үшiн белгiленген жеңілдіктер мен кепілдіктер толығымен қолданылуы керектігі ескерілуі тиіс.

**4. Келісім-шартты өзгерту және тоқтату**

      26. Келiсiм-шартқа өзгерiстер мен толықтырулар тек тараптардың келiсiмiмен ғана енгiзiледi және тараптардың қосымша келiсiмдерге қол қоюы жолымен ресiмделедi (1-қосымша).

      27. Келiсiм-шарт:

      - келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғаннан кейiн;

      - тараптардың келiсiмi бойынша;

      - келiсiм-шартта көзделген жағдайларда келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғанға дейiн тараптардың бiрiнiң бастамасы бойынша тоқтатылады.

      28. Қызметкермен жасалған келiсiм-шартты тоқтату тиiстi кеден органының бастығының бұйрығымен ресiмделедi.

      29. Оның әрекет ету мерзiмi аяқталуына байланысты келiсiм-шарт тоқтатылған кезде (егер жұмыс берушi қызметкермен келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмiн ұзартуға ниет бiлдiрмесе) келiсiм-шартты тоқтату туралы бұйрық келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғанға дейiн 10 күннен кешiктiрмей шығарылады.

      Келiсiм-шарт тоқтатылған қызметкер бұйрықпен танысуы тиiс. Танысу фактiсi бұйрықтағы қызметкердің жеке қолымен расталады.

      30. Келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталуына байланысты қызметкер қызметтен босаған кезде келiсiм-шарт жасасқан қызметкердiң еңбек кiтапшасында: "ҚР кеден органдарында лауазымды қызметкерлердiң қызметтен өтуi туралы ереженiң 205-тармағының 5-тармақшасы бойынша кеден органдарынан қызметтен босатылды (келiсiм-шартта көзделген қызмет ету мерзiмi аяқталуына байланысты)" деген жазу жазылды.

      31. Егер тараптар келiсiм-шарт бойынша өздерiнің қатынастарын және келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғаннан кейiн жалғастыруға тiлек бiлдiрсе, онда олар бұрынғы келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмiн қосымша келiсiм-шартпен немесе жаңа келiсiм-шарт жасасумен дер кезiнде ұзартады.

      32. Тараптардың келiсiмi бойынша келiсiм-шарттың тоқтатылуы екi тараптың қол қойылуымен оның әрекет ету мерзiмiнің аяқталуына дейiн келiсiм-шартты мерзiмiнен бұрын бұзу туралы келiсiммен ресiмделедi.

      33. Келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмi аяқталғанға дейiн тараптың бiрiнің бастамасы бойынша келiсiм-шарт бұзылған жағдайда мынадай тәртiптердi ұстану ұсынылады:

      а) егер жұмыс берушi келiсiм-шартты өзiнiң бастамасы бойынша мерзiмiнен бұрын бұзуға ниет бiлдiрсе, онда ол белгiлi-бiр күнмен келiсiм-шартты бұзуға деген өзiнiң ниетi туралы мәлiмдейдi және келiсiм-шарттың немесе Ереженiң тиiстi тармағына сiлтеме жасай отырып, келiсiм-шартты бұзу негiзiн көрсетедi;

      б) егер қызметкердiң мерзiмiнен бұрын бұзуға деген ниетi болса, онда ол өзiнiң ниетi туралы жұмыс берушiге оның атына жазған өтiнiшiнде хабарлайды. Өтiнiште ол келiсiм-шартты бұзуға деген оған түрткi болған себептi және келiсiм-шартта немесе Ережеде көзделген келiсiм-шартты бұзу үшiн тиiстi негiздеменi келтiредi.

      34. Еңбек туралы заңға сәйкес жұмыс берушiнiң бастамасы бойынша келiсiм-шартты мерзiмiнен бұрын мынадай жағдайларда:

      - жасына байланысты толық зейнетақы алуға құқығы болған жағдайда - қызметкердің зейнет жасына жеткенде;

      - денсаулық жағдайы бойынша - әскери-дәрiгерлiк комиссияның қорытындысы негiзiнде;

      - кеден органы таратылғанда (қайта құрылғанда);

      - штаттар (саны) қысқартылғанда;

      - сынақ мерзiмi iшiнде қызметкердiң қызмет етуге жарамсыздығы анықталғанда;

      - қызметтiк тәртiптердi жүйелi немесе бiрнеше рет өрескел бұзғаны үшiн;

      - кеден органы лауазымды тұлғасының дәрежесiн кемсiтетiн әрекет жасағаны үшiн;

      - соттың айыптау үкiмi заңды күшiне енуiне байланысты жүзеге асырылуы мүмкiн.

      35. Уақытша еңбекке жарамсыздығы салдарынан қатарынан 4 айдан артық уақыт iшiнде жұмысқа келмеген жағдайларды қоспағанда, уақытша еңбекке жарамсыздығы кезеңiнде, сондай-ақ кәсiпорын толық таратылғаннан басқа жағдайларда қызметкердің демалыста болу кезеңiнде қызметкердің келісiм-шартты бұзуына және кеден органдарынан босатылуына жол берiлмейдi.

      36. Қолданылып жүрген заңдарға сәйкес қызметкердің бастамасы бойынша келiсiм-шартты мерзiмiнен бұрын бұзу мынадай:

      - келiсiм-шартта көзделген функциялар мен мiндеттердi орындауға кедергi келтiретiн қызметкердің ауруы немесе мүгедектiгi;

      - еңбек зандарының ережелерiн, келiсiм-шарт шарттарын және басқа да дәлелдi себептер бойынша жұмыс берушi бұзған жағдайларда жүзеге асырылуы мүмкiн.

      37. Қызметкердің бастамасы бойынша келiсiм-шартты мерзiмiнен бұрын бұзу туралы - екi ай, ал дәлелдi себептер болған жағдайда - бiр ай бұрын жұмыс берушiге жазбаша ескертсе жүзеге асырылуы мүмкiн.

      38. Тараптар арасындағы келiсiм бойынша ескерту мерзiмi бiткенге дейiн келiсiм-шарт бұзылуы мүмкiн.

      39. Қызметкерге тәуелсiз себептер бойынша келiсiм-шарт мерзiмiнен бұрын бұзылған жағдайда оған босатылу жәрдемақысы төленедi. Босатылу жәрдемақысының мөлшерi еңбек туралы заңдармен белгiленгеннен кем болмауы керек.

      Сонымен бiрге материалдық, мүлiктiк жауапкершiлiк немесе оның кiнәсiнен (келiсiм-шарт шарттарын бұзу, делелсiз себептермен жұмысқа шықпау және т.б.) келiсiм-шартты мерзiмiнен бұзу нәтижесiнде кеден органына келтiрiлген зиянның орнын толтыру жөнінде қызметкерге өзге де жауапкершіліктер келісім-шартта қарастырылуы мүмкін.

      40. Келісім-шартта көзделген, бірақ қолданылып жүрген заңдарда көзделмеген негіздемелер бойынша келісім-шартты бұзу кезінде, ҚазССР-нің Еңбек туралы заңдар кодексінің 31-бабының 1-тармағына сәйкес қызметтен босатылады, ол туралы еңбек кітапшасында тиісті жазба жасалады.

**5. Қорытынды ережелер**

      41. Бұл ретте, осы нұсқаулықта көзделген, сондай-ақ келісім-шарттың үлгілік нысанында орын алған шарттар ұсыныстық сипатқа ие және қызметтен өту, кеден органы алдында тұрған нақтылы міндеттердің ерекшеліктері мен айрықшылықтарын, сондай-ақ мекеменің материалдық-қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып, тараптардың келісімі бойынша дербес анықталады.

1-қосымша

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бастығымен жасалған

         (кеден органының атауы)

**келісім-шартқа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ Қосымша келісім**

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы        "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1999 ж.

     Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан

Республикасындағы кеден ісі туралы"
 Заң
 күші бар Жарлығы,

Қазақстан Республикасының кеден органдарында лауазымды

тұлғалардың қызметтен өтуі туралы ереже және қолданылып жүрген

еңбек заңы негізінде әрекет ететін, бұдан әрі "жұмыс беруші"

дер аталатын  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастығы,

(кеден органының атауы, тегі, аты-жөні)

бірінші тараптан, және бұдан әрі "қызметкер" деп аталатын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші тараптар,

(дербес атағы, тегі, аты-жөні, қызметкердің лауазымы)

мына төмендегілер туралы осы қосымша келісімді жасасты:

     1. Қызметкер келісім-шартқа қосымша мынадай міндеттер мен

функцияларды орындайды:

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

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

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

2. Келісім-шарттың \_\_\_\_\_\_\_\_\_тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

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

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

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

3. Келісім-шарттың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тармағы күші жойылған деп танылсын.

     Қызметкер                     Жұмыс беруші

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

     тегі, аты-жөні                лауазымы, атағы

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

     төлқұжат, берілген күні    тегі, аты-жөні

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

      қолы, күні                 қолы, күні, мөрі

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