

Осы Ұжымдық шарт «Qarmet» АҚ жұмыс берушісі атынан жарғы негізінде әрекет ететін Бас директор Басин Вадим Борисович және қызметкерлер атынан олардың өкілдері – «Жақтау» Металлургтер кәсіподағы қоғамдық ұйымы төрағасы Щетинин Виктор Петрович пен «Қорғау» Көміршілер кәсіподағы қоғамдық ұйымы төрағасы Буслаев Евгений Михайлович (бұдан әрі – Кәсіподақ) арасында жасалды.

Бұдан әрі бірлесіп Тараптар деп аталады.

1-БӨЛІМ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы Ұжымдық шарт талаптардың негізінде және оларға сәйкес жасалды:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы;
- Қазақстан Республикасының Үкіметі, Жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары) мен кәсіптік одақтардың республикалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары) арасындағы Бас келісім;
- Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі, тау-кен өндіру және тау-кен металлургия кәсіпорындарының республикалық қауымдастығы мен Қазақстан Республикасы тау-кен металлургия өнеркәсібінің салалық кәсіподақтары арасындағы салалық келісім;
- Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі, жұмыс берушілер мен Қазақстан Республикасы көмір өнеркәсібінің салалық кәсіподақтары арасындағы салалық келісім;
- өзге де нормативтік құқықтық актілер.

1.2 Осы Ұжымдық шарт ұйымда әлеуметтік-еңбек және әлеуметтік-экономикалық қатынастарды тиісінше реттеуді қамтамасыз ету, қосымша жеңілдіктер мен кепілдіктер белгілеу, ұйымның тиімді жұмысын қамтамасыз ету, құқықтардың, міндеттер мен жауапкершіліктің аражігін ажырату, сондай-ақ Тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында жасалды.

1.3 Осы Ұжымдық шарттың негізінде әлеуметтік әріптестік, өзара сенім мен құрмет, Тараптар мүдделерінің теңгерімі, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және өндірістік қызметті тұрақты дамыту қағидаттары қаланған.

Осы Ұжымдық шарттың талаптары мен ережелерін орындау барысында туындайтын кез келген мәселелерді Тараптар келіссөздер жолымен шешуге уағдаласты.

1.4 Ұжымдық еңбек дауы туындаған кезде еңбек ұжымының басқа ешқандай өкілді органдарының ереуіл комитетінің функцияларын өзіне алуға құқығы жоқ, олардың жұмыс беруші мен Кәсіподақ үшін шешімдерінің заңды күші болмайды.

1.5 Осы Ұжымдық шарттың күші жұмыс беруші мен Кәсіподақ мүшелері болып табылатын ұйым қызметкерлеріне және оған қосылған қызметкерлерге (35-қосымша), сондай-ақ оларға қатысты бөлігінде: қызметкерлердің өкілдеріне (34-қосымша), жұмыс істемейтін зейнеткерлерге (27-қосымша) және еңбек

қатынастары кезеңінде кәсіби еңбекке қабілеттілігін жоғалтқан адамдарға қолданылады.

1.6 Осы Ұжымдық шарт 3 (үш) жыл мерзімге жасалды.

Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда, оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін Тараптардың ең болмағанда біреуі жаңа Ұжымдық шарт жасасу туралы ұсыныс енгізбеген жағдайда, ол жаңа Ұжымдық шарт жасалғанға дейін, бірақ 1 (бір) жылдан аспайтын мерзімге ұзартылды деп есептеледі.

1.7 Осы Ұжымдық шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшалар және осы Ұжымдық шарттың шеңберінде жасалған және оған қатысты Келісімдер, оның мерзімін ұзарту мерзімін қоса алғанда, оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін күшінде қалады.

1.8 Ұйым таратылған, ол банкрот деп жарияланған кезде осы Ұжымдық шарт барлық қызметкерлермен еңбек шарттары тоқтатылған күннен бастап өз қолданысын тоқтатады.

1.9 Еңбек және әлеуметтік қатынастар саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген немесе жаңа нормативтік құқықтық актілері, Бас немесе Салалық келісімдер қабылданған жағдайда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Ұжымдық шартта және өзге де нормативтік құқықтық актілерде көзделген тәртіппен әрекет етеді.

1-БӨЛІМ. ТАРАПТАРДЫҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 Жұмыс берушінің құқығы бар:

2.1.1 ұйымның және оның жекелеген бөлімшелерінің қызметін жоспарлау, басқару және бақылауға;

2.1.2 осы Ұжымдық шарттың талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша қызметкерлермен еңбек шарттарын жасасу, өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзуға;

2.1.3 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, барлық қызметкерлердің орындауы үшін міндетті жұмыс берушінің актілерін, кодекстерді, регламенттерді, саясатты және еңбек процестеріне байланысты өзге де рәсімдерді әзірлеу және қолданысқа енгізуге;

2.1.4 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының, Салалық келісімдердің және осы Ұжымдық шарттың талаптарын сақтай отырып, ұжымдық және еңбек қатынастарын реттейтін актілер шығаруға,

Кәсіподақтың пікірін ескеруді талап ететін жұмыс берушінің актілерінің тізбесі 1-қосымшада айқындалған.

Кәсіподақтың келісімін талап ететін құжаттардың жиынтық тізбесі 2-қосымшада айқындалған.

2.1.5 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Ұжымдық шартта көзделген жағдайларда және тәртіппен қызметкерлерді көтермелеуге, тәртіптік жазалар қолдануға, қызметкерлерді материалдық жауапкершілікке тартуға.

2.2 Жұмыс беруші міндетті:

2.2.1 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына және осы Ұжымдық шартқа сәйкес қызметкерлерге еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

2.2.2 еңбекті ұйымдастыру мен қауіпсіздікті жетілдіру, өндірістің тиімділігі мен мәдениетін арттыру, қызметкерлерді сауықтыруға, олардың білімі мен кәсіби даярлығын арттыруға ықпал етуге;

2.2.3 жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі келісім комиссиясын құруға және Тараптар өкілдерінің тең қатысуымен келісім комиссиялары арқылы жеке еңбек дауларын реттеу жөнінде шаралар қабылдауға;

2.2.4 жұмысқа қабылдау және еңбек шартын жасасу кезінде қызметкерлерді осы ұжымдық шартпен, еңбек тәртібі қағидаларымен, олардың жұмысына (еңбек функциясына) қатысы бар өзге де актілермен және құжаттармен таныстыруға;

2.2.5 қызметкерлердің және кәсіподақтың өтініштері мен хабарламаларын қарау, олар бойынша заңда белгіленген мерзімде шешімдер қабылдауға. Өтініштер мен хабарламаларға жауаптар Қазақстан Республикасының тиісті заңнамасында белгіленген нысанда және мерзімде беріледі; қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау уақытында осы үшін бөлінген орындарда қалдырылатын жеке заттарының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті. Жеке заттардың сақталуын қамтамасыз етпеген жағдайда Тараптар осы Келісімнің 3-қосымшасына сәйкес шаралар қабылдайды.

2.3 Жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар және өзге де міндеттерді орындайды.

2.4 Қызметкерлердің құқығы бар:

2.4.1 Қазақстан Республикасының заңнамасында, еңбек шартында және осы Ұжымдық шартта көзделген барлық шарттарды, құқықтар мен кепілдіктерді ескере отырып, еңбек қызметін жүзеге асыруға;

2.4.2 жұмыс беруші мен Кәсіподақтан осы Ұжымдық шарттың талаптарын сақтауды және орындауды талап етуге;

2.4.3 осы Ұжымдық шарттың талаптарында көзделген әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктерге;

2.4.4 Тараптардың осы Ұжымдық шарттың және оның жекелеген тармақтарының талаптарын орындауы бойынша жұмыс беруші мен Кәсіподақтан, сондай-ақ жұмыс беруші мен Кәсіподақтың бұқаралық ақпарат құралдары арқылы объективті және дұрыс ақпарат алуға;

2.4.5 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен келісу комиссиясына, сотқа дәйекті түрде жеке еңбек дауын қарауға жүгінуге.

2.5 Қызметкерлер міндетті:

2.5.1 осы Ұжымдық шарттың, еңбек шартының, Еңбек тәртібі қағидаларының, жұмыс берушінің нұсқаулықтарының, ережелерінің және өзге де актілерінің, сондай-ақ жұмыс берушіде қолданылатын құжатпен ресімделген кодекстердің,

регламенттердің, саясаттардың және өзге де рәсімдердің талаптарын орындауға және өзінің еңбек міндеттері шеңберінде іске асырылуын қамтамасыз етуге;

2.5.2 белгіленген тапсырмаларды (нарядтарды) уақтылы және сапалы орындау, өндіріс технологиясын сақтау, өндіру нормаларын орындауға;

2.5.3 жұмыс берушінің және қызметкерлердің меншігін сақтауға, материалдық және энергетикалық ресурстарды пайдалануға ұтымды қарауға, жұмыс берушінің мүлкін ұрлау және бүлдіру жағдайларына жол бермеуге;

2.5.4 адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жағдайдың туындағаны туралы, материалдық залал келтірілгені, жұмыс берушінің және қызметкерлердің мүлкінің сақталғаны туралы, сондай-ақ бос тұрып қалудың туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

2.5.5 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, еңбек шартында және осы Ұжымдық шартта көзделген міндеттерді тиісінше іске асыру үшін жұмыс берушіге қажетті денсаулық жағдайының, дербес және өзге де деректер түрлерінің өзгергені туралы мәліметтерді растайтын құжаттарды алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде жұмыс берушіге хабарлауға.

2.6 Қызметкерлердің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар және өзге де міндеттерді атқарады.

1-БӨЛІМ. ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ

3.1 Еңбек шарттарын қабылдау, ауыстыру, өзгерту және тоқтату

3.1.1 Жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Еңбек қатынастарын ресімдеу еңбек шартын жасасу және жұмыс берушінің актісін шығару жолымен жүргізіледі.

3.1.2 Жұмыс беруші жұмыс орындарын бекітілген нормативтік сан шегінде сақтайды және еңбек шарты бұзылған қызметкерлердің орнына қабылдауды жүзеге асырады (жүргізеді).

3.1.3 Қолданыстағы еңбек нормаларын әзірлеуді, жаңаларын енгізуді, ауыстыруды және қайта қарауды еңбек жөніндегі үлгілік нормалар мен нормативтерді ескере отырып, Кәсіподақтың келісімі бойынша жұмыс беруші жүргізеді.

3.1.4 Еңбек, өндірістік тәртіпті немесе қауіпсіздік техникасы қағидаларын бұзғаны үшін еңбек шарты бұзылған қызметкерлердің орнына жұмыс беруші ішкі қызметкерді босатылған жұмыс орнына ауыстыруды жүргізеді.

Білікті ішкі қызметкер болмаған кезде үш ай мерзімде белгіленген тәртіппен басқа қызметкерді қабылдауды жүзеге асырады.

3.1.5 Жұмыс беруші еңбек қызметін жүзеге асыру кезеңінде әскери қызметтен босатылуына байланысты әскери бөлімнің тізімдерінен шығарылған күннен бастап 2 (екі) ай ішінде жұмысқа орналастыру мәселесі бойынша жүгінген жағдайда ұйымға Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне қызметке шақырылған адамдарды жұмысқа орналастырады.

3.1.6 Жұмыс беруші тиісті білімі және денсаулық жағдайы болған жағдайда, қызметкердің туыстарының бірі (жұбайлары, балалары қатарынан) ұйымға талап етілетін жұмыс орындарына жұмысқа орналасудың басым құқығын береді:

- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқандар;
- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты I топтағы мүгедектік алған және еңбек ету қабілетінен айырылған.

3.1.7 Өндіріске қатысы жоқ себептермен қайтыс болған, отбасында жалғыз асыраушы (асыраушы) болған қызметкердің туыстарының бірінің (жұбайының, зайыбының, балаларының қатарынан) бос орны болған жағдайда кәсіпорында талап етілетін мамандық бойынша жұмысқа орналастыру мәселесі жеке тәртіппен қаралады.

3.1.8 Жұмыс беруші өндірістік қажеттілік, оның ішінде жоқ қызметкерді уақытша ауыстыру жағдайында қызметкерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде 3 (үш) айға дейінгі мерзімге еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша сол ұйымда (сол жерде) өзіне қарсы көрсетілмеген басқа жұмысқа ауыстыруға құқылы. орындалатын жұмыс бойынша еңбекақы төлеу, бірақ негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақыдан төмен емес.

Уақытша ауыстырылған қызметкерлердің демалысының ұзақтығы және ауыстыру кезеңінде негізгі жұмыс орны бойынша жұмыс өтілі сақталады.

3.1.9 Қайта ұйымдастыруға немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру шарттарының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушінің жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты қызметкер өз мамандығына немесе тиісті біліктілік мамандығына сәйкес жұмысын жалғастырған кезде еңбек жағдайларын өзгертуге жол беріледі.

Еңбек жағдайлары өзгерген кезде еңбек шартына тиісті толықтырулар мен өзгерістер енгізіледі.

Жұмыс беруші еңбек жағдайларының өзгергені туралы қызметкер мен Кәсіподақты 1 (бір) айдан кешіктірмей жазбаша хабардар етуге міндетті.

3.1.10 Қызметкерлердің кінәсіз өндіріс көлемі төмендеген кезде жұмыс беруші білікті кадрларды және жұмыс істейтіндердің санын сақтау үшін мынадай шаралар қабылдай алады:

- қызметкерлерді олардың келісімімен нақты жұмыс істеген уақыты үшін орындалатын жұмыс бойынша ақы төлей отырып, толық емес жұмыс уақыты режиміне уақытша ауыстыруға;
- қызметкерлерді орындалатын жұмыс бойынша еңбекақы төлей отырып, бірақ олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақыдан төмен емес еңбекақы төлей отырып, өндіріс көлемінің төмендеуінің бүкіл кезеңінде басқа жұмыстарға уақытша ауыстыруға;

- қызметкерлердің келісімімен демалыс кестесінде көзделмеген кезеңде жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беруге;
- қызметкерлерге мердігерлік ұйымдардың орнына жұмыс көлемін орындауға басым құқық беруге;
- қызметкерлерге жалақысы сақталмайтын демалыс беруге (қызметкерлер берген хабарламалар негізінде).

3.1.11 Жұмыс беруші өндірістегі жазатайым оқиғаның салдарынан өндірістік жарақаттануына немесе кәсіптік ауруға шалдығуына байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігін жоғалтқан мүгедектігі бар адамдарды өз қаражаты есебінен кәсіптік оқытуды немесе қайта оқытуды, медициналық қарап-тексеру нәтижелерімен расталған денсаулық жағдайы бойынша олардың шеңберіндегі жұмыстарды орындауына қарсы көрсетілмеген бос жұмыс орындарына ауыстыруды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен оларды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын құруды қамтамасыз етеді.

3.1.12 Жұмыс беруші қызметкерді денсаулық жағдайы бойынша оған қарсы көрсетілмеген басқа жұмысқа уақытша немесе тұрақты ауыстыру туралы медициналық қорытындыны (ДКК қорытындысын) алған жағдайда, жұмыс беруші ықтимал ауыстыру шараларын қабылдау кезеңінде қызметкерді департамент бойынша ең төменгі сағаттық тарифтік мөлшерлеме есебінен ақы төлей отырып, жұмыстан уақытша босатады. Босату кезеңі медициналық қорытынды (ДКК қорытындысы) тіркелген күннен басталады және еңбек шартын ауыстыру не бұзу күнінің алдындағы жұмыс күнімен аяқталады. Медициналық қорытынды (ДКК қорытындысы) негізінде қызметкерді денсаулық жағдайы бойынша басқа жұмысқа уақытша ауыстырған кезде:

- өндірістік жарақатқа немесе өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде алынған кәсіптік ауруға байланысты қызметкердің негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы сақталады;

- өндіріспен байланысты емес денсаулықтың өзге де зақымдануына байланысты ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

3.1.13. Егер қызметкердің денсаулық жағдайы медициналық айғақтар бойынша (растайтын құжаттарды ұсына отырып) одан әрі еңбек қызметін қиындатқан жағдайда, жұмыс беруші мен қызметкер тараптардың келісімі бойынша еңбек шартын бұзу туралы мәселені қызметкердің орташа айлық жалақысы есебінен өтемақы төлемімен мынадай мөлшерде қарауға құқылы:

үздіксіз еңбек өтілі *

(толық жыл) есептелетін орташа айлық жалақының саны:

	жалпы ауру/жарақат	кәсіби ауру/жарақат
≤ 20	3	4
> 20	4	5

* үздіксіз өтілі 37-қосымшаға сәйкес анықталады

3.1.14. Еңбек шартын Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жарақат алған, кәсіптік ауруға шалдыққан немесе денсаулығына өзге де зақым келген қызметкермен еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңінде мерзім өткеннен кейін бұзған жағдайда, жұмыс беруші еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақтың негізінде еңбек шарты бұзылғаннан кейінгі кезеңге келетін еңбекке уақытша жарамсыздық күндері үшін әлеуметтік жәрдемақыға тең мөлшерде өтемақы төлеуге кепілдік береді.

3.1.15. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыскерлермен еңбек шартын бұзу кәсіподақтың пікірін ескеруді талап ететін жұмыс беруші актілерінің тізбесінде көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіподақты міндетті түрде хабардар ете отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүргізіледі (1-қосымша).

3.1.16. Қызметкер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген зейнеткерлік жасқа толған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуға қызметкер зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін 2 (екі) орташа айлық жалақы мөлшерінде өтемақы төлей отырып, еңбек шарты бұзылған күнге дейін кемінде 1 (бір) ай бұрын хабардар етіле отырып жол беріледі.

3.1.17. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы шешім қабылдаған кезде жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқарған жағдайда, қолданыстағы заңнамада көзделген жұмыскерлер санаттарынан басқа, жұмыста қалдырудың басым құқығы беріледі:

- асырауында еңбекке жарамсыз (денсаулық жағдайы бойынша) отбасы мүшелері бар қызметкерлерге;
 - 16 жасқа дейінгі балалары бар жалғызбасты аналарға (әкелерге);
 - өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақат алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан қызметкерлерге денсаулық жағдайы бойынша оларға қарсы көрсетілімі жоқ жұмыс орындары болған жағдайда;
 - зейнеткерлік жас алдындағы қызметкерлерге (зейнеткерлік жасқа жеткенге дейін 3 (үш) жыл бұрын);
- егер ерлі – зайыптылардың екеуінің де жұмыс орындары қысқартуға жататын болса, ерлі-зайыптылардың біреуіне беру.

3.1.18. Қызметкерлер саны немесе штаты қысқарған, жұмыс беруші (заңды тұлға) таратылған жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы шешім қабылдаған кезде жұмыс беруші кемінде 2 (екі) ай бұрын кәсіподақты жазбаша хабардар етеді.

Кәсіподақтың бастамасы бойынша (қажет болған жағдайда) жұмыстан босатылатын қызметкерлерді жұмысқа орналастыру мүмкіндігі туралы шешім қабылдау үшін жұмыс беруші өкілдері мен қызметкерлер өкілдерінің тең санынан комиссия құрылады.

3.2. Материалдық және тәртіптік жауапкершілік

3.2.1 Жұмыс берушіге зиян келтіргені үшін қызметкерлердің материалдық жауапкершілігі 4-қосымшада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес туындайды.

3.2.2 Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмаған сайланбалы төрағалары болып табылатын қызметкерлерге қатысты тәртіптік жазаларды қолдану (ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, еңбек шартын бұзу) кәсіподақпен келісім бойынша жүргізіледі. Кәсіподақ жұмыс беруші актілерінің жобалары бойынша себептерді негіздей отырып, жұмыс берушіге өзінің келісімін (келіспеушілігін) 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жібереді.

4- БӨЛІМ. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

4.1. Жұмыс уақыты

4.1. Қызметкерлердің жұмыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес белгіленеді. Жұмыс уақытының жиынтық есебі үздіксіз жұмыс істейтін өндірістерде, цехтарда және учаскелерде жұмыс істейтін қызметкерлер үшін қолданылады. Жұмыс уақытын жиынтық есепке алу кезіндегі есептік кезең кез келген күнтізбелік кезең болуы мүмкін, бірақ ол бір жылдан аспауға тиіс.

Нақты жұмыс уақыты күнтізбелік уақыттан асатын айларда уақытты қайта өңдеу үстеме жұмыс сияқты ақымен өтеледі.

4.1.2. Күнделікті жұмыстың ұзақтығы, жұмыстың басталу және аяқталу уақыты жұмыс берушінің актілерімен және ауысым кестелерімен айқындалады.

Дайындық-қорытынды жұмысты орындауға байланысты уақыт (наряд-тапсырманы, материалдарды, құралдарды алу, техникамен, құжаттамамен танысу, жұмыс орнын дайындау және жинау, дайын өнімді тапсыру және басқалар) хронометраждық бақылау негізінде әрбір жұмыс орны бойынша белгіленеді және жұмыс уақытына жатады.

Іс-шараларды және өзге де уақыт кезеңдерін ұйымдастыру тәртібі

(ауысымдық-кездесу жиналыстары мен баянаттар өткізу, ауысым алдындағы және өзге де медициналық куәландырудан өту, үйден ұйым бөлімшелерінің орналасқан жеріне дейін және кері қайту уақытын және т.б.) жұмыс уақытына кірмейтін, сондай-ақ осы уақыт кезеңдері үшін өтемақы төлемдерінің мөлшерін айқындау шарттары Кәсіподақтың келісімі бойынша департаменттер немесе құрылымдық бөлімшелер бойынша шығарылған ережелерде айқындалады.

4.1.3. Жұмыс ерекшелігі жұмыс күнінің және/немесе жұмыс аптасының ұзақтығын арттыруға жол беретін үздіксіз және жылжымалы жұмыс кестесі бойынша жұмыс істейтіндерден басқа, басшыларға және басқа да санаттағы қызметшілерге қалыпты ұзақтықтан не ауысым кестесінде айқындалған ұзақтықтан асуы мүмкін, 5-қосымшада айқындалған тәртіппен және шарттарда нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндері беріледі.

4.1.4. Үйде кезекшілік жұмыс уақытына жатады және қызметкердің өз уақыты болмаған жағдайда жұмыс берушінің актісімен ресімделеді. Қызметкерге үйде кезекшілік еткені үшін басқа демалыс күні беріледі.

Үстеме жұмыстар әрбір қызметкер үшін тәулік ішінде 2 (екі) сағаттан, ал

ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда - 1 (бір) сағаттан аспауға тиіс.

Үстеме жұмыстардың жалпы ұзақтығы айына 12 (он екі) сағаттан және жылына 120 (бір жүз жиырма) сағаттан аспауға тиіс.

Мерзімнен тыс жұмыстардың шекті санын шектеу Қазақстан

Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда жұмыстарға қолданылмайды.

Жұмыс беруші әрбір қызметкер жұмыс істеген мерзімнен тыс сағаттардың есебін жүргізуге міндетті.

Еңбек шартын жасасқан кезде, сондай-ақ қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім бойынша еңбек қатынастары үдерісінде қызметкерге толық емес жұмыс уақыты белгіленуі мүмкін.

Толық емес жұмыс күні (ауысым) және (немесе) толық емес жұмыс аптасы жұмыс істейтін қызметкерлер үшін есепті кезеңдегі күнтізбелік нормативтік жұмыс сағаттары тиісінше азайтылады.

4.2. Демалуға және тамақтануға, баланы (балаларды) тамақтандыруға арналған үзілістер

4.2.1. Қызметкерлерге демалу және тамақтану үшін жұмыс уақытына енгізілмейтін ұзақтығы кемінде 30 (отыз) минут үзілістер беріледі.

Үзілістің басталу және аяқталу уақыты, сондай-ақ ұзақтығы ауысымдық кестелермен және (немесе) жұмыс берушінің актісімен айқындалады.

4.2.2. Өндіріс жағдайлары бойынша үзіліс беру мүмкін емес жұмыстарда жұмыс

беруші қызметкерлерге жұмыс уақытында арнайы жабдықталған орындарда демалу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Жұмыс орындарының тізбесі, демалыс және тамақтану тәртібі мен орны кәсіподақтың (тиісті құрылымдық бөлімше кәсіподақ комитетінің/цехкомының төрағасы) келісімі бойынша жұмыс берушінің актісімен (құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен) белгіленеді.

4.2.3. 1,5 (бір жарым) жасқа дейінгі балалары бар жұмыс істейтін әйелдерге, 1,5 (бір жарым) жасқа дейінгі балаларды анасыз тәрбиелеп отырған әкелерге (асырап алушыларға) баланы (балаларды) тамақтандыру үшін мынадай ұзақтықтағы әрбір 3 (үш) сағат сайын қосымша үзілістер беріледі:

- 1 (бір) баласы бар адамдарға - әрбір үзіліс кемінде 30 (отыз) минут;

- 2 (екі) немесе одан көп баласы бар адамдарға - әрбір үзіліс кемінде 1 (бір) сағат.

4.2.4. Баланы (балаларды) тамақтандыруға арналған үзілістер қызметкердің өтініші бойынша демалуға және тамақтануға арналған үзіліске қосылады не жиынтық үзілістер жұмыс күнінің (ауысымның) басында немесе соңында беріледі.

Баланы (балаларды) тамақтандыруға арналған үзілістер жұмыс уақытына қосылады.

Баланы (балаларды) тамақтандыру үшін үзілістер уақытында қызметкерлердің орташа жалақысы сақталады.

4.3. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы

4.3.1 Қызметкерлерге жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақтала отырып, жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстары беріледі.

4.3.2 Жыл сайынғы негізгі еңбек демалысының ұзақтығы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес белгіленеді.

4.3.3 Жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалыстарының ұзақтығын қоса алғанда, жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын берудің ұзақтығы, тәртібі мен шарттары 6-қосымшада айқындалады.

4.3.4. Жұмыс беруші жыл сайын ақы төленетін еңбек демалысын толық көлемде беруге міндетті.

Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру кезектілігі қызметкерлердің пікірін ескере отырып, құрылымдық бөлімшелердің басшылары бекіткен демалыс кестелеріне сәйкес жыл сайын айқындалады.

4.3.5. Қызметкер мен құрылымдық бөлімше басшысы арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөліктерге бөлінуі мүмкін. Бұл ретте жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөліктерінің бірі кемінде күнтізбелік 14 (он төрт) күн болуға тиіс.

4.3.6. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын жұмыс беруші өндірістік қажеттілік жағдайында және қызметкердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін.

Он сегіз жасқа толмаған жұмыскерді, жұмыс берушіге жүктілігі туралы анықтама ұсынған жүкті әйелдерді және ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан шақыртып алуға жол берілмейді.

Кері қайтарып алуға байланысты пайдаланылмаған ақылы еңбек демалысының бір бөлігі еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылында кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылындағы ақылы жыл сайынғы еңбек демалысына қосылады.

Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан шақырып алған кезде қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

4.4.Әлеуметтік демалыстар

4.4.1. Жұмыс берушіден талап етілетін оқыту бағыттары (мамандықтар) бойынша Қазақстан Республикасында білім беру бағдарламаларын іске асыру құқығына аккредиттелген және лицензиясы бар ұйымдарда техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім алатын қызметкерлерге 7-қосымшаға сәйкес ақылы оқу демалыстары беріледі. Оқытудың талап етілген бағыттарының (мамандықтардың) тізбесі қажеттілігіне қарай жаңа мамандықтарға және Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерге байланысты өзектендірілуге жатады.

4.4.2. Қазақстан Республикасында білім беру бағдарламаларын іске асыру құқығына аккредиттелген және лицензиясы бар білім беру ұйымдарында сырттай немесе қашықтықтан оқыту нысанында оқитын қызметкерлерге егер жолдама 7-қосымшада көрсетілген оқытудың (мамандықтардың) сұранысқа ие бағыттарының тізбесіне сәйкес келсе жылына бір рет оқу орнының орналасқан жеріне бару және кері қайту құны 50% (елу пайыз) мөлшерінде сынақтар, емтихандар тапсыру, дипломдық жобаны дайындау және қорғау, зертханалық жұмыстарды орындау үшін төленеді.

4.4.3. Қызметкердің хабарламасы негізінде жұмыс беруші жұмыс орнын және ауысым кестесі бойынша жұмыс күндері үшін орташа жалақыны сақтай отырып, ұзақтығы күнтізбелік 3 (үш) күнге дейінгі демалысты мынадай жағдайларда береді:

- жұбайы (зайыбы) және отбасы мүшелері (балалары, ата-аналары, ата-анасы бірге туған аға-інілері мен апа-сіңділері) қайтыс болған күннен бастап күнтізбелік 40 (қырық) күннен кешіктірмей;
- жеке некесі немесе бірінші некесі бар балалар - үйлену күніне дейін 5 (бес) күнтізбелік күннен ерте емес және үйлену күнінен кейін 5 (бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей;
- бала туған күннен бастап күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмей.

Демалыс бір құжаттық негіздемемен расталған бір мақсатқа үздіксіз және бір мезгілде беріледі.

4.4.4. Әйелдерге жүктілігі және босануы бойынша демалысқа шығар алдында хабарлама негізінде жұмыс орны (кәсібі/лауазымы) және ауысымдық кесте бойынша жұмыс күндері үшін орташа жалақысы сақтала отырып, ұзақтығы күнтізбелік 10 (он) күн үзіліссіз қосымша әлеуметтік демалыс беріледі.

4.4.5. 14 (он төрт) жасқа дейінгі екі және одан да көп баласы бар әйелдерге құрылымдық бөлімшенің басшысы берілген хабарлама негізінде 5 (бес) күнтізбелік күнге дейінгі жалақысы сақталмай қосымша демалыс бере алады.

4.4.6 Бастауыш сыныптарда (1-ден 4-сыныпқа дейін) оқитын балалары бар әйелдерге құрылымдық бөлімшенің басшысы берілген хабарлама негізінде білім күніне (1 қыркүйек) жалақысы сақталмай 1 (бір)күн бере алады.

4.4.7 12 (он екі) аптаға дейінгі жүктілік бойынша медициналық есепке қою үшін әйелге жеке өтініші негізінде кемінде 3 (үш) жұмыс күні мөлшерінде демалыс беріледі.

4.4.8 12 (он екі) аптаға дейінгі жүктілік бойынша медициналық есепке қоюға арналған демалыс кезеңінде әйелдің жұмыс орны (кәсібі/лауазымы) және орташа жалақысы сақталады.

4.4.9 Қызметкерге бір жыл ішінде 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мөлшерде уәкілетті орган белгілеген мерзімде берілген қызметкердің хабарламасы негізінде скринингтік зерттеулерден өту үшін (ауруларды ерте кезеңінде анықтау және аурулардың туындауына ықпал ететін қауіпті факторларының дамуын болдырмау мақсатында) демалыс беріледі.

Демалыс кезеңінде қызметкердің жұмыс орны (кәсібі/лауазымы) және орташа жалақысы сақталады.

Скринингтік зерттеулерден өту үшін демалысты бөліктерге бөлуге болады, ағымдағы жылы пайдаланылады және келесі жылға ауыстыруға жатпайды.

4.4.10 Қызметкердің хабарламасы негізінде жұмыс беруші жалақысы сақталмай әлеуметтік демалыс бере алады. Демалыстың ұзақтығы жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы келісім бойынша анықталады.

4.1 Басқа кепілдіктер мен шектеулер

4.5.1 Жұмыс берушінің үстеме жұмысқа, түнгі уақытта, мереке және демалыс күндері жұмысқа тартуға және жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтама берген жүкті әйелдерді демалыстан кері қайтарып алуға құқығы жоқ.

4.5.2 Жұмыс берушінің жүктілігі 12 (он екі) және одан да көп апта болатын жүкті әйелдерді вахталық әдіспен жұмысқа тартуға құқығы жоқ.

Жүкті әйелдерді іссапарға жіберуге, егер мұндай жұмысқа медициналық айғақтар бойынша тыйым салынбаса, жол беріледі. Бұл ретте жүкті әйелдер іссапардан бас тартуға құқылы.

4.5.3 Жұмыс беруші қызметкерлерді жұмыс орнын (кәсібін/лауазымын) сақтай отырып, оларды мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерге тарту кезінде еңбек міндеттерін орындаудан босатады.

Мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындағаны үшін ақы төлеу Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жүргізіледі.

4.5.4 Кәсіптік мерекелер (Металлург күні және Шахтер күні) қолданылатын жұмыс режимдеріне және ауысым кестелеріне қарамастан мереке күндері болып танылады, ақы төлеу мереке күндеріндегі жұмыс ретінде жүргізіледі. Ұйым қызметкерлері үшін кәсіби мерекелер болып табылады:

- Metallург күні-Болат департаментінің қызметкерлері үшін (шілденің үшінші жексенбісі);
- Шахтер күні-Көмір департаментінің қызметкерлері үшін (тамыздың соңғы жексенбісі).

5-БӨЛІМ. ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ

5.1 Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, осы Ұжымдық шартқа, осы Ұжымдық шарттың талаптарына сәйкес шығарылған еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ережелерге, еңбек шартына және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жүргізіледі.

5.2 Жұмыс беруші қолданатын еңбекақы төлеудің жалпы қағидаттары мен жүйелері, сондай-ақ тарифтік мөлшерлемелер мен еңбекақының базалық мөлшері 8-қосымшада көрсетілген.

5.3 Біржолғы ынталандыру төлемдерін есепке алмағанда, еңбекақы төлеу жүйесі қызметкерлердің жалақысындағы негізгі жалақының кемінде 75% (жетпіс бес пайыз) үлесін қамтамасыз етуге тиіс.

Негізгі жалақы-Қазақстан Республикасының заңнамасында, салалық келісімдерде, осы ұжымдық шартта және (немесе) еңбек шартында көзделген тарифтік мөлшерлемелер, айлықақылар, кесімді бағалар бойынша төлемді, сондай-ақ тұрақты сипаттағы төлемдерді, тұрақты сипаттағы төлемдерді қамтитын жалақының салыстырмалы түрде тұрақты бөлігі.

5.4 Жалақы келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей айына кемінде бір рет Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында белгіленеді және төленеді. Жалақыны төлеу тәртібі еңбекке ақы төлеу туралы Ережемен айқындалады.

5.5 Жұмыс беруші кәсіподақтың ұсынысы бойынша күнтізбелік жыл ішінде санаттар бойынша қызметкерлерге еңбекақы төлеу деңгейін арттыру мәселесін қарайды.

5.6 Қызметкердің айлық жалақысының/тарифтік мөлшерлемесінің (тиісті күнтізбелік жылға арналған жұмыс уақытының теңгеріміне сәйкес жұмыс сағаттарының орташа айлық санына көбейтілген бірінші разрядты сағаттық тарифтік мөлшерлемесінің) ең төмен мөлшері "Республикалық бюджет туралы" Қазақстан Республикасының Заңында тиісті қаржы жылына белгіленген айлық жалақының ең төмен мөлшерінен төмен болмауы тиіс.

5.7 Ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін бірінші разрядты жұмысшының айлық жалақысының/тарифтік мөлшерлемесінің ең төменгі мөлшерін жұмыс беруші "Республикалық бюджет туралы" Қазақстан Республикасының заңымен тиісті қаржы жылына бекітілетін, саланы арттыратын коэффициентке көбейтілген ең төменгі айлық жалақыдан кем емес мөлшерде белгілейді.

5.8 Қызметкердің айлық жалақысының мөлшері қызметкердің біліктілігі, орындалатын жұмыстың күрделілігі, саны, сапасы және еңбек жағдайлары ескеріле отырып белгіленеді және ең жоғары мөлшермен шектелмейді.

5.9 Жұмыс беруші жыл сайын 1 қаңтардан бастап 9 Қосымшаның шарттарына сәйкес тарифтік мөлшерлемелер мен еңбекақыларды көбейту жолымен жалақыны индекстеуді жүргізеді.

5.10 Жұмыс беруші қызметкерлерге үстемеақылар мен қосымша ақылар белгілейді, төлемді төмендегі қосымшаларда айқындалған тәртіппен және шарттарда жүргізеді:

- қызмет көрсету аймақтарын алмастыру, қоса атқару және кеңейту кезіндегі қосымша ақылар - 10-қосымша;
- бригаданы басқарғаны үшін қосымша ақылар - 11-қосымша;
- кәсіби шеберлігі үшін үстемеақылар - 12-қосымша;
- еңбек сіңірген жылдары үшін үстемеақы – 13-қосымша;
- еңбек үдерісінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету және өндіріс мәдениетін қолдау үшін ынталандыру қосымша ақылары – 14-қосымша;
- зиянды еңбек жағдайлары бар жұмыстарда істейтін қызметкерлерге қосымша ақылар – 15-қосымша;
- еңбек жағдайлары ерекше зиянды жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге қосымша ақылар - 16-қосымша;

газдан қорғау аппаратында жұмыстарды орындау кезіндегі жоғары төлем – 17-қосымша;

жерасты жұмысшыларына жоғарғы жалақы – 18-қосымша;

жерасты жұмыстарымен тұрақты айналысатын қызметкерлерге дайындық-қорытынды және өзге де уақыт кезеңдеріне ақы төлеу - 19-қосымша.

5.11 Жұмыс беруші қызметкерлерге осы Ұжымдық шартта көзделмеген өзге де үстемеақылар мен қосымша ақылар белгілеуге, сондай-ақ жұмыс берушінің актілерінде айқындалған тәртіппен және шарттарда тұрақты және біржолғы сипаттағы өтемақы, ынталандыру және әлеуметтік төлемдерді жүргізуге құқылы.

5.12 Жұмыс беруші жұмыскерге белгіленген сағаттық тарифтік мөлшерлемені (жалақыны) негізге ала отырып, түнгі уақытта жұмыстың әр сағатына жоғары мөлшерде, бірақ 1,5 (бір жарым) мөлшерден төмен емес мөлшерде ақы төлейді.

5.13 Қызметкерді демалыс және мереке күндері жұмысқа тарту жұмыс берушінің актісімен қызметкердің жазбаша келісімімен жоғары мөлшерде ақы төлей отырып не демалыс күндерін (сағаттарын) бере отырып жүргізіледі. Үстеме жұмысқа, мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу жоғары мөлшерде жүргізіледі:

жалақысы сағаттық тарифтік мөлшерлеме есебінен есептелетін қызметкерлерге 2 (екі) мөлшердегі күнмен;

жалақысы айлық жалақы есебінен есептелетін қызметкерлерге 1,5 (бір жарым) мөлшерде.

5.14 Қызметкердің кінәсінен емес мәжбүрлі бос тұру уақыты үшін (өнім шығару жөніндегі жұмыс көлемінің шектелуі, материалдық және шикізат ресурстарының, өткізу нарығының және т.б. болмауы) бос тұру уақытына ақы төлеу қызметкердің орташа жалақысының кемінде 50% (елу пайызы) мөлшерінде белгіленеді.

Жұмыс берушіге және қызметкерге байланысты емес себептер бойынша тоқтап қалу уақытына ақы төлеу тиісті департамент бойынша ең төменгі тарифтік мөлшерлеме (жалақы) мөлшерінде белгіленеді.

Жұмыскердің кінәсінен жіберілген тоқтау уақыты төлеуге жатпайды.

5.15 Уәкілетті мемлекеттік орган жекелеген өндірістердің, цехтардың, учаскелердің, жұмыс орындарының қызметін және жабдықтардың, механизмдердің Қазақстан Республикасының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келмеуі себебінен олардың пайдаланылуын тоқтата тұрған (тыйым салынған) жағдайларда, жұмыс беруші жұмыстардың тоқтатыла тұрған (тыйым салынған) уақытына қызметкерге оның мамандығын немесе біліктілігін ескере отырып, ұйымда басқа жұмыс ұсынады.

Қызметкерге оның мамандығын немесе біліктілігін ескере отырып, ұйымда басқа жұмыс ұсыну мүмкін болмаған жағдайда, қызметкердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысын тоқтата тұру уақытына орташа жалақысы сақталады.

5.16 Есептік күнтізбелік жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша өндірістік және қаржылық көрсеткіштерді орындау шартымен жұмыс беруші қызметкерлерге 20-қосымшада айқындалған тәртіппен және шарттарда бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша біржолғы сыйақы төлейді.

6-БӨЛІМ. КӘСІПТІК ДАЯРЛАУ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ

6.1 Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа ала отырып, қызметкерлерді өз қаражаты есебінен даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру үшін қажетті жағдайлар жасайды. Кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктілікті арттыруды ұйымдастыру шарттары, тәртібі, қажеттілігі жұмыс берушінің актілерімен реттеледі.

6.2 Негізгі жұмысынан босатыла отырып (емтихан тапсыруды қоса алғанда), өндірістік оқытуға, даярлауға, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға жіберілген қызметкерлерге жұмыс орны (кәсібі/лауазымы) сақталады және қызметкердің оқу кезеңіндегі орташа жалақысы есебінен өтемақы төлемі жүргізіледі.

6.3 Жаңа қабылданған қызметкерлерге жұмыстың қауіпсіз әдістеріне оқытуды қоса алғанда, өндірістік оқыту кезеңі үшін өтемақы төлемі (техникалық минимум, жұмысқа өз бетінше рұқсатсыз тәлімгерлік кезеңдері және т. б.) сондай-ақ даярлау, қайта даярлау немесе біліктілігін арттыру алдындағы кезеңде (оның ішінде бала күтімі бойынша демалыстан шыққан, Қарулы Күштерде қызмет еткеннен кейін оралған және т. б.) жалақы есептелмеген қызметкерлерге еңбек шартының талаптарында айқындалған тарифтік мөлшерлеме/жалақы мөлшері есебінен жүргізіледі.

6.4 Өтемақы төлемі қолданылатын жұмыс режимдері мен ауысымдық кестелерге қарамастан, өндірістік оқытудан, даярлықтан, қайта даярлаудан және біліктілікті арттырудан өтудің нақты (күнтізбелік күндермен есептелетін) кезеңі үшін, оның ішінде егер осы кезең демалыс және мереке күндеріне келетін болса, жүргізіледі.

Қызметкер жұмыс берушінің актісінде белгіленген оқу кестесін (кестесін) бұзған жағдайда, емтихан тапсыру нәтижесіне қарамастан, тәртіп бұзушылық күндері үшін өтемақы төлемі жүргізілмейді.

Емтихандарды қанағаттанарлықсыз деңгейде тапсырған және негізгі жұмыстан босатыла отырып қайта оқытқан жағдайда қайта оқу кезеңі үшін өтемақы төлемі жүргізілмейді.

6.5 Жұмыс беруші қызметкерді оқыту және дамыту бағдарламасына сәйкес ұйымның барлық қызметкерлеріне тиісті күнтізбелік жылға разрядты (класты) жоғарылату бойынша оқыту мүмкіндігін ұсынады.

6.6 Жұмыс беруші штатты толықтыру және ұйымның кадрлық әлеуетін дамыту мақсатында оқу орындарымен өзара ынтымақтастық туралы меморандумдар мен шарттар жасасады, бірлескен оқыту іс-шараларын ұйымдастыруға, дуальды оқытуды және талап етілетін кәсіптер бойынша білім

алушылардың өндірістік практикасын ұйымдастыруды қоса алғанда, жұмыс беруші жұмыс берушінің қаражаты есебінен оқыту шарттарында айқындалған жағдайларда қызметкерлердің талап етілетін кәсіптері мен мамандықтары бойынша оқытуды және кейіннен жұмысқа орналасу шарттарымен жұмыс берушінің қаражаты есебінен кандидаттарды өткізеді.

7-БӨЛІМ. ҚОСЫМША ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕҢІЛДІКТЕР МЕН ТӨЛЕМДЕР

7.1 Жұмыс беруші 21-қосымшаға сәйкес ұйым қызметкерлеріне материалдық көмек көрсету үшін ақша қаражатын жоспарлайды және бөледі.

7.2 Жұмыс беруші 22-қосымшаға сәйкес ұйым қызметкерлеріне пайызсыз қайтарымды несие беру үшін ақша қаражатын жоспарлайды және бөледі.

7.3 Жұмыс беруші қызметкерлерді кәсіби мерекелер мен атаулы күндерге орай 23-қосымшада көзделген тәртіппен көтермелейді.

7.4 Жұмыс беруші ана мен баланы қолдау мақсатында 24-қосымшаға сәйкес төлемдер жүргізеді.

7.5 Жұмыс беруші кәсіподақпен бірлесіп 25-қосымшаға сәйкес еңбек әулеттерінің сабақтастығын сақтау мен дамытуды қолдайды.

7.6 Жұмыс беруші ұйымда еңбек қызметін жүзеге асыру кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы күштеріне қызметке шақырылған қызметкерлерге әскери бөлім тізімінен шығарылған күннен бастап 2 (екі) ай ішінде жұмысқа оралу шартымен Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде мерзімді әскери қызметін аяқтауға байланысты (осы Ұжымдық шарттың 3.1.5-тармағында айқындалған талаптармен жұмысқа орналасқандарды қоса алғанда) материалдық көмек төлейді.

Материалдық көмектің сомасы қызметкерді Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне шақыру кезінде қалыптасқан қызметкердің орташа айлық жалақысына сүйене отырып есептеледі.

7.7 Жұмыс беруші жыл сайын ұйым қызметкерлерінің балаларына жаңа жылдық сыйлықтар сатып алады.

7.8 Жұмыс беруші мүмкіндігінше жерлеу қызметтерін ұйымдастыру үшін автокөлік ұсынады.

7.9 Жұмыс беруші 26-қосымшада айқындалған талаптарға сәйкес зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде біржолғы жәрдемақы төлейді.

7.10 Жұмыс беруші ай сайын Кәсіподаққа жұмыс істемейтін зейнеткерлерге қайырымдылық көмек көрсету үшін Кәсіподақ мүшелерінің айлық жоспарлы жалақы қорының 0,4% пайызын бөледі, ал Кәсіподақ 27-қосымшаның талаптарына сәйкес жұмыс істемейтін зейнеткерлерді есепке алуды және оларға қайырымдылық көмек көрсету үшін бөлінген ақшалай қаражатты бөлуді қамтамасыз етеді.

8-БӨЛІМ. ӨНДІРІСТЕГІ ЖАЗАТАЙЫМ ОҚИҒАЛАР КЕЗІНДЕ ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ҚОСЫМША МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ

8.1 Жұмыс беруші өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлердің отбасыларына қолдау көрсетеді, моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу бойынша төлемдер жүргізеді, 28- қосымшаға сәйкес тұрғын үй жағдайларын жақсартуға ықпал етеді.

8.2 Жұмыс беруші өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлердің отбасы мүшелеріне (жұбайына, зайыбына, кәмелетке толмаған балаларына, ата-аналарына) жұмыс берушінің демалыс үйлеріне және шипажайларына жеңілдікті шарттармен жолдама алу құқығын береді. Белгіленген ұзақтықта демалу және емдеу үшін 3 (үш) жылда бір рет тегін жолдама алу құқығы беріледі.

8.3 Жұмыс беруші өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақат алуына немесе кәсіптік ауруға шалдығуына байланысты еңбек ету қабілетінен айрылған қызметкерлерге моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу бойынша 29-қосымшада көзделген тәртіппен біржолғы төлемдер жүргізеді.

8.4 Жұмыс беруші Халықаралық балаларды қорғау күніне орай өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты қаза тапқан және I және II топтағы мүгедектік алған қызметкерлердің балаларына 24-қосымшада белгіленген мөлшерде материалдық көмек төлеуді жүргізеді.

8.5 Жұмыс беруші тиісті білімі және денсаулық жағдайы болған жағдайда, қызметкердің туыстарының бірі (жұбайы, балалары қатарынан) ұйымға талап етілетін жұмыс орындарына жұмысқа орналасудың басым құқығын береді:

- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқандардың;
- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты I топтағы мүгедектік алған және еңбек ету қабілетінен айырылғандардың.

Өндіріске қатысы жоқ себептермен қайтыс болған, отбасында жалғыз асыраушы болған қызметкердің туыстарының бірінің (жұбайының, зайыбының, балаларының қатарынан) бос орны болған жағдайда кәсіпорында талап етілетін мамандық бойынша жұмысқа орналастыру мәселесі жеке тәртіппен қаралады.

8.6 Жұмыс беруші қызметкерлердің (оқу орнына түскен кезде 23 жасқа толмаған) балаларына Қазақстан Республикасында күндізгі оқу нысаны бойынша алғашқы білім (техникалық, кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары) алуға ақы төлейді:

- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқандардың;
- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты I және II топтағы мүгедектік алған және еңбек ету қабілетін жоғалтқандардың.

Жұмыс беруші оқу орнымен жасалған шарт шеңберінде өтеулі білім беру қызметтерін көрсеткені үшін ақы төлейді. Ақы төлеу жыл сайын оқытудың толық курсы үшін оның ұзақтығына қарамастан, шартқа қосымша келісімдер болған кезде оқыту құнының өзгеруін ескере отырып жүргізіледі. Жұмыс беруші мемлекеттік стандарттан тыс қосымша білім беру қызметтерін алғаны

үшін ақы төлемейді: қосымша курстар мен бағдарламалар, емтихандарды қайта тапсыру және т.б.

Оқушыны үлгермеу, сабақты өткізіп алу себептері және басқа да дәлелсіз себептер бойынша оқу орнынан шығарған жағдайда білім алу үшін қайтадан ақы төленбейді.

8.7 Жұмыс беруші өндірістегі жазатайым оқиғаның салдарынан өндірістік жарақат алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан қызметкерлерге медициналық тексеруді жүргізуге арналған материалдық шығыстарды, оның ішінде емделуге және дәрілік заттарға арналған шығыстарды, егер соңғысы дәрігердің қорытындысы бойынша қажет болса, растайтын құжаттар болған кезде кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылуды немесе мүгедектікті белгілеу туралы медициналық қорытынды алғанға дейін өтейді.

9-БӨЛІМ. САУЫҚТЫРУ, МЕДИЦИНАЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР, ҚОҒАМДЫҚ ТАМАҚТАНУ

9.1 Спорттық және сауықтыру іс-шаралары

9.1.1 Жұмыс беруші жылжымалы медициналық пункттерді қоса алғанда, қолда бар денсаулық сақтау пункттерін өз қаражаты есебінен күтіп-ұстауды қамтамасыз етеді, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажетті жабдықтармен, дәрі-дәрмектермен және дәрі қобдишаларымен қамтамасыз етеді.

9.1.2 Жұмыс беруші қызметкерлерді скринингтік зерттеулерден өту үшін, жүктілігі бойынша 12 (он екі) аптаға дейін медициналық есепке қою үшін, қан мен оның компоненттерін тексеру және донациялау үшін денсаулық сақтау мекемелеріне кедергісіз жібереді, растайтын құжаттарды ұсыну және ресімдеу рәсімдерін сақтау кезінде олардың жұмыс орны мен орташа жалақысын сақтайды, сондай-ақ қызметкерлерге Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес өзге де кепілдіктерді қамтамасыз етеді.

9.1.3 Жұмыс беруші мен Кәсіподақ ұйымның құрылымдық бөлімшелері арасында Спартакиаданы өткізеді, Металлург күні мен Шахтер күніне орайластырылған спорттық іс-шараларды ұйымдастырады, сала кәсіпорындары арасындағы спорттық жарыстарға, облыстық және республикалық жарыстарға қызметкерлердің қатысуын қамтамасыз етеді.

Спорттық іс-шараларды қаржыландыру жұмыс беруші бекіткен сметалар бойынша жүргізіледі.

Қызметкерлердің спорттық жарыстарды өткізу және оларға қатысу тәртібі жұмыс беруші мен Кәсіподақ арасында жасалған жеке Келісіммен реттеледі.

9.1.4 Жұмыс беруші қызметкерлерді сауықтыру жөніндегі іс-шараларды қаржыландыруды, оның ішінде «Шахтер» демалыс үйі, «Жартас» шипажайы, «Самал» санаторий-профилакторийі сияқты демалыс үйлері мен санаторийлерге жеңілдікті бағамен жолдамалар бөлуді қамтамасыз етеді.

9.1.5 Жұмыс берушінің балаларды сауықтыру лагерьлеріне жолдамаларды қызметкерлер олардың толық құнының 15% -ы мөлшерінде төлейді.

9.1.6 Жұмыс беруші балаларды ұйымның теңгеріміндегі сауықтыру лагерьлеріне жеткізу үшін автокөлік ұсынады.

9.1.7 «Орленок» балалар сауықтыру орталығында балалардың демалысын ұйымдастыру тәртібі жұмыс беруші мен Кәсіподақ арасында жасалған жеке Келісіммен айқындалады.

9.2 Еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңдеріне ақы төлеу шарттары

9.2.1 Жұмыс беруші қызметкерлерге еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен және мөлшерде әлеуметтік жәрдемақы төлейді, бірақ айына 25 АЕК□ (жиырма бес АЕК) кем емес.

9.2.2 Үздіксіз еңбекке уақытша жарамсыздық ұзақтығы күнтізбелік 30 (отыз) және одан көп күн болған кезде жұмыс беруші Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы мөлшерін айына 50 АЕК□ -ке (елу АЕК) дейін өсіреді.

Еңбекке уақытша жарамсыздықтың бұрын төленген парақтарын қайта есептеуді қоса алғанда, осы тармақта айқындалған еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының өсірген мөлшеріне дейін қосымша ақы төлеу қызметкерге еңбекке уақытша жарамсыздық парақтарының 30 (отыз) және одан да көп күнтізбелік күн ұзақтығын растайтын, еңбекке уақытша жарамсыздық парақтарын беру фактісі бойынша жүргізіледі.

9.2.3 Жұмыс беруші ұйым аумағында қызметкерлер алған жарақаттарға байланысты еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша орташа жалақының 100% (жүз проценті) мөлшерінде әлеуметтік жәрдемақы төлейді:

□ жұмыс күні (ауысым) аяқталғаннан кейін немесе басталар алдында ауысым алдындағы және өзге де медициналық куәландырудан өту үшін жұмыс беруші белгілеген бағыттар бойынша жүріп-тұру кезінде;

□ жұмысшылар жұмыс берушінің актілері негізінде тартылатын қоғамдық жұмыстарды (сенбіліктерді және т.б.) орындау кезінде.

9.2.4 Жұмысқа бару және жұмыстан шығу жолындағы жарақаттармен байланысты, оның ішінде жол-көлік оқиғалары нәтижесінде алынған еңбекке уақытша жарамсыздыққа ақы төлеу мәселесі әрбір оқиға бойынша жеке тәртіппен қаралады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес ресімделген жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру актілерінің негізінде жүргізіледі.

9.2.5 Қызметкер жұмыс орнын (кәсібін/лауазымын) және спорттық жарыстарға қатысу үшін орташа жалақысын сақтай отырып, жұмыс берушінің актісі негізінде жұмыстан босатылған және жарыс барысында қызметкер жарақат алған жағдайда, алған жарақатына байланысты еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңі үшін әлеуметтік жәрдемақы мөлшері Ұжымдық шарт бойынша екі жақты комиссия шеңберінде әрбір жағдай бойынша жеке тәртіппен қаралады.

9.3 Медициналық тексерулер және олардың өту кезеңдеріне ақы төлеу шарттары

9.3.1 Міндетті мерзімдік медициналық тексеріп-қараулар мерзімдік медициналық тексеріп-қараудан өтуге міндетті қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдары шеңберінде жыл сайынғы кестелерге сәйкес жұмыс берушінің актісі негізінде жүргізіледі.

9.3.2 Қызметкерлердің денсаулық жағдайы нашарлаған жағдайда, оның ішінде еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтіретін кәсіптік аурулар белгілері пайда болған кезде, сондай-ақ жұмыс орнындағы еңбек жағдайларының өзгеруімен басқа жұмысқа ауысқан кезде қызметкерлер кезектен тыс медициналық тексеріп-қараудан өтуге жіберіледі.

9.3.3 Міндетті мерзімдік және кезектен тыс медициналық тексерулерден өту уақытында қызметкерлердің жұмыс орны (кәсібі/лауазымы) және орташа жалақысы сақталады.

9.3.4 Ауысымның үздіксіз кестесі бойынша жұмыс істейтін қызметкерлер жұмыс уақытында міндетті мерзімдік медициналық тексеріп-қараудан өту мүмкін болмаған жағдайда, жұмыскердің жазбаша келісімімен жұмыс берушінің актісі негізінде жұмыстан тыс уақытта және/немесе демалыс күндері міндетті мерзімдік медициналық тексеріп-қараудан өтеді.

9.3.5 Жұмыскерлерді жұмыстан тыс уақытта және/немесе демалыс күндері міндетті мерзімдік медициналық тексеруге жіберу тәртібі ұйымда белгіленген жұмыскерлерді демалыс күндері жұмысқа тарту тәртібіне ұқсас.

9.3.6 Қызметкерлерге жұмыстан тыс уақытта және/немесе демалыс күндері медициналық тексеруден өту уақыты үшін осы Ұжымдық шарттың 5.11-тармағында айқындалған демалыс күндеріндегі жұмыс үшін ақы төлеу шарттарына сәйкес жоғары мөлшерде 3 (үш) сағат үшін ақы төленеді.

9.4 Қызметкерлерді тамақтандыруды ұйымдастыру

9.4.1 Жұмыс беруші асханаларды, буфеттерді, жұмыскерлерді тамақтандыруға арналған үй-жайларды күтіп-ұстауды және асханаларға ағымдағы және күрделі жөндеу жүргізу үшін қаражат бөлуді қамтамасыз етеді, жұмыскерлерді тамақтандыруды ұйымдастыру үшін шарттар жасасады.

9.4.2 Қызметкерлерге тамақтандыру қызметтерін көрсететін ұйымдардың жұмысын бақылауды қамтамасыз ету мақсатында жұмыс беруші мен Кәсіподақ тамақтандыру қызметтерінің сапасын бақылау жөніндегі комиссия құрады, оның жұмыс тәртібі 30-қосымшада айқындалады.

9.4.3 Жұмыс беруші тамақтануға арналған үй-жайларға ағымдағы және күрделі жөндеу жүргізу үшін қаражат бөледі, оларды қажетті жиһазбен және тұрмыстық аспаптармен жарақтандырады.

10-БӨЛІМ. ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ

10.1 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі жалпы ережелер

10.1.1 Жұмыс беруші мен Кәсіподақ ұйымның өндірістік қызметінің нәтижелеріне қатысты қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының басымдығын таниды және қамтамасыз етеді.

Өндіріске байланысты барлық жарақаттар мен аурулардың алдын алуға болады және алдын алу қажет.

10.1.2 Жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптар мен іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді, қызметкерлердің денсаулығын нығайту, жалпы және кәсіптік аурулардың алдын алу, экологиялық нормативтерді сақтау жөнінде шаралар қабылдайды.

10.1.3 Жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды қаржыландыруды қамтамасыз етеді, оларды ұйымның жылдық бизнес-жоспарында және құрылымдық бөлімшелердің бизнес-жоспарларында көздейді.

Алдағы күнтізбелік жылға арналған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі бизнес-жоспарда айқындалған қаржыландыру көлемі қызметкерлердің нақты санын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік жылдың бизнес-жоспарында айқындалған шығындардан төмен болмауға тиіс. Жұмыс беруші күнтізбелік жыл басталғанға дейін Кәсіподақты еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға арналған бекітілген бюджет туралы хабардар етеді.

10.2 Салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау мақсатында жұмыс беруші:

10.2.1 жұмыс орындарында және технологиялық үдерістерде профилактикалық тексерулер, жөндеулер жүргізу, өндірістік жабдықтар мен технологиялық үдерістерді ауыстыру арқылы тәуекелдерді болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға;

10.2.2 жұмыстардың орындалуын салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау үшін қажетті жабдықтармен, материалдармен және қызметкерлер санымен қамтамасыз етуге;

10.2.3 қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытуды, олардың білімін тексеруді жүргізуге, сондай-ақ өз қаражаты есебінен өндірістік үдерісті және жұмыстарды қауіпсіз жүргізу жөніндегі құжаттармен қамтамасыз етуге;

10.2.4 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша нұсқамалар жүргізу, қызметкерлерді өндірістік үдеріс пен жұмыстарды қауіпсіз жүргізу бойынша тиісті нұсқамалық құжаттармен (нұсқаулықтармен, ережелермен, әдістемелік нұсқаулықтармен) қамтамасыз етуге;

10.2.5 Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және ұйымда қолданылатын стандарттарға сәйкес қызметкерлерге салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын, қажетті санитариялық-гигиеналық жағдайларды жасауға;

10.2.6 қызметкерлерді жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларының қауіпсіздігі мәселелері бойынша, жұмыс орындарында қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың болуы туралы, сондай-ақ болған оқиғалар,

жазатайым оқиғалар және қабылданған шаралар туралы жүйелі түрде хабардар етуге;

10.2.7 Кәсіподақтың қатысуымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді қамтамасыз етуге;

10.2.8 Кәсіподақтың қатысуымен мезгіл-мезгіл - кемінде 5 (бес) жылда бір рет өткізу - өндірістік объектілерді және жұмыс орындарын еңбек жағдайларының жай-күйі бойынша аттестаттау, қайта жаңартудан, жаңғыртудан, жұмыс орындарын ұтымды етуден, уәкілетті орган бекіткен қағидаларға сәйкес және оларды нормаларға сәйкес келтіру жөніндегі іс-шараларды орындай отырып, жаңа техника мен технологияларды енгізуге, ал бұл мүмкін болмаған жерде - қызметкерлерді тиісті жеке қорғану құралдарымен міндетті түрде қамтамасыз етуге және зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істегені үшін қосымша ақы төлеуге;

10.2.9 қызметкерлерді еңбек (қызмет) міндеттерін атқарған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен жазатайым оқиғалардан сақтандыру;

10.2.10 Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, сондай-ақ еңбек жағдайларының өзгеруімен басқа жұмысқа ауысқан кезде не кәсіптік ауру белгілері пайда болған кезде қызметкерлерді міндетті, мерзімді (еңбек қызметі барысында) медициналық тексеріп-қарауды және ауысым алдындағы медициналық куәландыруды өз қаражаты есебінен жүргізуге;

10.2.11 егер олардың денсаулық жағдайы жұмыс орнын (кәсібін/лауазымын) және кезектен тыс медициналық қарап-тексеруден өту кезеңіндегі орташа жалақысын сақтай отырып, өздерінің еңбек міндеттерін орындауға мүмкіндік бермесе, қызметкерлерді өз қаражаты есебінен кезектен тыс медициналық қарап-тексеруді жүргізуге;

10.2.12 қоғамдық көліктің қозғалыс бағыттары болмаған кезде және тұрғын үй жұмыс орнына дейін және одан 3 (үш) километрден астам қашықтықта болған кезде жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерді жұмыс орнына және кері қызметтік көлікпен тасымалдауды жүзеге асыруға міндетті.

10.3 Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау құралдарымен қамтамасыз етуге.

10.3.1 Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормаларға, сондай-ақ осы Ұжымдық шарттың тараптары келіскен нормаларға сәйкес өз қаражаты есебінен жұмыскерлерді қамтамасыз етеді:

10.3.1.1 Жылы аяқ киіммен, іш киіммен қамтамасыз етуді қоса алғанда, арнайы киіммен және аяқ киіммен.

Арнайы киімді жуу және жөндеу, сондай-ақ қызметкерлерді жуу және жөндеу кезеңінде арнайы киіммен қамтамасыз ету жұмыс берушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

10.3.1.2 Зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен жеке қорғану құралдарымен.

Жеке қорғану құралдарын, арнайы киімді және арнайы аяқ киімді белгіленген қолдану мерзімінен артық пайдалануға жол берілмейді.

10.3.1.3 Зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен жуу құралдарымен:

- жер үстінде жұмыс істейтіндерге айына 600 (алты жүз) грамм иіс сабыны;
- жерасты жағдайында жұмыс істейтіндерге айына 800 (сегіз жүз) грамм иіс сабыны.

10.3.1.4 31-қосымшаға сәйкес қолдың тері ауруларының алдын алу мақсатында қорғаныш кремдерімен және жақпамайлармен.

10.3.1.5 Сүтпен немесе басқа да соған тең өнімдермен, емдік-профилактикалық тағамдармен және витаминдермен.

Сүт еңбек жағдайлары бойынша сүт тиесілі жұмыстарда жұмыс істейтін қызметкерлерге нақты жұмыс істеген ауысымдары үшін есеппен беріледі:

- 1 (бір) сүт талоны ұзақтығы 8 (сегіз) сағат бір ауысымға 0,5 литр, ал жерасты жұмыстарымен айналысатын қызметкерлер үшін-ұзақтығы 6 (алты) сағат,
- ауысымның ұзақтығы 8 (сегіз) сағаттан артық болған кезде сүт талондарының саны күнтізбелік айда тиісті талондардың санын тұтас шамаға дейін ықшамдана отырып, ауысымның ұзақтығына пропорционалды түрде көбееді.

10.3.1.6 Қайнатуға арналған шаймен немесе дайын ыстық шаймен.

Шай жұмыс істейтін қызметкерлерге беріледі:

- ыстық жұмыс учаскелерінде және жер асты жағдайларында - жыл бойы,
- ашық ауада - қыс мезгілінде.

Шай бір ауысымда бір қызметкерге 3 (үш) грамм немесе бір ауысымда бір қызметкерге кемінде 1 (бір) литр дайын ыстық шай қайнату есебінен нақты жұмыс істеген ауысымға беріледі.

Жазғы уақытта жұмыскерлер газдалған немесе тұзды сумен қамтамасыз етіледі.

10.3.2 Жұмыскерлерді демалыс және мереке күндері жұмыс берушінің актісі негізінде жұмысқа тартқан кезде жұмыс беруші жұмыскерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жоғарыда келтірілген нормалар мен нормаларға сәйкес қажетті жеке қорғаныш құралдарымен, сүт талондарымен және емдеу-профилактикалық тамақпен қамтамасыз етеді.

10.3.3 Жұмыс берушінің актісі негізінде қызметкерлерді апаттардың салдарларын жою жөніндегі жұмысқа тартқан кезде жұмыс беруші қызметкерлерді ыстық шай және тамақпен қамтамасыз етеді.

10.3.4 Қызметкерлерді арнайы киіммен, аяқ киіммен және жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етуге арналған өтінімдер Кәсіподақпен (тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ комитетінің/цехкомының төрағасымен) келісіледі.

10.3.5 Қызметкерлерді арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және жеке қорғану құралдарымен уақтылы және үздіксіз қамтамасыз ету мақсатында ұйымның жабдықтау қызметі кәсіпорын қоймаларында айлық тұтыну есебінен қажетті құралдардың қосымша қорын жасайды.

10.4 Еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету мақсатында қызметкерлер міндетті:

10.4.1 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі нормалардың, ережелер мен нұсқаулықтардың талаптарын сақтауға;

10.4.2 әрбір өндірістік жарақат және қызметкерлер денсаулығының өзге де зақымданулары, кәсіптік ауру немесе улану белгілері туралы, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жағдайлар туралы жұмыс берушіге немесе жұмыстарды ұйымдастырушыға дереу хабарлауға;

10.4.3 денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен міндетті алдын ала және мерзімдік медициналық тексеріп-қараулардан, сондай-ақ ауысым алдындағы және өзге де медициналық куәландырудан өтуге;

10.4.4 жұмыс берушінің талап етуі бойынша жұмыс берушінің актісінде көзделген жағдайларда, сондай-ақ еңбек жағдайларын өзгерте отырып, басқа жұмысқа ауыстыру кезінде профилактикалық медициналық тексеруден өтуге;

10.4.5 жұмыс беруші беретін жеке және ұжымдық қорғану құралдарын мүлтіксіз қолдануға және мақсатына қарай пайдалануға, қорғану құралдарын үшінші тұлғаларға бермеуге;

10.4.6 жұмыс беруші айқындаған және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқытудан, нұсқама беруден және білімін тексеруден өтуге.

10.5 Өндірістік кеңестің және техникалық инспекторлардың жұмысы

10.5.1 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің жұмыс тәртібі 32-қосымшамен айқындалады.

10.5.2 Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың функционалдық құқықтары, жауапкершілігі және көтермелеу түрлері 33-қосымшамен айқындалады.

10.5.3 Жұмыс беруші еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі жоспарлы тексерулердің кестелеріне сәйкес комиссия құрамына қатысу үшін еңбек қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың жұмыс орны мен жалақысын оларды негізгі жұмысынан босату кезеңінде сақтайды.

10.5.4 Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі талаптары бөлімшелер басшыларының орындауы үшін міндетті болып табылады. Бөлімшелердің басшылары анықталған бұзушылықтарды жою туралы жазбаша ресімделген талапты алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторға осы талапты қарау нәтижелері және қабылданған шаралар туралы хабарлауға міндетті.

10.5.5 Қызметкерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен қорғаудың сапалы құралдарымен қамтамасыз ету мақсатында ұйымда Кәсіподақ өкілінің қатысуымен жеке қорғану құралдарын пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссия құрылады.

11-БӨЛІМ. КӘСІПОДАҚ ПЕН КӘСІПОДАҚ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЕРЕЖЕСІ КӘСІПОДАҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ.

11.1 Кәсіподақтың қызметі үшін жағдайлар жасау

11.1.1 Жұмыс беруші осы Ұжымдық шартта, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, Бас және Салалық келісімдерде көзделген Кәсіподақтың, Кәсіподақ мүшелері болып табылатын және Ұжымдық шартқа қосылған қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерінің сақталуына кепілдік береді.

11.1.2 Жұмыс беруші Кәсіподақ қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз етуге 34-қосымшаның талаптарына сәйкес кепілдік береді.

11.1.3 Жұмыс беруші Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің және осы Ұжымдық шартқа қосылған қызметкерлердің есебін жүргізеді, қызметкерлердің жарналары мен аударымдарын ұстауды және Кәсіподаққа аударуды қамтамасыз етеді, 35-қосымшаның талаптарына сәйкес Кәсіподаққа ақпарат береді.

11.1.4 Кәсіподақ мүшелері болып табылатын және Ұжымдық шартқа қосылған қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде жұмыс беруші айына кемінде 1 (бір) рет келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей Кәсіподақтың шотына мүшелік кәсіподақ жарналары мен қосылғандардың аударымдарын аударады.

11.1.5 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қорғалатын ақпаратты қоспағанда, Жұмыс беруші Кәсіподақтың сұрау салуы бойынша қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғауға байланысты ақпаратты ұсынады.

11.1.6 Тараптар ұжымдық келіссөздер жүргізу, Ұжымдық шартты, жекелеген Келісімдерді жасасу, толықтыру және өзгерту, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және шынайы ақпаратты өзара беруді қамтамасыз етеді.

11.2 Кәсіподақ құқылы:

11.2.1 өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін ұсынуға және қорғауға, сондай-ақ өз өкілеттіктері шегінде мемлекеттік органдармен, жұмыс берушілермен, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің бірлестіктерімен (қауымдастықтарымен, одақтарымен) және өзге де қоғамдық ұйымдармен өзара қарым-қатынастарда қызметкерлердің өкілдері болуға;

11.2.2 келіссөздер жүргізу, келісімдер мен ұжымдық шарттар жасасуға;

11.2.3 өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа талап қоюға, сотта, еңбек төрелігінде немесе мемлекеттік органдарда төрелікте медиация жүргізу кезінде олардың мүдделерін көздеуге, Кәсіподақ мүшелеріне өзге де құқықтық көмек көрсетуге;

11.2.4 Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Медиация туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге қатысуға;

11.2.5 Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, сондай-ақ қызметкерлердің еңбек құқықтары мен мүдделерінің сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға;

11.2.6 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің құрамында жұмыс берушімен еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі, сондай-ақ жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға тексеру жүргізу жөніндегі бірлескен іс-қимылдарды ұйымдастыруға;

11.2.7 өз өкілдерінің, сондай-ақ комиссиялар мен комитеттердің атынан еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарын сақтай отырып, жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен қауіпсіздігінің жай-күйін кедергісіз тексеруге;

11.2.8 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптар орындалмаған жағдайда жұмыс берушіге бұзушылықтарды жою және кінәлі адамдарды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге;

11.2.9 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қорғалатын ақпарат жария етілетін кеңестерді қоспағанда, құрылымдық бөлімшелердегі өндірістік кеңестерге қатысуға.

11.3 Кәсіподақ міндетті:

11.3.1 Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға, ұжымдық шарт, бас, салалық, өңірлік келісімдер бойынша міндеттемелерді орындауға, өкілеттігі шегінде әлеуметтік-еңбек жанжалдарының алдын алу жөнінде шаралар қабылдауға;

11.3.2 Кәсіподақ мүшелері арасында олардың құқықтық сауаттылығын арттыру жөнінде, оның ішінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының негіздері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

11.3.3 Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге еңбек және әлеуметтік мәселелер бойынша тегін заң кеңестерін көрсетуге және сот сатыларында олардың мүдделерін білдіруге;

11.3.4 түсіндіру жұмысын жүргізуді қоса алғанда, қызметкерлердің еңбек тәртіптемесі мен еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын сақтауына жәрдемдесуге;

11.3.5 салауатты өмір салтының алдын алуға, ауруды азайтуға және ауруханалық режимді сақтауға жәрдемдесуге;

11.3.6 жұмыс берушіге тоқсан сайын осы Ұжымдық шарттың талаптарына сәйкес жұмыс беруші бөлетін нысаналы ақша қаражатының пайдаланылуы туралы растайтын құжаттарды қоса бере отырып, есеп жіберуге;

11.3.7 30-қосымшаға сәйкес ұйымда жұмыс істейтін барлық тамақтану объектілеріне жұмыс берушімен бірлесіп қоғамдық бақылауды қамтамасыз етуге;

11.3.8 қызметкерлерді осы Ұжымдық шартпен таныстыру, қызметкерлерге оның мазмұнын, шарттары мен талаптарын түсіндіруге;

11.3.9 негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері сайланған немесе қайта сайланған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жұмыс берушіні жазбаша хабардар етуге.

11.4 Кәсіподақтың Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар және өзге де міндеттерді орындайды.

12-БӨЛІМ. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

12.1 Осы Ұжымдық шартқа, оның ішінде оның ажырамас бөлігі болып табылатын Қосымшаларға және осы Ұжымдық шарт шеңберінде жасалған және оған қатысты Келісімдерге өзгерістер мен толықтырулар оның қолданылу мерзімі ішінде Тараптардың өзара келісімі бойынша ғана жүргізіледі.

Өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныс Тараптардың кез келгенінен шығуы мүмкін.

12.2 Ұсынылатын өзгерістер мен толықтырулар жазбаша ресімделеді және Тараптар 36-қосымшада айқындалған тәртіппен тепе-теңдік негізде құрған Ұжымдық шарт жөніндегі екіжақты комиссияның қарауына жіберіледі.

12.3 Ұжымдық шарт бойынша екі жақты комиссия он күн мерзімде осы Ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы келіп түскен ұсыныстарды қарауға міндетті.

12.4 Өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұжымдық шарт бойынша Екіжақты комиссияның шешіміне комиссия мүшелері қол қояды, ұжымдық шартқа қол қоюға уәкілетті Тараптардың өкілдері бекітеді, осы Ұжымдық шартқа қоса тіркеледі, оның ажырамас бөлігі болып табылады және Тараптардың осы Ұжымдық шартты орындауы үшін міндетті.

12.5 Осы Ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шаралар қабылдауға құқылы.

12.6 Ұжымдық шарт бойынша екі жақты комиссияға осы Ұжымдық шарттың тармақтары мен ережелерін түсінік беру және түсіндіру, сондай-ақ оны орындауға байланысты басқа да мәселелерді шешу құқығы беріледі.

12.7 Тараптардың ешқайсысы осы Ұжымдық шарттың қолданылу кезеңінде оның мазмұнын біржақты тәртіппен түзетуге немесе өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындауды тоқтатуға құқылы емес.

12.8 Осы Ұжымдық шарттың орындалуын жалпы бақылауды Ұжымдық шарт жөніндегі екіжақты комиссия жүзеге асырады.

Бақылау тәртібін, кезеңділігін және нысандарын Ұжымдық шарт жөніндегі екіжақты комиссия айқындайды.

12.9 Осы Ұжымдық шарттың орындалуын ағымдағы бақылауды әрбір Тарап дербес жүзеге асырады.

12.10 Тараптардың өкілдері жарты жылда кемінде бір рет осы Ұжымдық шарт талаптарының орындалу барысы туралы қызметкерлерді хабардар етуге міндетті.

12.11 Тараптар өкілдерінің Ұжымдық шартты жасасу, өзгерту, толықтыру жөніндегі келіссөздерге қатысудан жалтаруы немесе ұжымдық шарт жасасудан негізсіз бас тартуы, келіссөздер жүргізу мерзімдерін бұзуы және тиісті комиссияның жұмысын қамтамасыз етпеуі, келіссөздер жүргізу және Ұжымдық шарт ережелерінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты бермеу, сол сияқты оның талаптарын бұзу немесе орындамау Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

12.12 Жұмыс беруші Тараптар қол қойған Ұжымдық шартты қол қойылған күнінен бастап бір ай ішінде мониторинг үшін еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға ұсынады.

12.13 Осы Ұжымдық шарттың мәтіні Тараптардың бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады, ұйымның құрылымдық бөлімшелеріндегі стенділерде орналастырылады, қызметкерлерді таныстыру үшін ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы электрондық түрде таратылады.

12.14 Осы Ұжымдық шарт әрқайсысының бірдей заңды күші бар 4 (төрт) данада жасалды.

Осы Ұжымдық шарт 2025 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енеді және 2027 жылғы 31 желтоқсанды қоса алғанда қолданылады.

Кәсіподақ пікірін ескеруді талап ететін жұмыс беруші актілерінің ТІЗБЕСІ

1. Жұмыс беруші төменде келтірілген тізбеде көзделген жағдайларда Кәсіподақтың пікірін ескере отырып, актілер шығарады:

1.1 Жұмыс берушінің қызметкер санын қысқарту туралы актілері.

1.2 Жұмыс берушінің құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру жөніндегі актілері.

1.3 Жұмыс берушінің құрылымдық бөлімшелердің еңбекақы төлеу жүйесін белгілеу немесе өзгерту жөніндегі актілері.

1.4 Қайта ұйымдастыруға немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру шарттарының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты жұмыс уақытының толық емес немесе қысқартылған ұзақтығын енгізу туралы жұмыс берушінің актілері.

1.5 Жұмыс берушінің жұмыс уақытын жиынтық есепке алу кезіндегі жұмыс тәртібі мен қызметкерлер санатын айқындайтын актілері.

1.6 Еңбек тәртібі қағидалары.

1.7 Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу туралы жұмыс берушінің актілері:

1.7.1 қызметкердің аттестаттау нәтижелерімен расталған біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмеуі;

1.7.2 қызметкердің, басшының және еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау немесе өнеркәсіптік қауіпсіздік мәселелері бойынша білімін тексеруден қайтадан өтпеуі;

1.7.3 жұмыс берушінің құрылымдық бөлімшесі басшысының жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкеп соққан еңбек міндеттерін бұзуы;

1.7.4 ереуілді заңсыз деп тану туралы не ереуілді тоқтата тұру туралы сот шешімін өзіне жеткізгеннен кейін қызметкердің ереуілге қатысуын жалғастыруы.

1.7.5 қызметкердің осы жұмысты жалғастыруға кедергі келтіретін және оның жалғасу мүмкіндігін болдырмайтын денсаулық жағдайы салдарынан атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмеуі.

2. Жұмыс берушінің актілерін шығару кезінде Кәсіподақтың пікірін есепке алу тәртібі

2.1 Жұмыс беруші жұмыс беруші актісінің жобасын және ол бойынша негіздемені Кәсіподаққа ұсынады.

2.2 Кәсіподақ жұмыс берушінің актісі бойынша дәлелді пікірін ол ұсынылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлайды.

2.3 Кәсіподақ көрсетілген мерзімде дәлелді пікір ұсынбаған жағдайда, жұмыс беруші Кәсіподақтың пікірін ескермей, актіні қабылдауға құқылы.

2.4 Кәсіподақтың дәлелді пікірі хаттамамен ресімделеді, онда жұмыс беруші актісінің жобасымен келісетіні (келіспейтіні) көрсетіледі, негіздемелер мен ұсыныстар жазылады.

2.5 Егер Кәсіподақ ұсынған хаттамада жұмыс беруші актісінің жобасымен келісім болмаса не оны өзгерту жөнінде ұсыныстар болса, жұмыс беруші:

келіскен кезде Кәсіподақтың ұсыныстары ескеріле отырып өзгертілген акт шығарады;

келіспеген жағдайда Кәсіподақпен қосымша кеңестер жүргізуге құқылы.

2.6 Ұжымдық шартқа, келісімдерге сәйкес басып шығару үшін кәсіподақтың пікірін есепке алу қажет болатын жұмыс беруші актілерінің жобалары бойынша келісімге қол жеткізілмеген кезде туындаған келіспеушіліктер жұмыс берушінің және кәсіподақтың бір өкілі қол қоятын хаттамамен ресімделеді, содан кейін жұмыс беруші актіні қабылдауға құқылы.

2.7 Егер шығарылған жұмыс берушінің актісінде Еңбек кодексінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, келісімдерде көзделген қызметкерлердің құқықтары мен кепілдіктерін бұзатын немесе нашарлататын ережелер болса, оған еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға не сотқа шағым жасалуы мүмкін.

2-қосымша

Кәсіподақтың келісуін талап ететін құжаттардың

ЖИЫНТЫҚ ТІЗБЕСІ

1. Осы Ұжымдық шарттың 3.1.3-тармағында белгіленген тәртіппен еңбек нормалары.
2. Осы Ұжымдық шарттың 3.2.2-тармағында айқындалған тәртіппен кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмаған сайланбалы төрағалары болып табылатын қызметкерлерге қатысты тәртіптік жаза қолдану туралы жұмыс берушінің актілері (ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, еңбек шартын бұзу).
3. Ауысымдық кестелер.
4. Жұмыс берушінің ауысымдық-қарсы жиналыстарда болған уақыты үшін өтемақы төлеу тәртібін айқындайтын актілері, ауысым алдындағы және өзге де медициналық куәландырудан өту кезеңдері, үйден ұйым бөлімшелерінің орналасқан жеріне дейінгі және кері жол жүру уақыты және осы Ұжымдық шарттың 4.1.2-тармағында айқындалған тәртіппен жұмыс уақытына кірмейтін өзге де кезеңдер.
5. Өндіріс шарттары бойынша осы Ұжымдық шарттың 4.2.2-тармағында айқындалған тәртіппен үзіліс беру мүмкін емес жұмыс орындарының (жұмыс түрлерінің) тізбесі, демалыс және тамақтану тәртібі мен орындары.
6. Осы Ұжымдық шартқа 8-қосымшаның 3.4-тармағында айқындалған тәртіппен департаменттер мен құрылымдық бөлімшелер бойынша еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже.
7. Осы Ұжымдық шартқа 10-қосымшаның 4-бөлімінде айқындалған тәртіппен қызмет көрсету аймақтарын қоса атқарғаны және кеңейткені үшін қосымша ақылар алуға арналған кәсіптердің (лауазымдардың) тізімдері.
8. Осы Ұжымдық шарттың 12-қосымшасында айқындалған тәртіппен кәсіби шеберлікті бағалау көрсеткіштері, тізбелер, ұсынымдар мен өкімдер.
9. Қызметкерлерді осы Ұжымдық шарттың 10.3-кіші бөлімінде айқындалған тәртіппен жеке қорғану құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың өзге де құралдарымен қамтамасыз ету нормалары, оның ішінде нормадан тыс.

2- қосымша

Қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау уақытына қалдырылатын жеке заттарының сақталуы туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау кезінде санитарлық-тұрмыстық үй-жайлардан жеке заттарын ұрлау фактілерінің алдын алу, қызметкерлерге ұрлық салдарынан келтірілген залалды барынша азайту және жеке заттарының жоғалу фактілері анықталған кездегі іс-әрекет тәртібін, сондай-ақ жұмыс берушінің ұрланған заттардың құнын өтеу тәртібін айқындау мақсатында қолданысқа енгізіледі.

1. Жалпы ережелер

1.1 Жұмыс беруші қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау уақытына санитариялық-тұрмыстық үй-жайларда және/немесе осы үшін арнайы бөлінген

орындарда қалдырылатын жеке заттарының (асыл заттардан, ақшадан, жылжымалы ұйымдастыру техникасынан, ұялы байланыс құралдарынан басқа) сақталуын қамтамасыз етеді.

1.2. Қызметкерлердің жеке заттарын ұрлау фактілерінің алдын алу мақсатында жұмыс беруші мынадай іс-шараларды іске асырады:

1.2.1 ұйым аумағындағы барлық объектілерді тәулік бойы күзетуді қамтамасыз етеді;

1.2.2 санитариялық-тұрмыстық үй-жайларды және/немесе арнайы бөлінген орындарды жайластырады және онда еңбек қызметі үдерісінде пайдаланылмайтын қызметкерлердің жеке заттарын сақтау үшін тиісті жағдайларды қамтамасыз етеді;

1.2.3 ұйымның бақылау-өткізу пункттерінде, ал қажет болған жағдайда әкімшілік-тұрмыстық ғимараттардың, цехтар мен өндірістердің санитариялық-тұрмыстық үй-жайларына кіреберісте режим және күзет жөніндегі қызметпен келісім бойынша бейнебақылау камераларын орнатады;

1.2 ұйымның аумағында болған және ұйымның қызметіне байланысты ұрлықтар мен тонауларды тергеу кезінде құқық қорғау және өзге де уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды.

1.3 Қызметкердің еңбек міндеттерін орындау кезінде жеке заттарын ұрлау ұйымның беделіне әсер етеді және қызметкердің өзінің де, жұмыс берушінің де қосымша материалдық шығындарына әкеп соғады.

1.4. Қызметкердің еңбек міндеттерін орындау кезінде санитариялық-тұрмыстық үй-жайларда және/немесе осы үшін арнайы бөлінген орындарда болған жеке заттарын ұрлауға байланысты қызметкерге келтірілген залалдың дәлелі ұрлық фактісі бойынша қылмыстық іс қозғау не қозғаудан бас тарту туралы қаулы болып табылады.

2. Жеке заттардың жоғалғаны анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі

2.1. Жеке заттарының жоғалғаны анықталған жағдайда қызметкер міндетті:

2.1.1 қызметшілер қатарынан болған құрылымдық бөлімше өкіліне жоғалу фактісі туралы хабардар етуге;

і. аумақтық полиция бөлімінен қылмыстық істі қозғау немесе қысқарту туралы қаулы алуға.

б. Құрылымдық бөлімшенің қызметшілер қатарынан хабардар етілген өкілі өз кезегінде төменде келтірілген іс-қимыл тәртібін ұстануға міндетті:

2.2.1. болат департаментінде:

96-00-40 нөмірі бойынша цех қызметкерінің жеке заттарының жоғалу фактісі туралы режим және күзет қызметінің жедел бақылау жағдаяттық орталығының (РжКҚЖБЖО) үйлестіруші маманына хабарлауға;

- РжКҚЖБЖО үйлестіруші маманы Теміртау қаласының ПБ полиция қызметкерлерін шақыруға міндетті.

2.2.2. көмір департаментінде:

қызметкердің жеке заттарының жоғалу фактісі туралы бөлімше диспетчерін хабардар етуге;

- бөлімшенің диспетчері аумақ бойынша полиция қызметкерлерін шақыруға және ҚД режим және күзет қызметінің бас маманын хабардар етуге міндетті.

- қызметкердің жеке заттарының жоғалғаны туралы 3 (үш) адамның: құрылымдық бөлімшенің қызметшілері мен 2 (екі) қызметкерлер қатарындағы бөлімшенің 1 (бір) өкілінің қолы қойылып, оларды тауып алған күнін көрсете отырып, дереу акті жасауға міндетті.

3. Қызметкерге ұрлық арқылы келтірілген залалды өтеу тәртібі

а. Қылмыстық іс қозғалған немесе қылмыстық іс қозғаудан бас тартылған жағдайда қызметкердің ұрлықтан келтірілген залалды өтетуге құқығы бар.

б. Залалды өтеу үшін қызметкер жоғалған жеке заттардың тізімін, олардың құнын және сатып алынған күнін көрсете отырып, құрылымдық бөлімше басшысының атына өтініш береді.

3.3. Қызметкер өтінішке қосымша ұсынуға міндетті:

аумақтық полиция бөлімі берген қылмыстық істі қозғау/қозғаудан бас тарту туралы қаулының көшірмесін;

- жоғалған жеке заттардың (олар болған кезде) құнын және сатып алынған күнін растайтын құжаттардың көшірмелерін;

- жеке карточкалық шоттың нөмірін.

3.4. Құрылымдық бөлімшенің басшысы қызметкер өтініш берген сәттен бастап

3 (үш) жұмыс күні ішінде қаржы директорына қызметкердің өтінішін және оған ұсынылған құжаттарды қоса бере отырып, жоғалған заттардың құнын өтеу туралы қолдаухат жібереді.

3.5. Қаржы директоры өтінішхат келіп түскен сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні

ішінде оны ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығы тұрғысынан қарайды, қызметкерге жеке заттардың құнын өтеу туралы шешім қабылдайды.

3.6. Залал қызметкердің жоғалған заттарының құнын өтініште көрсетілген қызметкердің карточкалық шотына аудару жолымен өтеледі.

4-қосымша

Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігі туралы
ЕРЕЖЕ

Осы Ереже жұмыс берушіге зиян келтіргені үшін қызметкерлердің материалдық жауапкершілігін, олардың құқықтарын, міндеттері мен материалдық жауапкершіліктің басталу шарттарын, зиянның мөлшерін айқындау және оны өтеу тәртібін нақтылау мақсатында қолданысқа енгізіледі.

1. Жалпы ережелер

1.1 Жұмыс берушіге келтірілген зиян үшін қызметкерлердің материалдық жауапкершілігі осы Ережеде және Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарында көзделген жағдайларда туындайды.

1.2 Қашықтықтан жұмыс істейтіндерді қоспағанда, жұмыс беруші қызметкерлерге сеніп тапсырылған мүліктің және басқа да құндылықтардың толық сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасауға міндетті.

1.3. Материалдық жауапкершілік қызметкерлерге мынандай жағдайда жүктеледі:

1.3.1. қызметкерге материалдық жауапкершілік туралы жазбаша шарт негізінде берілген мүліктің және басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегенде;

1.3.2. қызметкер біржолғы құжат бойынша есепке алған мүлік пен басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегенде;

1.3.3. алкогольден, есірткіден немесе уытқұмарлықтан мас күйінде залал келтіргенде;

1.3.4. материалдарды, жартылай фабрикаттарды, бұйымдарды (өнімдерді), оның ішінде оларды дайындау кезінде, сондай-ақ жұмыс беруші қызметкерге пайдалануға берген құрал-саймандар, өлшеу құралдары, арнайы киім және басқа да заттар кем шыққанда, қасақана жойылған немесе қасақана бүлінгенде;

1.3.5. жұмыс берушіге залал келтіруге әкеп соқтырған бәсекелестік емес туралы шарттың талаптары бұзылғанда;

1.3.6. еңбек шарттарында, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айтылған өзге де жағдайларда жүзеге асырылады.

12-бөлім. 2. Қызметкерлерге мүлікті және басқа да құндылықтарды беруді ресімдеу

2.1. Қызметкерлерге мүлік пен басқа да құндылықтарды беру кезінде жұмыс беруші бекіткен және Кәсіподақпен келісілген қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізбесіне (осы Ережеге 1-қосымша) сәйкес материалдық жауапкершілік шарты жасалады.

2.2. Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігінің екі түрі көзделеді:

- жеке;

- ұжымдық.

2.3. Жеке материалдық жауапкершілік мынадай шарттардың бірі болған кезде белгіленеді:

мүлік пен басқа да құндылықтар нақты қызметкердің есебіне беріледі және оған олардың сақталуы жөніндегі міндет жүктеледі;

- қызметкер қаржы қызметінің алдында оның мүлікті және басқа да құндылықтарды есепке алғаны үшін дербес есеп береді.

2.4. Ұжымдық материалдық жауапкершілік жұмыскерлер тобының мүлікті және басқа да құндылықтарды сақтауға, өңдеуге, өткізуге, босатуға, тасымалдауға, қолдануға немесе өзге де пайдалануға байланысты жұмыстардың жекелеген түрлерін бірлесіп орындауы кезінде, мүлікті және басқа да құндылықтарды қабылдауды және беруді қамтамасыз ету және ресімдеу мүмкін болмаған кезде, сондай-ақ әрбір жұмыскердің және басқа да құндылықтардың жауапкершілігін саралау/ немесе топ қызметкерлерінің әрқайсысына жеке зиян келтіру кезінде белгіленеді.

2.5. Қызметкерлерге мүлікті және басқа да құндылықтарды орнын ауыстыру, уақытша сақтау және пайдалану мақсатында (оның ішінде уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау/орнын басу кезеңінде) уақытша беру, есепке беру туралы біржолғы құжат бойынша жүзеге асырылуы мүмкін.

2.6. Материалдық жауапкершілік туралы шарттар (ұжымдық және жеке), сондай-ақ мүлік пен басқа да құндылықтарды есепке беру туралы біржолғы құжаттар 18 жасқа толған, мүлік пен басқа да құндылықтарға тікелей қызмет көрсететін және оларды жұмыста қолданатын қызметкерлермен жасалады, кемінде 2 (екі) данада жазбаша нысанда ресімделеді - бір-бір данадан қызметкерде және жұмыс берушіде сақталады.

2.7. Ұжымдық материалдық жауапкершілік туралы шарт бойынша мүлік пен басқа да құндылықтар олардың сақталуын ұжымдық қамтамасыз ету үшін материалдық жауапкершілік жүктелетін нақты белгіленген қызметкерлер тобына беріледі.

2.8. Мүліктің және басқа да құндылықтардың қозғалысын, сондай-ақ негізгі құралдардың бекітілуін жедел бақылау құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі. Үдерістердің сәйкестігін және мүлік пен басқа да құндылықтарды беруді, сондай-ақ негізгі құралдарды бекітуді тиісінше ресімдеуді бақылау тиісті құрылымдық бөлімшелерге жауапты қаржы қызметінің өкілдеріне жүктеледі.

13-бөлім.

3. Материалдық жауапкершіліктің басталу шарттары

3.1. Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігі бір мезгілде мынадай мән-жайлар анықталған жағдайда туындайды:

- жұмыс берушіге тікелей нақты залал келтірілгенде;
- қызметкердің (қызметкерлердің) құқыққа қарсы мінез-құлқы дәлелденсе;
- қызметкердің (қызметкерлердің) құқыққа қарсы әрекеттері немесе әрекетсіздіктері мен туындаған залал арасында себеп-салдарлық байланыс орнатылғанда.

3.2. Жұмыс берушінің қолда бар мүлкінің (оның ішінде, егер жұмыс беруші оның сақталуына жауапты болған жағдайда, үшінші тұлғалардың мүлкінің) нақты азаюы немесе жай-күйінің нашарлауы, сондай-ақ жұмыс берушінің мүлікті сатып алуға немесе қалпына келтіруге шығындарды не артық төлемдерді көтеруі қажеттігі тікелей нақты залал деп түсініледі.

Үшінші тұлғаларға келтірілген залал деп жұмыс берушінің үшінші тұлғаларға келтірілген залалды өтеу есебінен төлеген барлық сомалары түсініледі.

Жұмыс берушілерден жұмыс берушінің жіберіп алған пайдасын (жұмыс берушінің ала алатын, бірақ алмаған табыстарын) өндіріп алуға жол берілмейді.

3.3. Қызметкер өзінің еңбек міндеттерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда мұндай мінез-құлық қызметкердің құқыққа қарсы мінез-құлқы деп танылады.

Құқыққа қарсы мінез-құлық әрекет немесе әрекетсіздік нысанында білдірілуі мүмкін.

Қызметкерде залалдың (ұрланудың, ақаудың) туындауын болдырмау мүмкіндігі болған, бірақ ол бұл үшін қажетті әрекеттер жасамаған кезде құқыққа қарсы әрекетсіздік орын алады.

3.4. Қызметкердің материалдық жауапкершілігі еңсерілмейтін күш, қалыпты өндірістік-шаруашылық қатері, аса қажеттілік немесе қажетті қорғаныс жағдайлары салдарынан залал туындаған не жұмыс беруші қызметкерге сеніп тапсырылған мүлікті сақтау үшін тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндетін орындамаған жағдайларда алып тасталады.

3.5. Қызметкерді құқыққа қайшы мінез-құлықтың болмауы салдарынан материалдық жауапкершіліктен босататын мән-жай жұмыс берушінің материалдық залалға әкеп соқтырған әрекеттерді жасау туралы жазбаша актісін орындау болып табылады.

4. Залалдың мөлшерін және оны өтеуді айқындау тәртібі

4.1 Залалдың мөлшері залал анықталған күні осы жерде қолданылатын нарықтық бағалар негізге алына отырып есептелетін, бірақ осы мүліктің тозу дәрежесін ескере отырып, бухгалтерлік есеп деректері бойынша мүліктің құнынан төмен емес нақты шығындар бойынша түгендеу жүргізілгеннен кейін айқындалады.

4.2 Залалдың мөлшері қажетті құжаттармен (түгендеу актісімен және т.б.) расталады.).

4.3 Бірнеше қызметкердің кінәсінен келтірілген зиянның мөлшері олардың әрқайсысы үшін кінәсінің дәрежесі, материалдық жауапкершілігінің түрі мен шегі ескеріле отырып айқындалады.

4.4 Залалдың мөлшерін есептеу кезінде мүліктің осы түрі мен басқа да құндылықтар үшін шығын нормалары (табиғи кему) белгіленбегені, яғни олардың табиғи физика-химиялық қасиеттерінің нәтижесі болып табылатын өткізу, сақтау, тасымалдау және т. б. үдерісінде олардың бастапқы салмағы мен көлемін азайтудың нормативтік актілеріне жол берілетіндігі анықталуы тиіс.

4.5 Табиғи кему нормалары шегінде мүліктің жетіспеуі немесе оның бүлінуі өндіріс немесе айналым шығындарына, нормадан тыс - қызметкерлер келтірген залалға жатқызылады.

4.6 Шығын нормалары ұрлау немесе құндылықтарды иемдену салдарынан келтірілген залалды есептеу кезінде қолданылмайды.

4.7 Зиян келтірген қызметкер оны толығымен немесе ішінара өз еркімен өтей алады.

4.8 Залал ерікті түрде өтелген кезде қызметкер құқылы:

- жалақыдан ұстап қалуға жазбаша келісім беруге;
- жұмыс берушінің есеп шотына ақша қаражатын аударуға;
- залалды өтеу үшін тең бағалы мүлікті беру немесе бүлінген мүлікті түзету (жұмыс берушінің келісімімен).

4.9 Бүлінген мүлікті және басқа да құндылықтарды түзетуді қызметкер негізгі жұмыстан бос уақытында және төлемсіз жүзеге асыруы тиіс.

4.10 Қызметкер залалды ерікті түрде өтеуден бас тартқан жағдайда өндіріп алу сот тәртібімен жүргізіледі.

4.11 Қызметкерлер тобының кінәсінен келтірілген өтеуге жататын залал қызметкерлер арасында соңғы түгендеу сәтінен бастап залал анықталған күнге дейінгі кезеңде әрбір қызметкердің нақты жұмыс істеген уақыты ескеріле отырып, айлық тарифтік мөлшерлемеге (жалақыға) барабар бөлінеді.

4.12 Ұжымдық залалды ерікті өтеу кезінде-топ қызметкерлерінің әрқайсысының кінәсінің дәрежесі қызметкерлер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады.

Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігі туралы ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

Материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасалуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар, кәсіптер мен жұмыстар

ТІЗБЕСІ

1. Қойма меңгерушісі, қоймашы, слесарь-құрал-сайманшы
 2. Автокөлік құралдарын пайдалану жөніндегі бастық/шебер (бастықтың/шебердің орынбасары)
 3. Автомобиль жүргізушісі
 4. Экспедитор
 5. Әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің (бөлімнің, қызметтің, учаскенің, бюроның) бастығы/шебері.
 6. Шаруашылық меңгерушісі
 7. Лампошы
 8. Әкімші
 9. Гардеробшы
 10. Бөлімшенің (шахта, цех, учаске, қызмет, бөлімше, ауысым) директоры/бастығы (орынбасары, директордың көмекшісі/бастығы)
 11. Жөнелту жөніндегі бастық/шебер
 12. Бөлімше (шахта, цех, қызмет, учаске) механигі, электригі, энергетигі
 13. Техникалық бюро бастығы
 14. Аға шебер, шебер, жөндеу шебері
 15. Мүлікті және басқа да құндылықтарды (сүт талондары, ЖЖМ, ТМҚ, құрал-саймандар, ЖҚҚ және т.б.) берумен айналысатын қызметкерлер.
- Сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылдау-беру актісі негізінде өзіне берілген мүлікті және мүлікті және басқа да құндылықтарды қабылдау, сақтау, өңдеу, босату, тасымалдау және өндіру үдерісінде пайдалануға байланысты жұмыстарды орындайтын басқа да қызметкерлер.

1 Қосымша 5 Қосымша

Нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндері туралы **ЕРЕЖЕ**

Осы ереже басшыларға және қызметшілердің басқа санаттарына нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндерін беру тәртібін айқындайды.

1. Жұмыс ерекшелігі жұмыс күнінің және/немесе жұмыс аптасының ұзақтығын арттыруға мүмкіндік беретін үздіксіз және өзгермелі жұмыс кестесі бойынша жұмыс істейтіндерден басқа, басшыларға және басқа да санаттағы қызметшілерге қалыпты ұзақтықтан не ауысым кестесінде айқындалған ұзақтықтан асып кетуі мүмкін, жыл ішінде 3 (үш) күннен 9 (тоғыз) күнтізбелік күнге дейінгі мөлшерде нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндері беріледі.
2. Жұмыс күнінің және/немесе жұмыс аптасының ұзақтығын арттыру жүйелі жоспарлауға және есепке алуға жатпайтын, мерзімді түрде, басшыларды және басқа да санаттағы қызметшілерді келесі жағдайлар бойынша жұмыстарды орындауға қатыстыруды көздейді:
 - Оқыс оқиғалар, апаттар, тоқтап қалудың алдын алу, сондай-ақ жөндеу жұмыстарын, жабдықтарға, агрегаттарға, ғимараттарға, құрылыстарға, өндірістік алаңдарға және т.б. қызмет көрсету және тексеру жөніндегі жұмыстарды, еңбек тәртібінің, өндірістік қауіпсіздік пен еңбекті қорғау стандарттары мен рәсімдерінің сақталуын бақылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қоса алғанда, олардың салдарын жою;
 - есепті күнтізбелік кезеңдермен және есептеудің және деректерді ұсынудың мерзімдерімен байланысты, жұмыстан тыс уақытқа, демалыс және мереке күндеріне, оның ішінде жұмыс орнынан тыс жерлерге сай келетін есеп айырысу операцияларын жүргізуді қоса алғанда, шұғыл сипаттағы есептілік пен құжаттаманы дайындау.
3. Нормаланбаған жұмыс режимі үшін демалыс күндері берілуі мүмкін басшылардың және басқа да санаттағы қызметшілердің лауазымдары Кәсіподақтың келісімі бойынша тиісті департаменттің персонал жөніндегі директоры бекітетін Лауазымдар тізбесімен айқындалады.
4. Лауазымдар тізбесі қажеттілігіне қарай: ұйымдық құрылымдағы, әкімшілік, өндірістік және технологиялық процестердегі өзгерістер кезінде қайта қаралады.
5. Лауазымдар тізбесінің негізінде жыл сайын күнтізбелік бір жыл мерзімге персонал жөніндегі директордың бұйрығы шығарылады, онда қызметкерлердің тізімі және өткен күнтізбелік жылдағы нақты

нормаланбаған жұмыс режимі үшін қызметкерлердің әрқайсысына берілетін қосымша демалыс күндерінің саны қамтылуға тиіс.

6. Қызметкерге жыл сайынғы бұйрықпен белгіленген нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндері құрылымдық бөлімше басшысымен келісілген (күндерді беру бөлігінде) қызметкердің жазбаша хабарламасы бойынша беріледі және қызметкер алдағы күнтізбелік жыл ішінде пайдалануы тиіс.
7. Нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндері орташа еңбекақы есебінен төленеді.
8. Жұмысты ұйымдастыру кезінде жұмыс күнінің және/немесе жұмыс аптасының қалыпты ұзақтығынан асатын жұмыс істелген уақыттың есебі жүргізілетін, оның негізінде үстеме жұмыс, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыстарға жоғары ақы есептелетін не қалыпты ұзақтықтан тыс жұмыс істеген уақыт үшін қосымша демалыс күндері берілетін басшыларға және басқа да санаттағы қызметшілерге осы Ереженің шарттарына сәйкес нормаланбаған жұмыс режимі үшін қосымша демалыс күндері берілмейді.

2-қосымша

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру тәртібі туралы ЕРЕЖЕ

Осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек кодексін сақтау және қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын берудің ішкі процестерін реттеу мақсатында қолданысқа енгізіледі.

1. Осы Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар

- 1.1 *Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы* - қызметкердің демалысына, жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіруге, денсаулығын нығайтуға және қызметкердің өзге де жеке қажеттіліктеріне арналған демалыс, ол жұмыс орны (кәсібі/лауазымы) мен орташа жалақысы сақтала отырып, белгілі бір күнтізбелік күн санына беріледі.
- 1.2 *Жұмыс жылы* - нақты қызметкердің бірінші жұмыс күнінен бастап есептелген күнтізбелік он екі айды құрайтын кезең.
- 1.3 *Күнтізбелік жыл* - бірінші қаңтардан бастап отыз бірінші желтоқсанға дейінгі кезең.
- 1.4 *Өндірістік қажеттілік* - дүлей зілзаланы; төтенше жағдайлардың, төтенше немесе соғыс жағдайының, табиғи немесе техногендік сипаттағы апаттың зардаптарын болдырмау немесе жою мақсатында; өндірістік апатты немесе олардың зардаптарын дереу жоюды; өндірістегі жазатайым оқиғалардың алдын алу үшін; тұрып қалуды, бүлінуді болдырмау үшін; мүліктің жойылуы немесе бүлінуі; қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін басқа да ерекше жағдайларда, сондай-ақ уақытша болмаған қызметкерді алмастыру үшін жұмыстарды орындау.
- 1.5 *Орташа жалақы* - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен есептелген жалақы.

2. Демалыстың түрлері мен ұзақтығы

2.1. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарының мынадай түрлері беріледі:

- жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы;
- Жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысы.

2.2. Болат департаментінің өнеркәсіптік-өндірістік персоналының қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы демалыс кестесіне сәйкес жылына кемінде 28 күнтізбелік күн болып белгіленеді. Көмір департаментінің құрылымдық бөлімшелерінің барлық қызметкерлеріне кестеге сәйкес ұзақтығы жылына кемінде 28 күнтізбелік күн ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі.

2.3. Қосымша демалыстардың ұзақтығы:

- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 бұйрығымен бекітілген "Өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімімен, ауыр

жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесімен";

- Осы Ереженің 1-қосымшасымен;

- I және II топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен айқындалады.

2.4. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарының ұзақтығы қолданылатын жұмыс режимдері мен ауысымдық кестелеріне қарамастан, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы күндеріне келетін мереке күндерін есептемегенде күнтізбелік күндермен есептеледі.

2.5. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының жалпы ұзақтығын есептеу кезінде қосымша демалыстар негізгі демалыспен қосылады.

2.6. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ең көп ұзақтығы қосымша демалыстарды ескере отырып, жерасты жұмыстарында істейтін қызметкерлер үшін - 66 күнтізбелік күннен, басқа жұмыс түрлерінде - 43 күнтізбелік күннен аспауы тиіс.

2.7. Білім беру, денсаулық сақтау қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Қазақстан Республикасының заңнамасында және нормативтік құжаттарда көзделген ұзақтықпен беріледі.

2.8. Еңбек шартының талаптарымен белгілі бір жалақы белгіленген қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарының ұзақтығы еңбек шартының талаптарына сәйкес жеке айқындалады.

3. Демалыс кестесін әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі

3.1 Алдағы күнтізбелік жылға арналған демалыс кестесін өндіріс процесін жоспарлауды және қызметкерлердің пікірін ескере отырып, ағымдағы жылдың 1 қарашасынан кешіктірмей желілік басшы әзірлейді.

3.2 Демалыс кестесін құрылымдық бөлімшенің басшысы ағымдағы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей бекітеді және қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

3.3 Демалыс кестесін жасау кезінде қызметкердің жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы желілік басшымен және құрылымдық бөлімше басшысымен келісім бойынша бөліктерге бөлінуі мүмкін, бұл ретте бөліктердің бірі кемінде екі күнтізбелік апта болуы тиіс.

3.4 Ағымдағы жыл ішінде жаңадан қабылданған қызметкерлер белгіленген нысан бойынша демалыс кестесіне толықтырулар енгізу арқылы ағымдағы жылдың демалыс кестесіне енгізіледі.

4. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру тәртібі

4.1 Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы қызметкерлерге демалыс кестесіне сәйкес жұмыс жылы ішінде беріледі.

4.2 Қызметкерге құрылымдық бөлімше басшысы қол қойған қызметкер берген хабарлама мен өкім негізінде жұмыс жылының кез келген уақытында

бекітілген кестеден тыс жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы немесе оның бір бөлігі берілуі мүмкін.

4.3 Өндірістік қажеттілікке байланысты демалыс кестесі өзгерген жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы өкіммен қызметкермен келісілген демалыс беру кезеңін көрсете отырып, демалыс басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын жұмыскерді кестенің өзгергені туралы хабардар етуге міндетті.

4.4 Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын жұмыс жылы ішінде пайдалануға міндетті. Жұмыс беруші демалыс кестесіне сәйкес қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге міндетті.

5. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын ауыстыру тәртібі

5.1 Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы келесі жағдайларда қызметкердің өтініші бойынша толық немесе ішінара ауыстырылады:

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздық жағдайы;
- жүктілік және босану кезіндегі демалыс.

5.2 Қызметкердің демалысты ауыстыру туралы өтініші (уақыты келген немесе бұрын келісілген), демалыстың басталу күнін немесе оның бір бөлігін көрсете отырып, қолма-қол ұсынылған хабарлама түрінде немесе жұмыс берушіде жұмыс істейтін автоматтандырылған жүйелер мен хабарлама беру құралдары арқылы беріледі. Демалысты ауыстыру келісілген сәттен бастап жүзеге асырылады.

5.3 Ауыстырылған ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы не оның бір бөлігі осы қызметкердің ағымдағы жұмыс жылында да берілуі және келесі жұмыс жылындағы демалысқа қосылуы мүмкін.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын не оның бір бөлігін екі жыл қатарынан ауыстыруға байланысты пайдаланылмаған еңбек демалысын бермеуге тыйым салынады.

6. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері қайтарып алу

6.1 Өндірістік қажеттілік болған жағдайда, қызметкердің жазбаша келісімімен он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің, жүкті әйелдердің және ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлердің демалысын қоспағанда, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы демалыстан кері қайтарып алу жолымен үзілуі мүмкін.

6.2 Кері қайтарып алуға байланысты пайдаланылмаған жыл сайынғы еңбек демалысының бөлігі қызметкермен келісім бойынша өзгерістерді бекіту арқылы ағымдағы жұмыс жылының демалыс кестесіне немесе келесі жұмыс жылының демалыс кестесіне енгізіледі.

6.3 Қызметкерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері қайтарып алу кезінде құрылымдық бөлімшенің басшысы мен қызметкер демалыстан кері қайтарып алуды келісу сәтінде оның пайдаланылмаған бөлігін беру уақытын келісуге міндетті. Қызметкердің жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері

қайтарып алуға келісімі жазбаша өтінішпен рәсімделеді не жұмыс берушіде қолданылып жүрген автоматтандырылған жүйелер ішіндегі авторландырылған келісіммен расталады.

6.4 Қызметкерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан қайтарып алу персонал жөніндегі директор бекіткен өкім негізінде жүзеге асырылады.

6.5 Қызметкерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан қайтарып алған кезде, демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына, қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төленеді.

7. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу

7.1 Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал демалыс кестеден тыс берілген жағдайда – ол берілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

7.2 Жыл сайынғы еңбек демалысын төлеу үшін жұмыс берушінің белгіленген тәртіппен шығарылған және бекітілген актісі негіз болып табылады.

7.3 Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы жұмыс орны мен орташа жалақысы сақтала отырып беріледі.

7.4 Ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы ауыстырылған жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек кодексінің негізінде еңбек демалысының ұзақтығын қайта есептеу және қызметкердің келісімін талап етпейтін, қызметкердің жалақысынан жалақының құрамдас бөліктері және жүргізілген ұстап қалу мөлшері туралы қызметкерді жазбаша хабардар ете отырып, бұрын есептелген демалыс ақысын ұстап қалу жүргізіледі.

8. Пайдаланылмаған ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы үшін өтемақы төлеу

8.1 Еңбек шарты тоқтатылған кезде, тоқтату негіздеріне қарамастан, қызметкерге орташа жалақы есебінен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төленеді.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру тәртібі туралы
ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

ҚОСЫМША ДЕМАЛЫСТАРДЫҢ ҰЗАҚТЫҒЫ

1. Зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істейтін қызметкерлердің қосымша демалысы

1.1 Көмір департаментінің шахталары мен басқа да бөлімшелерінің жерасты жұмыстарымен айналысатын қызметкерлеріне жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалыстарының ұзақтығы 1-кестеге сәйкес белгіленеді.

1 кесте

Кәсіптер мен лауазымдардың атаулары	қосымша демалыс (күнгізбелік күндерде)	
	жер асты жағдайында жұмыс істегені үшін*	зиянды еңбек жағдайлары үшін
Жұмысшылар, тау-кен шеберлері	24	14 дейін
Жерасты учаскелерінің бастықтары, олардың орынбасарлары мен көмекшілері, энергетиктер, механиктер және олардың көмекшілері	24	–
Шахта директорлары, олардың өндіріс жөніндегі орынбасарлары, бас инженерлер, механиктер және энергетиктер	21	–
Жұмысы жер асты жағдайларымен байланысты басшылар мен мамандар	14	–

* - өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізбесінде, ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың, қысқартылған жұмыс уақытына құқық беретін жұмыстардың тізбесінде көзделген қосымша демалыс күндерін қоса алғанда, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 бұйрығымен бекітілген қосымша жыл сайынғы ақы төленетін және еңбекақы мөлшері ұлғайтылатын еңбек демалыстары, сондай-ақ оларды беру қағидалары.

1.2. Жерасты жұмысшылары мен тау-кен шеберлеріне зиянды еңбек жағдайлары үшін қосымша демалыстың ұзақтығы жұмыс орындарында зиянды өндірістік факторлардың болуына қарай айқындалады. Қосымша демалыс күндерінің саны 2-кестеге сәйкес әрбір зиянды өндірістік фактор үшін белгіленеді және 1-кесте бойынша шектеуді ескере отырып жинақталады (күнгізбелік 14 күнге дейін).

2 кесте

Зиянды өндірістік факторлар	қосымша демалыс (күнгізбелік күндерде)
Көмір, тау жынысы шаңы	7
Құрамында бос кремний диоксиді бар шаң	14
Ауа температурасы + 26 градустан жоғары	14
Газдану (метан, көмірқышқыл газы, күкіртсутек, күкірт газы)	7
Діріл	7
Шу	7
Тау-кен қазбаларының сулануы және оқпандардағы жұмыс (оқпан астында)	7

1.3 Зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істейтін болат департаментінің қызметкерлеріне жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалыстарының ұзақтығы 3-кестеге сәйкес белгіленеді.

3кесте

Бөлімше	Кәсіптер мен лауазымдардың атаулары	қосымша демалыс** (күнгізбелік күндерде)
Барлық цехтарда	Станокшы (келісімді жұмысшы)	6
	Станокшы (мерзімді жұмысшы)	3
Кокс химия өндірісі	№1,2 Кокс цехтары №1,2 Кокс сұрыптау учаскелерінің негізгі өндіріс учаскелеріндегі бригадир	6
	Химиялық қалпына келтіру цехы химиялық бөлімшесінің негізгі өндіріс учаскелеріндегі бригадир	6
	Байыту және брикеттеу қондырғыларының машинисі	6
	Көмір дайындау цехы көмірді жібіту гаражының слесарь-жөндеушісі	6
	Көмір дайындау және көмір байыту цехтарының электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі электромонтері	6
Агломерациялық өндіріс	Вагон аударғыш машинисі	6
	ДСФ экскаватор машинисі	6
	Негізгі өндіріс учаскелеріндегі бригадир	6
Конвертер цехы	БҮҚБ (№1,2,3 ДҮҚМ) негізгі өндіріс учаскелеріндегі бригадир	6
ҚИЦ -2	Жұмысшылардың көпшілігіне қосымша демалыс тағайындалған илектеу бөлімшесінің шебері, аға шебері	6
	Суық илектеу орнағының қақтаушысы	6
	Илектеу бөлімшесі металлургиялық өндірістің кран машинисі	6
	ЖКМ жөндеу учаскесінен басқа, илектеу бөлімшесінің слесарь-жөндеушісі	6
	Автоматика және ЖКМ жөндеу учаскесінен басқа, илектеу бөлімшесінің электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі электр монтері	6
	Автоматика және ЖКМ учаскесінен басқа, илектеу бөлімшесін жөндеу және қызмет көрсету (механикалық жабдықтар, электр жабдықтары, энергия жабдықтары) жөніндегі шебер	6
ҚИЦ -3	Жұмысшылардың көпшілігіне қосымша демалыс тағайындалған илектеу-термиялық бөлімшенің шебері, аға шебері	6
	Суық илектеу орнағының қақтаушысы	6
	Электролиттік майсыздандыру аппаратшысы	6
	Илектеу-термиялық бөлімшесі металлургиялық өндірісінің кран машинисі (6 клетті орнақ, ЕКІКО, ИПКО)	6
	Металлургиялық өндірістің кран машинисі (электролиттік майсыздандыру агрегаттары - 1,2)	6
	Илектеу-термиялық бөлімшесі үздіксіз қыздыра жұмсарту агрегатының негізгі өндіріс учаскелеріндегі бригадир	6

	Илектеу -термиялық бөлімшесі (илектеу орнағы) технологиялық майлау жабдығына қызмет көрсету жөніндегі бригаданың слесарь-жөндеушісі	6
	Илектеу бөлімшесінің слесарь-жөндеушісі (6 клетті орнақ, ЕКІКО, ИІКО)	6
	Автоматика және ЖКМ учаскесінен басқа, илектеу бөлімшесінің электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі электр монтері	6
	Автоматика және ЖКМ учаскесінен басқа, илектеу бөлімшесін жөндеу және қызмет көрсету (механикалық жабдықтар, электр жабдықтары, энергия жабдықтары) жөніндегі шебер	6
ЫМАЦ	Негізгі өндіріс учаскелеріндегі бригадир (ҰБІАА, ҰЫМЖ, бояу бөлімшесі)	6
	Ілгері-кейінді орнақтың суықтай илектеу орнағының қақтаушысы	6
	Электролиттік майсыздандыру аппаратшысы	6
	(ҰБІАА, ҰЫМЖ, бояу бөлімшелері)	6
	Полимерлік материалдарды металға қаптаушы	6
	Лак, бояу және левкас дайындаушы	6
ТЖКБ	Электр жабдықтарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі электр монтері	3
	Сигнализация, орталықтандыру және бұғаттау құрылғыларына қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі электр монтер	3
	Қайта тиеу машиналарын жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі слесарь	3
	Жол машиналары мен механизмдерін жөндеу жөніндегі слесарь	3
	Бағыттамалық бекеттің кезекшісі	3
	Кран (көпірлі кран) машинисі	3
МЭАЦ	Электр жабдықтары, қуат және жарықтандыру желілері жөніндегі электр монтаждаушы	6
	Кабель желілері бойынша электр монтаждаушы	6
	Электр монтаждаушы-баптаушы	6
	Автоматика аспаптары мен жүйелерінің монтаждаушысы	6
	Құрылыс конструкцияларын монтаждаушы	6
	«Доменная» станциясының таразышысы	6
	Технологиялық жабдықты және онымен байланысты конструкцияларды монтаждаушы	6

** - өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізбесінде, ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың, қысқартылған жұмыс уақытына құқық беретін жұмыстардың тізбесінде көзделген қосымша демалыс күндеріне қосымша, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы №1053 бұйрығымен бекітілген қосымша жыл сайынғы ақы төленетін және еңбекақы мөлшері ұлғайтылатын еңбек демалыстары, сондай-ақ оларды беру қағидалары

2. Көп ауысымды режимде жұмыс істегені үшін қосымша демалыс

2.1 Көмір департаментінің қызметкерлеріне көп ауысымды режимде жұмыс істегені үшін, екі ауысымда жұмыс істеген кезде ұзақтығы 2 (екі) күнтізбелік күн және үш - төрт ауысымдық режимде жұмыс істеген кезде 4 (төрт) күнтізбелік күн болатын қосымша демалыс беріледі.

2.2 Көп ауысымды режимде жұмыс істегені үшін қосымша демалыс көмір департаментінің қызметкерлеріне әрбір қызметкердің ауысымдық нақты жұмыс режимін ескере отырып белгіленеді.

3-қосымша

Оқу демалыстарын беру тәртібі туралы ереже

Осы Ереже қызметкерлерге берілетін оқу демалыстарын рәсімдеудің жалпы тәртібін және оларға ақы төлеу шарттарын айқындау мақсатында қолданысқа енгізіледі.

1. Жалпы ережелер

1.1 Оқу демалысы қатаң нысаналы мақсатқа ие және білім беру ұйымдарында техникалық, кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алатын қызметкерлерге беріледі, сынақтар мен емтихандарға дайындалу және тапсыру, зертханалық жұмыстарды орындау, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және қорғау үшін оқу демалыстары беріледі.

1.2 Жұмыс берушінің оқу демалысын беру туралы актісі білім беру ұйымы берген демалыстың мақсаты, оқу мерзімі мен бағыты (мамандығы, біліктілігі) көрсетілген шақыру- анықтама немесе өзге де растайтын құжат негізінде рәсімделеді.

1.3 Оқу демалысы кезеңінде болмаған қызметкерлерді уақытылы ауыстыру мақсатында қызметкерлердің білім беру ұйымдары берген құжаттарды ұсынуы және оқу демалысын рәсімдеуі оқу демалысы басталған күнге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

1.4 Оқу демалысы білім беру ұйымы берген құжатта көрсетілген кезеңде беріледі және оны басқа уақыт кезеңіне ауыстыруға немесе ақшалай өтемақымен ауыстыруға болмайды.

1.5 Оқу демалысының ұзақтығы білім беру ұйымы берген құжатта көрсетілгеннен аспауға тиіс.

1.6 Көрсетілген ұзақтық шегінде тікелей басшының келісімімен, егер қызметкер ол туралы оқу демалысы басталғанға дейін жазбаша мәлімдесе, оқу демалысы бөліктер бойынша берілуі мүмкін.

2. Оқу демалыстарын төлеу шарттары

2.1 Ақылы оқу демалыстары Қазақстан Республикасында білім беру бағдарламаларын іске асыру құқығына аккредиттелген және лицензиясы бар

ұйымдарда білім алатын қызметкерлерге ұйымда талап етілетін оқыту бағыттары бойынша беріледі.

2.2. Ұйымда талап етілетін оқыту бағыттарының тізбесі осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген.

1 кесте

	колледждер мен жоғары колледждерде		жоғары оқу орындарында (қашықтықтан білім беруді қоса алғанда)	
	Кешкі оқу формасы	сырттай оқу формасы	бакалавриат	магистратура және докторантура
білім беру бағдарламаларын меңгеру кезінде	15	35	35	35
оқытудың білім беру бағдарламаларын меңгеруді аяқтаған кезде (мемлекеттік емтихандарды тапсыру, дипломдық жұмысты немесе жобаны дайындау және қорғау үшін)	60	60	120	30

2.3 Оқу демалысы кезеңіне ақы төлеу жоғарыда келтірілген шарттар ескеріле отырып, төлеуге жататын оқу демалысы күндері үшін жалақы немесе тарифтік мөлшерлеме есебінен жүргізіледі.

2.4. Білім беру ұйымы берген құжаттарда көрсетілген оқу демалысының күндері қызметкерге осы Ережеде айқындалған төлеуге жататын ұзақтықтан артық төлемсіз беріледі.

2.5 Осы ереженің 2.1-тармағының шарттарына сәйкес келмейтін ұйымдарда білім алатын қызметкерлерге оқу демалыстары төлемсіз беріледі.

2.6. Оқу демалыстарын беру және төлеу шарттары екінші білім алатын қызметкерлерге де қолданылады.

2.7. "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде шетелде оқуға, тағылымдамадан өтуге жіберілген қызметкерлерге оқу демалыстары қызметкердің шетелде оқуға немесе тағылымдамадан өтуге жіберілгенін растайтын құжат негізінде төлемсіз беріледі.

2.8. Оқыту талап етілетін кәсіптер мен лауазымдар бойынша штаттық позицияларды жасақтау мақсатында жүргізілетін қызметкерлердің оқу демалыстарына ақы төлеу кезінде жұмыс беруші оқу аяқталғаннан кейін жұмыс берушіде жұмыс істеу мерзімі бойынша қызметкердің міндеттемелерін қамтитын оқыту шарттарының талаптары шеңберінде оқу демалыстарына ақы төлеудің жоғары мөлшерін және өзге де қосымша кепілдіктерді ұсына алады.

Оқу демалыстарын беру тәртібі туралы
 ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

Ұйымда талап етілетін оқыту бағыттарының

ТІЗБЕСІ

Дайындық бағыттарының жіктемесі	Білім беру ұйымдарындағы білім беру бағдарламалары
ӨНДІРІСТІК ЖӘНЕ ӨНДЕУ САЛАЛАРЫ	
Геология, тау-кен өнеркәсібі, кен орындарын барлау және пайдалы қазбаларды өндіру	Пайдалы қазбалар кен орындарын жерасты игеру Тау-кен ісі Жер асты құрылыстарын салу Тау-кен кәсіпорындары мен жерасты құрылыстарын салу Тау-кен электромеханикалық жабдықтарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу Пайдалы қазбаларды байыту
Металлургия	Түсті металдар металлургиясы Қара металдар металлургиясы Материалдарды қысыммен өндеу Материалтану және жаңа материалдар технологиясы
ИНЖЕНЕРИЯ ЖӘНЕ ИНЖЕНЕРЛІК ІС	
Химиялық инженерия және процестер	Органикалық заттардың химиялық технологиясы
Электр энергетикасы	Электр энергетикасы Өнеркәсіптік объектілерді энергиямен қамтамасыз ету Электр станциялары мен желілерінің электр жабдықтары Электр және электромеханикалық жабдықтарды техникалық пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу
Жылу энергетикасы	Өнеркәсіптік кәсіпорындар мен тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық объектілерінің жылу энергетикасы Жылу электр станцияларының жылу энергетикалық қондырғылары Жылу техникалық жабдықтар және жылумен жабдықтау жүйелері
Машина жасау	Технологиялық машиналар мен жабдықтар Өнеркәсіптің технологиялық жабдықтары Машина жасаудағы ұсталық-штамптау өндірісі Машина жасаудағы құю технологиясы
Көлік техникасы	Көтергіш-көлік, құрылыс және жол машиналары Көтергіш-көлік, құрылыс-жол машиналары мен жабдықтарын техникалық пайдалану Темір жолдардың жылжымалы құрамын пайдалану, жөндеу және техникалық қызмет көрсету Жүк көтергіш машиналар мен тасымалдаушылар Технологиялық машиналар мен жабдықтарға техникалық қызмет көрсету
Көлікті пайдалану	Тасымалдауды ұйымдастыру және көліктегі қозғалысты басқару Теміржол көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару

АҚПАРАТТЫҚ-КОММУНИКАЦИЯЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР	
Ақпараттық технологиялар	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар Ақпараттық жүйелер Бағдарламалық жасақтама Ақпараттық қауіпсіздік жүйелері Ақпараттық қауіпсіздік
Электротехника және автоматтандыру	Автоматтандыру және басқару Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету Автоматтандыру жүйелерінің инженериясы Есептеу техникасы және компьютерлік жабдық
ӨНДІРІСТЕГІ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ГИГИЕНА	
Өндірістегі еңбекті қорғау және гигиена	Өнеркәсіптік, экологиялық және өрт қауіпсіздігі

4 -қосымша

Қызметкерлерге еңбекақы төлеу жөніндегі ЕРЕЖЕ

Осы Ереже ұйым қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің жалпы қағидаттарын айқындайды.

1. Негізгі ұғымдар

1.1 *Еңбекке ақы төлеу* - жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес қызметкерге оның еңбегі үшін міндетті сыйақы төлеуді қамтамасыз етуімен байланысты қатынастар жүйесі.

1.2 *Жалақы* - жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасы мен жағдайларына, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдерге байланысты еңбегі үшін сыйақы.

1.3 *Салалық коэффициент* - салалық келісімдерге сәйкес ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін бірінші разрядты жұмысшының айлық тарифтік мөлшерлемесінің ең төменгі мөлшерін есептеу үшін қолданылатын коэффициент.

2. Еңбекақы төлеудің жалпы принциптері

2.1 Жұмыс беруші жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбегі үшін сыйақы төлеуді және жұмыскерлер үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген

еңбекке ақы төлеу саласындағы барлық мемлекеттік кепілдіктердің сақталуын қамтамасыз етеді.

2.2 Жұмыс беруші барлық қызметкерлерге осы ұжымдық шартта, келісімдерде, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбекақы төлеу жүйелері мен нысандарының жалпы талаптарына сәйкес еңбек шартында белгіленген сағаттық тарифтік мөлшерлемеден немесе айлық жалақыдан төмен емес жұмыс істеген уақыты үшін еңбекақы төлеуге кепілдік береді.

2.3 Қызметкерлердің жалақысының мөлшері қызметкердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына байланысты сараланып белгіленеді және ең жоғары мөлшерімен шектелмейді.

2.4 Жалақы қызметкерлерге жұмыс берушінің жұмыс уақытын есепке алу жөніндегі құжаттарында ескерілген нақты жұмыс істеген уақыты үшін төленеді.

2.5 Жалақы келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей айына кемінде бір рет Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында ақшалай нысанда төленеді.

2.6 Жұмыс беруші еңбекақы төлеу жүйелерінің мынадай түрлерін қолданады: қарапайым уақыт бойынша, уақыт бойынша-сыйақылы және келісімді-сыйақылы.

2.7 Жұмысшылардың еңбегіне ақы төлеу негізі ретінде «Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы» (БТБА) негізінде тиісті кәсіпке қатысты тарифтік кестелермен белгіленген сағаттық тарифтік мөлшерлемелер немесе айлық жалақылар қабылданады.

2.8 Ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін бірінші разрядты жұмысшының айлық тарифтік мөлшерлемесінің ең төменгі мөлшерін есептеу үшін салалық келісімдерде көзделген салалық арттырушы коэффициент қолданылады.

Бір-біріне жақын разрядтардың тарифтік мөлшерлемелері арасындағы арақатынас Салалық келісімдерде көзделген разрядаралық коэффициенттердің ең төменгі шектерін ескере отырып айқындалады.

2.9 Тарифтік мөлшерлемелер мен айлықақыларды белгілеудің мөлшері мен жалпы тәртібі осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген.

3. Қызметкерлерге еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары

3.1 Қызметкерлерге еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары нақты қызметкердің де, қызметкерлер ұжымдарының да ұйым, департамент және құрылымдық бөлімшелер қызметінің түпкілікті нәтижелеріне, оның ішінде ұйымның өндірістік және әлеуметтік-экономикалық даму көрсеткіштерін орындауға мүдделерін арттыруға және олардың өзгеруіне икемді болуына ықпал етуі тиіс.

3.2 Қызметкерлерге еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары департаменттер және/немесе құрылымдық бөлімшелер бойынша еңбекке ақы төлеу және сыйақы беру туралы ережелермен айқындалады.

3.3 Еңбекке ақы төлеу және сыйақы беру туралы ережелерді персонал қызметі департаменттің және/немесе құрылымдық бөлімшенің ерекшеліктерін, өндірістік, операциялық және әкімшілік процестердің ерекшеліктерін, ұйымдық құрылымын, жұмысшылар санын және басқа факторларды ескере отырып, тиісті департаменттің және/немесе құрылымдық бөлімшенің басшыларымен бірлесіп әзірлейді.

3.4 Департаменттер бойынша еңбекке ақы төлеу және сыйақы беру туралы ережені тиісті департаменттің директоры және кәсіподақпен келісім бойынша тиісті Департаменттің персонал жөніндегі директоры бекітеді.

Құрылымдық бөлімшелер бойынша еңбекке ақы төлеу және сыйақы беру туралы ережелерді құрылымдық бөлімшенің басшысы (цех бастығы, шахта/фабрика директоры) және кәсіподақпен келісім бойынша тиісті Департаменттің персонал жөніндегі директоры бекітеді.

Қызметкерлерге еңбекақы төлеу жөніндегі
ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

КӨМІР ДЕПАРТАМЕНТІ

САФАТТЫҚ ТАРИФТІК МӨЛШЕРЛЕМЕЛЕР

Тариф кестесінің ИНДЕКСІ	разрядтар							
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8

Шахталардың, Углесервистің, СШМД басқармасының жерасты жұмыстарын орындайтын жұмыскерлердің еңбекақысын төлеу үшін

разрядаралық коэффициент	1,00	1,08	1,065	1,087	1,08	1,074		
02P	2399,27	2591,13	2759,55	2999,63	3239,60	3479,33		

Еңбек жағдайлары ауыр, зиянды (ерекше зиянды), қауіпті шахталардың бетінде және жер үстіндегі қосалқы кәсіпорындарда жұмыс істейтін жұмыскерлердің еңбекақысын төлеу үшін

разрядаралық коэффициент	1,00	1,02	1,02	1,04	1,08	1,07	1,07	1,06
көмірді байыту бойынша негізгі жабдықты жөндеу жұмыстарын істейтін:								
04B	982,06	1001,70	1021,74	1062,61	1147,62	1227,95	1313,91	1392,74
шахталардың бетіндегі технологиялық процестегі жұмыстарды; көмірді байыту бойынша технологиялық процестегі жұмыстарды; металды және басқа материалдарды металл өңдеу станоктарында кесу арқылы өңдеу бойынша станоктық жұмыстарды; Углесервис үшін шахталардың бетіндегі негізгі технологиялық жабдықты жөндеу және реттеу жұмыстарын орындайтын:								
05B	962,81	982,06	1001,70	1041,77	1125,11	1203,87	1288,14	1365,43

<p>шахталардың бетіндегі негізгі технологиялық жабдықты пайдалану, жөндеу және баптау жұмыстарын; құю, темір ұста, энергетикалық цехтердегі жұмыстарды; металл конструкцияларын, гидравликалық жабдықтарды, құрал-сайман мен технологиялық жабдықтарды дайындау және жөндеу жұмыстарын; металдан және басқа материалдардан жасалған бұйымдарды суық қалыптау жұмыстарын; дәнекерлеу жұмыстарын; компрессор, желдету, ылғалдандыру және оттегі қондырғыларындағы жұмыстарды; тазарту қондырғыларындағы жұмыстарды; электр және жылу желілерін, электрондық-есептеу техникасы мен электрондық аппаратураны жөндеу, баптау және пайдалану жұмыстарын; бу-күш жабдықтарындағы жұмыстарды; жерасты өрттерінің алдын алу және көмір қабаттарын газсыздандыру жұмыстарын; толтырмалық материалды қайта өңдеу және тасымалдау, жұмыс істеп тұрған шахталардың алаңдарында барлау ұңғымаларын және технологиялық ұңғымаларды бұрғылау жұмыстарын; ағаш қоймаларындағы жұмыстарды; жүк көтергіштігі 20 тоннадан асатын жүк автокөліктері мен автокрандарды басқару жұмыстарын орындайтын:</p>								
06B	943,93	962,81	982,06	1021,35	1103,05	1180,27	1262,89	1338,66
<p>әртүрлі жабдықтарды жөндеу жұмыстарын (04, 05, 06 тариф кестелерінде көрсетілгендерді қоспағанда); желілік құрылыстар мен кабельдік байланыс желілерін пайдалану, техникалық қызмет көрсету және жөндеу жұмыстарын; ғимараттар мен құрылыстарды ағымдағы жөндеу жұмыстарын; жеңіл, жүк автокөліктерінің, автобустардың барлық түрлерін және басқа да жылжымалы құрамды жөндеу, қызмет көрсету және басқару жұмыстарын; су құбырлары және кәріз жүйелерінің жабдықтарын жөндеу, баптау және қызмет көрсету жұмыстарын; жүк тиеу және түсіру жұмыстарын; ағаш өңдеу жұмыстарын, механизаторлардағы жұмыстарды; жерді қалпына келтіру жұмыстарын; жолдарға ағымдағы күтім жасау және жөндеу жұмыстарын; арнайы киімді жуу және жөндеу жұмыстарын орындайтын:</p>								
07B	925,42	943,93	962,81	1001,32	1081,43	1157,12	1238,12	1312,41

* 2024 жылғы жағдай бойынша мөлшерлемелер мен жалақылардың мөлшері

КӨМІР ДЕПАРТАМЕНТІ

ЖАЛАҚЫЛАР

деңгей	лауазымдық жалақылар ауқымдары (теңге)		
	min	mediana	max
22	1 020 150	1 054 950	1 089 800
21	887 150	968 050	1 048 900
20	771 500	873 650	975 850
19	701 300	795 500	889 650
18	596 050	721 150	846 250
17	546 700	657 450	768 250
16	490 850	599 400	707 950
15	430 400	527 300	624 200
14	380 700	462 900	545 150
13	329 000	405 000	480 900
12	274 050	363 900	453 750
11	234 350	304 000	373 550
10	174 700	247 750	320 750

9	148 900	205 000	260 950
8	130 550	157 800	185 100
7	123 150	142 900	162 650

индекс	бригадирлердің жалақыларының ауқымдары (теңге)		
	деңгей	min	max
02/КПТУ	01	151 100	201 250
03/ЦОФВ	01	156 750	188 100
03/ЦОФВ	02	151 100	171 950
ШХТ/2	17	155 750	213 650

* 2024 жылғы жағдай бойынша мөлшерлемелер мен жалақылардың мөлшері

БОЛАТ ДЕПАРТАМЕНТІ

САҒАТТЫҚ ТАРИФТІК МӨЛШЕРЛЕМЕЛЕР

Тариф кестесінің ИНДЕКСІ	разрядтар							
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
разрядаралық коэффициент	1,00	1,02	1,02	1,04	1,04	1,04	1,10	1,11

Қосалқы құрылымдық бөлімшелерде еңбек жағдайлары қалыпты, зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарды істейтін, сондай-ақ негізгі өндірістің құрылымдық бөлімшелерінің қосалқы учаскелерінде жұмыс істейтін жұмыскерлерге еңбекақы төлеу үшін:

H100	889,83	907,63	925,78	962,81	1001,32	1041,37	1145,51	1271,52
H104	925,42	943,94	962,81	1001,32	1041,37	1083,02	1191,33	1322,38
H108	961,02	980,24	999,84	1039,83	1081,43	1124,68	1237,15	1373,24
H112	996,61	1016,55	1036,87	1078,35	1121,48	1166,33	1282,97	1424,10
H100/36	988,70	1008,48	1028,64	1069,79	1112,58	1157,08	1272,79	1412,80
H112/36	1107,34	1129,50	1152,08	1198,17	1246,09	1295,92	1425,52	1582,33

Технологиялық процестегі немесе негізгі өндірістің құрылымдық бөлімшелерінің металлургиялық жабдықтарына қызмет көрсету және жөндеу кезіндегі еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарды орындайтын жұмыскерлерге еңбекақы төлеу үшін:

Ч100	1032,20	1052,85	1073,90	1116,86	1161,53	1207,99	1328,79	1474,96
Ч110	1135,42	1158,14	1181,29	1228,55	1277,68	1328,79	1461,67	1622,46
Ч200	996,61	1016,55	1036,87	1078,35	1121,48	1166,33	1282,97	1424,10
Ч100/36	1146,89	1169,83	1193,22	1240,96	1290,59	1342,21	1476,43	1638,84
Ч110/36	1261,58	1286,82	1312,54	1365,06	1419,64	1476,43	1624,08	1802,73

ескертпе	<p>тариф кестесінің индексіндегі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бірінші екі белгі – тариф кестесінің символы (мысалы, Ч1..., Н1...); - 3-ші және 4-ші белгілер - еңбек жағдайлары ауыр, зиянды және қауіпті жұмыстарда (04,08,10,12) тарифтік мөлшерлеменің ұлғаю мөлшері (%); - 5-ші және 6-шы белгілер - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 бұйрығына және жұмыс орнын аттестаттау картасымен (.../36) расталған еңбек жағдайларына сәйкес белгіленген қысқартылған жұмыс аптасын көрсетеді
-----------------	---

* 2024 жылғы жағдай бойынша мөлшерлемелер мен жалақылардың мөлшері

БОЛАТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖАЛАҚЫЛАР

деңгей	өнеркәсіптік топ жалақыларының ауқымдары (теңге)		
	min	mediana	max
22	501 650	658 100	814 450
21	456 050	598 300	740 450
20	414 650	543 850	672 950
19	377 000	494 500	611 950
18	342 700	449 500	556 300
17	311 550	408 600	505 600
16	283 100	371 450	459 800
15	257 400	337 750	418 000
14	234 100	307 000	379 900
13	212 650	279 050	345 400
12	193 300	253 600	313 950
11	168 100	220 600	273 000
10	146 600	191 950	237 300
9	142 650	174 550	206 450
8	139 050	159 350	179 550
7	124 750	140 500	156 150

деңгей	өнеркәсіптік емес топ жалақыларының ауқымдары (теңге)		
	min	mediana	max
17	255 850	335 600	415 300
16	213 450	279 600	345 800
15	177 550	232 900	288 250
14	148 950	194 600	240 200
13	141 800	180 150	218 450
12	135 150	166 850	198 550
11	128 800	154 600	180 400
10	122 450	145 500	168 500
9	116 750	137 150	157 600
8	111 100	129 200	147 250
7	85 000	109 650	137 800

* 2024 жылғы жағдай бойынша мөлшерлемелер мен жалақылардың мөлшер

5-қосымша

Жалақыны индекстеу тәртібі жөніндегі
ЕРЕЖЕ

01.05.2025 ж. дейін талқылау кезеңінде

6-қосымша

Ауыстыру, қоса атқару және қызмет көрсету аймақтарын кеңейту кезінде қосымша еңбекақы төлеу тәртібі туралы
ЕРЕЖЕ

Бұл Ереже ауыстыру, қоса атқару және қызмет көрсету аймақтарын кеңейту, сондай-ақ жұмыстарды қызметкерлердің азырақ санымен орындау кезінде қызметкерлерге қосымша ақы төлеуді рәсімдеу тәртібі мен шарттарын анықтайды.

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Ұйымда еңбек шартында келісілген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа немесе сол кәсіп (лауазым) бойынша қосымша жұмысты немесе өзінің негізгі жұмысынан босатылмай жұмыста болмайтын қызметкердің міндеттерін орындайтын қызметкерлерге қосымша ақы төленеді.
- 1.2 Қызметкерде тиісті біліктілік болса, ол қосымша жұмыс пен міндеттерді орындайды.
Жұмыскерге басқа кәсіп бойынша жұмысты орындау тапсырылған жағдайда жұмыскердің қоса атқарылатын кәсіп бойынша жұмысты орындауға құқық беретін құжаты болуға тиіс.
- 1.3 Қызметкерге қосымша жұмысты қызметкердің келісімімен ғана жүктеуге болады.
- 1.4 Қызметкер қосымша жұмысты орындаудан бас тартуға, ал жұмыс беруші – оны орындау туралы тапсырманың күшін жоюға құқылы, бұл ретте тараптардың кез келгені бұл туралы екінші тарапты қосымша жұмыс тоқтатылғанға (күші жойылғанға) дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етуге міндетті.
- 1.5 Еңбек шартының талаптарына сәйкес тұрақты жалақы белгіленген қызметкерлерге қосымша ақы төленбейді.

2. Уақытша болмайтын жұмыскерлерді ауыстыру үшін төленетін қосымша ақылар

- 2.1 Қызметкер еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар, басқа қызметкер уақытша болмайтын кезеңде

(еңбек демалысы, еңбекке уақытша жарамсыздық және т.б. – *есептелген төлем түрі 1126*, сондай-ақ жинақтауға жататын бос штаттық лауазымдар шеңберінде қосымша жұмыс пен міндеттерді орындағаны үшін – *есептелген төлем түрі 1127*) оның қосымша жұмысы мен міндеттерін орындаған кезде ауыстырғаны (уақытша болмайтын қызметкердің міндеттерін орындағаны) үшін қосымша ақы белгіленеді.

- 2.2 Жұмыста болмайтын қызметкердің міндеттері негізгі жұмыс орнында белгіленген жұмыс күнінің (жұмыс ауысымының) ұзақтығы ішінде орындалады және олардың келісімімен бір немесе бірнеше қызметкерге жүктелуі мүмкін.
- 2.3 Ауыстырғаны үшін қосымша ақы ауыстырылатын қызметкер болмаған мерзім ішінде қосымша жұмыс пен міндеттерді нақты орындау кезеңіне негізгі жұмыс орны бойынша тарифтік мөлшерлемеге (жалақыға) пайызбен белгіленеді.
- 2.4 Ауыстырғаны үшін қосымша ақының мөлшері орындалатын жұмыстың күрделілігіне, сипатына, көлеміне, ауыстыру ұзақтығына және жұмыс уақытын пайдалану дәрежесіне қарай сараланған түрде анықталады:
 - 2.4.1 жұмысшы кәсіптерді ауыстырғаны үшін келесі мөлшерде қосымша ақы белгіленеді:
 - 100%-дан аспайтын жұмыскерлер тобы үшін, 15%-дан 50%-ға дейін;
 - 2.4.2 қызметшілердің лауазымдарын ауыстырғаны үшін келесі мөлшерде қосымша ақы белгіленеді:
 - басшыларды ауыстырғаны үшін – 15%-дан 40%-ға дейін;
 - қызметшілер қызметшілердің басқа санаттарын ауыстырғаны үшін – 15%-дан 40%-ға дейін;
 - жұмысшылар қызметшілердің басқа санаттарын ауыстырғаны үшін – 15%-дан 50%-ға дейін
- 2.5 Ауыстырғаны үшін қосымша ақы қызметкерлердің жазбаша келісімімен персонал қызметімен келісіп, құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен рәсімделеді.

3. Жұмыстарды қызметкерлердің азырақ санымен орындағаны үшін қосымша ақылар

- 3.1 Жұмыстардың толық көлемі қызметкерлердің азырақ санымен орындалған жағдайда жерүсті жұмысшыларына жұмыста болмайтын жұмысшылардың жалақы қорын 100% үнемдеу шегінде (еңбек демалысы, еңбекке уақытша жарамсыздық және т.б., жинақтауға жататын уақытша бос штаттық лауазымдар) жұмыстарды қызметкерлердің азырақ санымен орындағаны үшін қосымша ақы төленеді:
 - 3.1.1 технологиялық кәсіптердің жұмысшыларына (*есептелетін төлем түрі 1117*);
 - 3.1.2 кезекші-жөндеу және қосалқы кәсіптердің жұмысшыларына (*есептелетін төлем түрі 1122*)

- 3.2 Жұмыстарды қызметкерлердің азырақ санымен орындағаны үшін қосымша ақы цехтер (агрегаттар, учаскелер, бригадалар) бойынша өндіріс жоспары (немесе жұмыс кестесін) орындалған жағдайда төленеді. Өндіріс жоспары орындалмаған жағдайда қосымша төлем сомасы өндіріс жоспарының орындалу пайызы бойынша түзетіледі.
- 3.3 Бір жұмысшыға төленетін қосымша ақының мөлшері нақты жұмыс істеген уақыт үшін сағаттық тарифтік мөлшерлеменің (жалақының) 75%-нан аспауы тиіс (кейбір кәсіптер бойынша қосымша ақының мөлшері тарифтік мөлшерлеменің (жалақының) 100%-на дейін белгіленеді).
- 3.4 Жұмыс орындарының тізімі, жұмысты қызметкерлердің азырақ санымен орындағаны үшін қосымша ақы есептеу тәртібі мен шарттары белгіленген тәртіппен бекітілген құрылымдық бөлімшелердің Еңбекақы төлеу және сыйақы беру туралы ережелерінде белгіленеді .
- 3.5 Құрылымдық бөлімшелердің Еңбекақы төлеу және сыйақы беру туралы ережелеріне қоса берілетін Жұмыс орындарының тізімдерінде кәсіптері мен лауазымдары көзделмеген жұмыскерлерді ауыстырған жағдайды қоспағанда, жұмыскерлерге қызметкерлердің азырақ санымен жұмыстарды орындағаны үшін қосымша ақы есептеу кезінде (*есептелетін төлем түрлері 1117, 1122*) уақытша болмайтын жұмыскерлерді ауыстырғаны үшін қосымша ақы есептелмейді (*есептелетін төлем түрлері 1126, 1127*)

4. Қоса атқару және қызмет көрсету аймақтарын кеңейту үшін қосымша ақылар (тізімдер бойынша)

- 4.1 Қызметкер еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар күнтізбелік жыл ішінде тұрақты қосымша жұмысты орындаған кезде келесі қосымша ақы белгіленеді:
 - 4.1.1 қоса атқару - басқа лауазым, кәсіп, біліктілік бойынша қосымша жұмысты орындау кезінде;
 - 4.1.2 қызмет көрсету аймақтарын кеңейту - ұқсас лауазым, кәсіп, біліктілік бойынша қосымша жұмысты орындау кезінде.
- 4.2 Қоса атқару (*есептелетін төлем түрі 1109*) және қызмет көрсету аймақтарын кеңейту үшін қосымша ақылар (*есептелетін төлем түрі 1123*) негізгі жұмыс орны бойынша тарифтік мөлшерлемеге (жалақыға) пайызбен немесе күнтізбелік жылға ай сайынғы қосымша ақының сомасымен (*есептеу түрі 1105*) белгіленеді.
- 4.3 Қоса атқару және қызмет көрсету аймақтарын кеңейту үшін қосымша ақылардың мөлшері персонал қызметінің жұмыскерлердің қосымша жұмыспен жүктелу дәрежесі туралы анықтама-негіздемесін ескере отырып, сараланған түрде анықталады.
- 4.4 Қоса атқару және қызмет көрсету аймақтарын кеңейту үшін қосымша ақылардың мөлшері тиісті бөлімшелердің ұйымдық құрылымдары өзгергенде, штаттық лауазымдарды жинақтағанда және штаттық орналастыруға өзгерістер енгізілгенде, сондай-ақ тиісті бөлімшелердің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу шарттары өзгергенде қайта қаралады.

- 4.5 Құрылымдық бөлімшелердің басшылары жыл сайын алдыңғы күнтізбелік жылдың 15 желтоқсанына дейін жұмыстың мазмұнын, орындалу мерзімдерін, қосымша ақылардың мөлшерін пайызбен немесе сомамен көрсете отырып, қоса атқарғаны және қызмет көрсету аймақтары кеңейтілгені үшін қосымша ақы алуға кәсіптердің (лауазымдардың) тізімдерін дайындайды.
- 4.6 Тізімдер персонал қызметінің жұмыскерлердің қосымша жұмыспен жүктелу дәрежесі туралы анықтама-негіздемесін ескере отырып, жыл сайын әзірленеді, қайта қаралады және Кәсіподақпен келісіп, тиісті департаменттің персонал жөніндегі директоры бекітеді.
- 4.7 Қызметкерлерге қоса атқарғаны және қызмет көрсету аймағы кеңейтілгені үшін қосымша ақыны белгілеу қызметкерлердің жазбаша келісімімен бекітілген тізімдер негізінде құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен рәсімделеді,

7-қосымша

Бригаданы басқарғаны үшін қосымша ақы белгілеу туралы
ЕРЕЖЕ

Бұл Ереже бригадаларды (звеношыларды) тағайындау тәртібін және бригаданы (звеноны) басқарғаны үшін қызметкерлерге қосымша ақы белгілеу шарттарын анықтайды.

1. Бригадирлерді тағайындау тәртібі

- 1.1 Жұмысшыларды бригадир (звеношы) ретінде тағайындау қажеттілігін өндірістік процесті ұйымдастырудың жоспарлы қажеттілігі негізінде әрбір күнтізбелік жыл басталғанға дейін құрылымдық бөлімшелердің басшылары тікелей басшылармен бірлесе анықтайды.
Шахталардың өндіру және дайындау учаскелерінде бригадир (звеношы) ретінде тағайындалатын жұмыскерлердің санын анықтау кезінде жөндеу ауысымына звеношының 1 (бір) қосымша лауазымы қарастырылады
- 1.2 Құрылымдық бөлімшелердің басшылары анықтаған жұмысшыларды бригадир (звеношы) ретінде тағайындауға сандық қажеттілікті тиісті департаменттің персонал жөніндегі директоры бекітеді.
- 1.3 Қызметкерлерді бригадир (звеношы) ретінде ағымдағы күнтізбелік жылға тағайындау қызметкерлердің жазбаша келісімімен персонал қызметімен келісіп, құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен рәсімделеді.
- 1.4 Қызметкерлерді бригаданы (звеноны) басқарудан босату құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен жүргізіледі.

2. Бригаданы басқарғаны үшін қосымша ақыны белгілеу тәртібі

- 2.1 Бригадир болып тағайындалған жұмысшыларға бригаданы басқарғаны үшін ай сайынғы қосымша ақы (*есептелетін төлем түрі 1121*) жұмыс

жағдайларына және бригададағы жұмысшылар санына байланысты (персоналды ұсыну бойынша қызмет көрсету шартына сай жіберілген бригадирді және жұмыскерлерді қоса алғанда) келесі мөлшерлерде белгіленеді*:

2.1.1 жер бетінде орындалатын жұмыстар үшін:

- 5 адамнан 10 адамға дейін – 14 400 теңге;
- 10 адамна 25 адамға дейін – 22 070 теңге;
- 25 адамнан көп – 36 250 теңге.

2.1.2 жерасты еңбек жағдайларында орындалатын жұмыстар үшін:

Өндіру учаскелері мен дайындық жұмыстарының учаскелері:

- 10-нан көп адамнан тұратын жалпы кешенді бригаданың бригадирлері –
93 030 теңге;
- өндіру бойынша ауысымдық бригадалар – 71 210 теңге;
- ұңғылау бойынша звенолар (ауысымдық) – 53 760 теңге.

Басқа жерасты учаскелері:

- 5 адамнан 10 адамға дейін – 16 180 теңге;
- 10 адамнан бастап және одан көп – 28 210 теңге.

2.2 Ұйым қызметкерлері жалақысының деңгейі жалпы көтерілген жағдайларда бригаданы (звеноны) басқарғаны үшін жоғарыда келтірілген қосымша ақылардың мөлшерлері тарифтік мөлшерлемелер мен жалақылардың өсу пайызына ұлғайтылады.

2.3 Жөндеу бригадалары звеноларға уақытша бөлінгенде, звеношы ретінде тағайындалған жұмысшыларға (жерасты персоналынан басқа) звено саны кемінде 3 (үш) адам болған кезде звеноны басқарғаны үшін қосымша ақы белгіленеді.

2.4 Қосымша ақының мөлшерін персонал қызметімен келісіп, құрылымдық бөлімшенің басшысы белгілейді. Мұндай бригададағы звеношыларға төленетін қосымша ақының жалпы сомасы бригадирге көзделген қосымша ақыдан аспауға тиіс. Бұл ретте, бригадирге қосымша ақы белгіленбейді.

2.5 Бригадир (звеношы) ретінде тағайындалған қызметкерге қосымша ақының мөлшерін есептеу нақты жұмыс істеген уақытқа барабар жүргізіледі.

2.6 Бригаданы (звеноны) басқарғаны үшін қосымша ақы келесілерге төленбейді:

- БТБА бойынша тарифтелетін «бригадир» мамандығы бойынша жұмыс істейтіндерге;
- біліктілік сипаттамасына сәйкес технологиялық процестерді жүргізуге қатысатын жұмысшылар бригадасын басқару бойынша функцияларды орындау жүктелген, технологиялық процестерді жүргізумен айналысатын разряды жоғары жұмысшыларға.

* осы ереженің 2.1-тармағындағы қосымша ақылардың мөлшері 2024 жылғы жағдай бойынша көрсетілген

3. Бригадалардың құрамын өзгерту тәртібі

- 3.1 Тікелей басшылар мәлімдеген қажеттілік бойынша бригадаларды басқаруға жауапты бригадалар мен жұмысшылардың құрамы күнтізбелік жыл ішінде бригадирді тағайындау туралы өкімге өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы өзгеруі мүмкін.
- 3.2 Бригада саны күнтізбелік жыл ішінде азайған кезде бригаданы басқарғаны үшін қосымша ақы бригадада (звенода) кемінде 3 (үш) адам болса және бригадада персонал қызметінің келісімі бойынша орындалатын жұмыстардың көлемі өзгермесе сақталады.
- 3.3 Бригадир (звеношы) ретінде тағайындалған қызметкер уақытша болмаған кезде бригаданы (звеноны) басқару бойынша оның міндеттерін орындау персонал қызметінің келісімі бойынша шығарылған құрылымдық бөлімше басшысының өкімі негізінде және бригадирді (звеношыны) ауыстыратын қызметкердің жазбаша келісімімен қосымша ақымен бірге басқа қызметкерге жүктелуі мүмкін.

8-қосымша

Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеу туралы ЕРЕЖЕ

Бұл Ереже кәсіби шеберлікті бағалау өлшемшарттарын және жұмысшылардың кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеу тәртібін айқындайды.

1. Кәсіби шеберлікті бағалау өлшемшарттары

- 1.1 Кәсіптік шеберлігі үшін үстемеақылар 3 (үшінші) разрядтан бастап және одан жоғары разрядқа дейін штат кестесіне сәйкес кәсіп бойынша екі жоғары біліктілік разрядтарының жұмысшыларына, сондай-ақ штат кестесіне сәйкес біліктілік разрядтары жоқ негізгі өндіріс бригадирлеріне белгіленеді.
- 1.2 Кәсіби шеберлікті бағалау үшін келесі көрсеткіштерді қолдануға болады:
 - жұмыстарды сапалы орындау;
 - жоғары сапалы өнім өндіру;
 - байланысты (екінші) кәсіптер бойынша жұмыстарды орындау (байланысты (екінші) кәсіпті игеру екінші кәсіп бойынша жұмыс істеу құқығына куәліктің болуымен расталады, бұл ретте БТБА-да бекітілген тарифтік-біліктілік сипаттамасына сәйкес орындалатын жұмыс шарттары бойынша қажетті екінші кәсіп бойынша жұмыстарды орындау кәсіби шеберлікті бағалау кезінде ескерілмейді);
 - жабдықтың жоспардан тыс тоқтап қалу жағдайларының болмауы, жабдықтың бірқалыпты және апатсыз жұмысын қамтамасыз ету, жөндеу кестелерін орындау.

Бұл ретте, әрбір кәсіп үшін құрылымдық бөлімшелерде кәсіби шеберлікті бағалаудың нақты көрсеткіштері белгіленеді, олар 1-қосымшаға сәйкес рәсімделеді.

Кәсіби шеберлікті бағалау көрсеткіштерін құрылымдық бөлімшенің басшысы тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ комитеті/цехком төрағасының келісімі бойынша бекітеді және қажеттілігіне қарай қайта қаралады.

1.3 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгіленетін жұмысшылар төменде көрсетілген барлық өлшемшарттарға сәйкес келуі керек:

- орта білімнің болуы;
- осы мамандық бойынша ұйымда кемінде 1 (бір) жыл еңбек өтілінің болуы;
- ұйымда кемінде 3 (үш) жыл үздіксіз жұмыс өтілінің болуы;
- қолданыстағы тәртіптік жазалардың болмауы.

1.4 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеудің міндетті шарты - жұмысшының міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі туралы нұсқаулыққа сәйкес жұмысшының кәсіби міндеттерін сапалы және уақтылы орындауы және жұмысшының еңбек тәртібін сақтауы.

1.5 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақылар жұмысшыларға еңбекақы төлеудің келісімді жүйесі кезінде белгіленбейді.

2. Кәсіптер тізбесін бекіту тәртібі

2.1 Жыл сайын күнтізбелік жыл басталғанға дейін құрылымдық бөлімшенің басшысы кәсіподақ/цехком төрағасымен және құрылымдық бөлімшеге бекітілген персонал қызметінің жұмыскерімен бірлесіп, 2-қосымшаға сәйкес кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгіленуі мүмкін бөлімше жұмысшыларының санын айқындайтын кәсіптер тізбесін әзірлейді.

2.2 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгіленуі мүмкін жұмысшылардың жалпы саны құрылымдық бөлімше бойынша жалпы жұмысшылардың штаттық санының 25% (жиырма бес пайызынан) аспауға тиіс. Еңбекақы төлеудің келісімді жүйесі бойынша жұмыс істейтіндердің саны жұмысшылардың жалпы санын есептеу кезінде есепке алынбайды.

2.3 Кәсіптер тізбесін жасау кезінде құрылымдық бөлімшенің басшысы әр кәсіптің маңыздылығын, күрделілігін және бөлімше жұмысының түпкілікті нәтижесіне тигізетін әсерін саралап ескереді.

2.4 Кәсіптердің тізбесін тиісті департаменттің персонал жөніндегі директоры әр күнтізбелік жылдың 15 қаңтарынан кешіктірмей бекітеді.

3. Кәсіби шеберлік үшін үстемеақыларды белгілеу тәртібі

3.1 Тиісті департаменттің персонал жөніндегі директорымен және Кәсіподақпен келіскен құрылымдық бөлімше басшысының өкімі қызметкерлерге кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы есептеу үшін негіз болып табылады.

- 3.2 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеу туралы өкім 12 күнтізбелік айға шығарылады және оны құрылымдық бөлімшенің басшысы әрбір күнтізбелік жылдың 15 ақпанынан кешіктірмей бекітеді.
 - 3.3 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақылар ақпаннан ақпанға дейінгі күнтізбелік кезеңге белгіленеді.
 - 3.4 Құрылымдық бөлімшенің басшысы жұмысшылардың кәсіби шеберлікті бағалау көрсеткіштерін орындауын ескере отырып, жаңа күнтізбелік кезеңге кәсіби шеберлігі үшін үстемеақыны ұзартуды немесе күшін жоюды растайды.
 - 3.5 Жұмысшыға кәсіби шеберлігі үшін үстемеақыны алғаш рет белгілеу кезінде тікелей басшы 3-қосымшаға сәйкес жұмысшыны ұсыну құжатын рәсімдейді.
 - 3.6 Ұсыну құжатын құрылымдық бөлімшенің басшысы тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ комитеті/цехком төрағасының келісімі бойынша бекітеді және өкімді рәсімдеу үшін құрылымдық бөлімшеге бекітілген персонал қызметінің жұмыскеріне береді.
 - 3.7 Үстемеақы мерзімі аяқталғанға дейін үстемеақыларының күші жойылған жұмысшыларды, сондай-ақ жаңа күнтізбелік кезеңде үстемеақы мөлшері өзгерген жұмысшыларды қоспағанда, алдыңғы күнтізбелік кезеңде кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгіленген жұмысшыларға ұсыну құжатын рәсімдеу талап етілмейді.
 - 3.8 Құрылымдық бөлімшеге бекітілген персонал қызметінің жұмыскері өкімді рәсімдеу кезінде күнтізбелік кезеңге бекітілген кәсіптер тізбесіне жалпы сәйкестігін, сондай-ақ мәлімделген (жаңадан ұсынылған) қызметкерлердің кәсіби шеберлікті бағалау өлшемшарттарына сәйкестігін тексереді.
- 4. Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы есептеу тәртібі**
 - 4.1 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы (*есептелетін төлем түрі 1027*) **20%** мөлшерінде тарифтік мөлшерлемеге (жалақыға) пайызбен белгіленеді. Бұл ретте, құрылымдық бөлімше басшысының бастамасы бойынша үстемеақы мөлшері, егер жұмысшының кәсіби шеберлігі үшін үздіксіз үстемеақы алатын кәсіп бойынша 3 жылдан астам жұмыс өтілі болса, **30%-ға** дейін ұлғайтылуы мүмкін.
 - 4.2 Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы қызметкердің еңбек шартында көзделген өзінің негізгі кәсібі бойынша нақты жұмыс істеген уақыты, демалыс күндеріндегі жұмыс уақытын қоса алғанда, ай сайын есептеледі.
 - 5. Белгіленген үстемеақылардың күшін жою және өзгерту тәртібі**
 - 5.1 Қызметкерлердің кәсіби шеберлікті бағалау көрсеткіштерін орындауын тікелей басшылар тұрақты негізде есепке алады, бұл ретте бақылаудың кезеңділігі мен формасын құрылымдық бөлімшенің басшысы айқындайды.
 - 5.2 Құрылымдық бөлімшенің басшысы қызметкер кәсіби шеберлікті бағалаудың белгіленген көрсеткіштерін орындамаған жағдайда, оны белгілеу мерзімі аяқталғанға дейін қызметкерге белгіленген үстемеақының күшін жоюға құқылы.

Бұл жағдайда үстемеақының күшін жою кәсіподақ/цехком төрағасын оның күшін жою туралы хабардар ете отырып, кәсіби шеберлігі үшін үстемеақылар белгілеу туралы өкімге өзгерістер енгізу жолымен рәсімделеді.

- 5.3 Қызметкерге белгіленген кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы оны белгілеу мерзімі аяқталғанға дейін, мынадай жағдайларда жойылады:
- ағымдағы кәсіп бойынша біліктілік разрядын арттыруға байланысты ауыстыруды қоспағанда, басқа жұмысқа ауыстыру кезінде;
 - тәртіптік жаза қолдану кезінде.

Мұндай жағдайларда өкімді рәсімдеу талап етілмейді.

- 5.4 Құрылымдық бөлімшенің басшысы ағымдағы күнтізбелік кезеңнің тамызынан ақпанына дейін күнтізбелік кезеңге бекітілген кәсіптер тізбесіне сәйкес жұмысшылардың жалпы саны шегінде құрылымдық бөлімшенің жұмысшыларына қосымша үстемеақы белгілеуге құқылы.
- 5.5 Үстемеақыны қосымша белгілеу үшін жұмысшыларды ұсыну құжаттары ағымдағы күнтізбелік кезеңнің 15 шілдесінен кешіктірмей өкімге толықтыруды рәсімдеу үшін құрылымдық бөлімшеге бекітілген персонал қызметінің жұмыскеріне беріледі.

Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеу туралы
ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

Жұмысшы кәсіптері бойынша кәсіби шеберлікті
БАҒАЛАУ КӨРСЕТКІШТЕРІ

ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕ

--

№	КӘСІПТІҢ АТАУЫ	БАҒАЛАУ КӨРСЕТКІШТЕРІ
1.	Суық металл кесуші 5,6-разряд	1. Кесу агрегатының барлық басқару бекеттерінде (жұмыс орындарында) жұмысты игеру және суық металл кесуші уақытша болмаған кезде оларда жұмыс істеу. 2. Слесарь-жөндеушінің екінші кәсібін игеру, жабдықтарды жөндеуге қатысу. 3. Суық металл кесушісінің кінәсінен кесу қондырғысының апаттық тоқтап қалуының болмауы.

Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеу туралы
ЕРЕЖЕГЕ 2-қосымша

Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгіленуі мүмкін
құрылымдық бөлімшенің жұмысшылар санын айқындайтын
КӘСІПТЕР ТІЗБЕСІ

р/б №	Кәсіптің атауы	Разряд	Штат кестесі бойынша адам саны	Үстемеақы белгіленуі мүмкін адамдардың саны

Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеу туралы
ЕРЕЖЕГЕ 3-қосымша

Кәсіби шеберлігі үшін үстемеақы белгілеуге
ҰСЫНУ

ТАӘ				
табель нөмірі				
бөлімі				
кәсібі мен разряды				
тариф кестесі				
өтілі:	осы кәсіп бойынша	жыл	ұйымда	жыл

Өткен жылдың ішінде тәртіптік жауапкершілікке тартылды (тартылмады)

күні	жаза түрі	бұзушылық түрі
------	-----------	----------------

Наградадар мен марапаттар:

күні	марапат түрі
------	--------------

Кәсіби жетістіктері

Келесі мөлшерде үстемеақы белгіленсін		%
--	--	---

9-қосымша

Еңбек сіңірген жылдары үшін үстемеақы белгілеу тәртібі туралы **ЕРЕЖЕ**

Осы Ереже еңбек сіңірген жылдары үшін ай сайынғы үстемеақыны белгілеудің тәртібі мен шарттарын, сондай-ақ Болат департаменті қызметкерлерінің жекелеген санаттарына еңбек сіңірген жылдары үшін ай сайынғы үстемеақыны алуға немесе үздіксіз жұмыс өтілі үшін қосымша демалыс күндерін пайдалануға таңдау құқығын беру шарттарын айқындайды.

1. Жұмыс беруші қызметкерлерге ай сайын осы Ережеде айқындалған тәртіппен және шарттарға сай еңбек сіңірген жылдары үшін келесі мөлшерде үстемеақы (*есептелетін төлем түрі 3556*) төлейді:

үздіксіз өтіл *	үстемеақы мөлшері (теңге)
4 ЖЫЛ	4 000
5 ЖЫЛ	5 000
6 ЖЫЛ	6 000
7 ЖЫЛ	7 000
8 ЖЫЛ	8 000
9 ЖЫЛ	9 000
≥ 10 ЖЫЛ	10 000

2. 01.01.2017 жылға дейін жұмысқа орналасқан Көмір департаментінің қызметкерлеріне еңбек сіңірген жылдары үшін үстемеақы бекітілген соманың мөлшері осы Қосымшаның 1-тармағында айқындалған сомадан асқан жағдайда, 01.01.2017 жылға дейін (*есептелетін төлем түрі 3555*) белгіленген сома мөлшерінде төленеді.
3. 31.12.2024 жылғы жағдай бойынша үздіксіз жұмыс өтілі үшін қосымша демалыс күндері белгіленген, 2 жылдан астам жұмыс өтілі бар болат департаментінің 01.01.2025 жылға дейін жұмысқа орналасқан қызметкерлеріне еңбек сіңірген жылдары үшін ай сайынғы үстемеақы алуға немесе үздіксіз жұмыс өтілі үшін қосымша демалыс күндерін пайдалануға ерікті таңдау құқығы беріледі.
Ерікті таңдау құқығы болат департаментінің қызметкерлеріне оны кейіннен өзгерту құқығынсыз бір рет беріледі және осы Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін бірыңғай сервис орталығына жіберілген, белгіленген форма бойынша жазбаша өтінішпен рәсімделеді. Өтініш берген айдың бірінші күнінен бастап қызметкерлерге еңбек сіңірген еңбегі үшін ай сайынғы үстемеақы төленеді, үздіксіз жұмыс өтілі үшін бұрын белгіленген қосымша демалыс күндерін беру (бұл ретте жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған күндерінің жинақталған қалдықтары сақталады) тоқтатылады.

Белгіленген мерзімде өтініш бермеген қызметкерлерге осы Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде бұрын қолданыста болған шарттарға сай үздіксіз жұмыс өтілі үшін қосымша демалыс күндері беріледі:

үздіксіз өтіл *	қосымша еңбек демалысы (күнтізбелік күндермен)
2 жыл	2
4 жыл	4
≥ 5 жыл	7

4. 31.12.2024 жылғы жағдай бойынша үздіксіз жұмыс өтілі үшін қосымша демалыс күндері белгіленбеген, 2 жылдан кем жұмыс өтілі бар, 01.01.2025 жылға дейін жұмысқа орналасқан болат департаментінің қызметкерлеріне жұмыс беруші ай сайын еңбек сіңірген жылдары үшін (*есептелетін төлем түрі 3556*) келесі мөлшерде үстемеақыны төлейді:

үздіксіз өтіл *	үстемеақы мөлшері (теңге)
2 жыл	2 000
3 жыл	3 000

* үздіксіз еңбек өтілі **37-қосымшаға** сәйкес айқындалады

10-қосымша

Еңбек процесінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету және өндіріс мәдениетін қолдау үшін қосымша төлемдер туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже ұйым қызметкерлерін еңбек процесінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, жұмыс орындарында еңбекті қорғау талаптарын сақтауға, өндірістік жарақаттану деңгейін төмендетуге, апатсыз жұмыс істеуге, тіршілік әрекеті мен өндіріс мәдениетінің қауіпсіздігін қолдауға ынталандыру мақсатында әзірленді.

1. Еңбек процесі мен өндіріс мәдениетінің қауіпсіздік көрсеткіштері

- 1.1 Ұйым қызметкерлерін еңбек процесінің қауіпсіздігін қамтамасыз еткені және өндіріс мәдениетін сақтағаны үшін көтермелеу мақсатында жұмыс беруші қызметкерлерге төменде көрсетілген көрсеткіштерді орындағаны үшін ынталандырушы сипаттағы қосымша төлемдер жүргізеді:

Көрсеткіш	Көрсеткіш бойынша төлем
-----------	-------------------------

	мөлшері (теңге)
<p>«Апатсыз жұмыс» <i>(есептеу түрі 1466)</i></p> <p>көрсеткішті орындау оқыс оқиғаларды, апаттарды, жазатайым оқиғаларды және өндірістік жарақат алу жағдайларын (шағын жарақаттарды қоса алғанда), сондай-ақ оларды есепке алу мен тергеуден жасыру жағдайларын болдырмауды ескере отырып, әрбір қызметкердің еңбек міндеттерін қауіпсіз орындауын көздейді..</p>	10 500
<p>«Еңбек қауіпсіздігі» <i>(есептеу түрі 1467)</i></p> <p>көрсеткішті орындау әрбір қызметкердің Өмірлік-маңызды қағидаларды, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды (ЕҚЖЕҚН), еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы стандарттарды, жол қозғалысы ережелерін, наряд-рұқсат беру және арнайы наряд-рұқсат беруді қолдана отырып, жұмыстарды орындау қағидаларын, жеке қорғану құралдарын қолдану және арнайы киім мен арнайы аяқ киімдерді киіп жүру талаптары мен стандарттарын, ұйымда әрекет ететін апаттарды жою жоспарларын сақтауын көздейді.</p>	10 500
<p>«Үлгілі тәртіп» <i>(есептеу түрі 1468)</i></p> <p>көрсеткішті орындау әрбір қызметкердің өз жұмыс орнында және іргелес жұмыс кеңістігінде тәртіпті сақтау жолымен бөлімшелерде жұмыс кеңістігін ұйымдастыруды және ұтымды етуді, сондай-ақ ұйымның аумағында және іргелес аумақтарда тәртіпті ұстауды және абаттандыруды сақтауды көздейді.</p>	10 500

- 1.2 «Апатсыз жұмыс» көрсеткіші бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігі және/немесе жол қозғалысы қауіпсіздігі талаптарын бұзған қызметкерге, егер қызметкер оқыс оқиғаларды, апаттарды және/немесе жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру актілерінде, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органдар берген өрт қауіпсіздігі немесе өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы қызметтің жекелеген түрлері не қызметті тоқтата тұру туралы актілерінде жоғары көрсетілген талаптардың бұзылуына жауапты деп көрсетілсе, ынталандыру төлемі жүргізілмейді.
- 1.3 "Еңбек қауіпсіздігі" көрсеткіші бойынша қызметкерге еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігі және/немесе қозғалыс қауіпсіздігі талаптарының бұзушылықтарын тіркеу және ескерту туралы үзбелі талондар болған кезде, "Құрылымдық бөлімшенің аға қадағалау өкімдері кітабында" не "ҚД ББ қызметкерлерінің өкімдері кітабында" қызметкердің жіберген бұзушылықтары туралы жазбалар болған кезде ынталандыру төлемі жүргізілмейді.
- 1.4 "Үлгілі тәртіп" көрсеткіші бойынша қызметкерге өзінің жұмыс орнында, іргелес жұмыс кеңістіктерінде, сондай-ақ бейнебақылау камераларынан фото және/немесе бейнематериалдар нысанында тіркелген ұйым аумағында және оған іргелес аумақтарда тәртіп пен абаттандыру бұзылған жағдайда ынталандыру төлемі жүргізілмейді.

2. Ынталандыру төлемдерін есептеу тәртібі

- 2.1 Ынталандыру төлемдері жалақы есептелген есепті айда қызметкердің нақты жұмыс істеген уақыты үшін есептеледі.
- 2.2 Қызметкерлердің көрсеткіштерді орындау нәтижелерін есепке алу жалақыны есептеудің алдындағы айдың 20-күнінен бастап есепті айдың 20-күніне дейінгі кезеңде жүргізіледі.
- 2.3 Қызметкерлер жіберген және белгіленген нысанда тіркелген көрсеткіштерді орындамау осы Ережеге жасалған 1-қосымшаға сәйкес анықтама түрінде ресімделеді.
- 2.4 Анықтама бұзушылық түріне байланысты
 - "Апатсыз жұмыс" және "Еңбек қауіпсіздігі" көрсеткіштері бойынша ресімделеді – оған осы Ереженің 1.270 және 1.3-тармақтарының талаптарына сәйкес қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылауға, есептілікті жүргізуге және құжаттаманы есепке алуға жауапты қызметкерлер қол қояды;
 - "Үлгілі тәртіп" көрсеткіші бойынша ресімделеді - осы Ереженің 1.4-тармағының талаптарында белгіленген нысанда тіркелген бұзушылық туралы мәліметтер алған не бұзушылықты тіркеген, ұйымның тәртіпті сақтау және абаттандыруды қолдау қызметкерлерінің бейнебақылау мен бақылауға жауапты қызметкерлер қол қояды.
- 2.5 Құрылымдық бөлімшенің басшылары Кәсіподақпен келісілген ұсынылған Анықтама негізінде тиісті көрсеткіш (көрсеткіштер тобы) бойынша ынталандыру төлемінің мөлшерін жою туралы өкім шығарады және есептеу айының 25-күнінен кешіктірмей Бірыңғай сервис орталығына жібереді.

Еңбек процесінің қауіпсіздігін қамтамасыз еткені және өндіріс мәдениетін қолдағаны үшін қызметкерлерді көтермелеу туралы ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

АНЫҚТАМА

_____ департамент

_____ құрылымдық бөлімше

р/б №	табельдік нөмір	Т.А.Ә.	лауазымы / кәсібі	Бұзушылық күні	Бұзушылықты растау (акт/талон/жазба)

Анықтаманы ресімдеуге жауапты қызметкердің қолы
_____ Т.А.Ә.

Кәсіподақ (цех) комитеті төрағасының қолы
_____ Т.А.Ә.

11 -қосымша

Еңбек жағдайлары зиянды жұмыстармен айналысатын жұмыскерлерге қосымша ақы белгілеу тәртібі туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсері бар жұмыстармен айналысатын жұмысшыларға қосымша ақының мөлшерін айқындау тәртібін белгілейді.

1. Жалпы шарттар

1.1 Ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда жұмыс істейтін жұмысшыларға еңбекақы қалыпты еңбек жағдайлары бар жұмыстарда жұмыс істейтін жұмысшылардың еңбекақысына қарағанда жоғары мөлшерде, жұмыс орнындағы еңбек жағдайларының нақты жай-күйін ескере отырып, жоғары жалақы (ставкалар) немесе қосымша ақылар белгілеу жолымен белгіленеді.

2. Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларының нақты жағдайын бағалау

2.1 Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларының нақты жай-күйін бағалау Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығымен бекітілген "Еңбек жағдайлары бойынша өндірістік объектілерді міндетті кезеңдік аттестаттау қағидаларының" талаптарына сәйкес өндірістік объектілерді міндетті кезеңдік аттестаттау нәтижелері бойынша қорытынды есепте көрсетілетін зиянды өндірістік факторларды аспаптық өлшеу және бағалау хаттамаларының деректері негізінде жүргізіледі.

2.2 Еңбек жағдайларының жай-күйін қолданыстағы санитариялық қағидаларға, гигиеналық нормативтерге сәйкестігін бағалау кезінде «Еңбек жағдайларын өндірістік орта факторларының зияндылығы мен қауіптіліші, еңбек процесінің ауырлығы мен қауырттылығы көрсеткіштері бойынша бағалау менжіктеудің гигиеналық өлшемшарттары» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті төрағасының 2020 жылғы 31

желтоқсандағы № 24 бұйрығымен бекітілген Әдістемелік ұсынымдарына сәйкес өндірістік орта факторларының зияндылығы мен қауіптілігі, еңбек процесінің көрсеткіштері бойынша еңбек жағдайларының класы айқындалады.

- 2.3 Жұмыс ортасы мен еңбек процесі факторларының нақты деңгейлерінің гигиеналық нормативтерден ауытқу дәрежесіне қарай зияндылық пен қауіптілік деңгейі бойынша еңбек жағдайлары шартты түрде 4 класқа бөлінеді: 3.1-клас - 1 балл; 3.2 – клас – 2 балл; 3.3 – клас-3 балл; 3.4-клас-4 балл.
- 2.4 3-клас (Хпф) бойынша өндірістік фактордың зиянды еңбек жағдайлары гигиеналық нормативтерден асып кету дәрежесі және организмге өзгерістердің айқындылығы бойынша шартты түрде 4 зияндылық дәрежесіне (Хст) бөлінеді, олар қосымша ақы мөлшерін есептеу үшін қолданылатын баллдарға сәйкес келеді.
- Өндірістік объектілерді міндетті мерзімді аттестаттау нәтижелері бойынша қорытынды есепте анықталған әрбір зиянды фактор (Хфакт) бойынша балл саны жинақталады.
- Бұл ретте осы фактордың еңбек жағдайларының жай-күйіне әсерін бағалау үшін оның ауысым ішіндегі әсерінің ұзақтығы ескеріледі. Баллдарды түзету мына формула бойынша жүргізіледі:

$$X_{\text{факт}} = X_{\text{ст}} * T_y$$

онда:

$X_{\text{ст}}$ – Әдістемелік ұсынымдарға сәйкес ($X_{\text{пф}}$ көрсеткіші бойынша балл) фактордың зияндылық дәрежесі;

T_y – осы фактордың әрекет ету уақытының жұмыс ауысымының ұзақтығына қатынасы, егер осы фактордың әрекет ету уақыты жұмыс ауысымынан 90%-дан астамын құраса онда, $T = 1$.

3. Жер үсті жұмыстарындағы жұмысшыларға қосымша ақының мөлшерін белгілеу тәртібі

- 3.1 Ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмысшыларға жұмыс орнындағы еңбек жағдайларының нақты жай-күйін ескере отырып, тарифтік мөлшерлемелерге (айлықтарға) пайыздармен қосымша ақылар (*есептеу түрі 1131*) белгіленеді.
- 3.2 Қосымша ақы мөлшері жұмыс орнындағы еңбек жағдайларының нақты жай-күйіне байланысты мынадай шкала бойынша белгіленеді:

Х жалпы (балл сомасы х факт)	қосымша ақының мөлшері (%)
2,0 дейін	4
2,1 - 4,0	8
4,0* астам	12

- 3.3 "Өндірістік объектілерді міндетті мерзімдік аттестаттау нәтижелері бойынша есеп" негізінде қорытынды "Жұмыс орнының еңбек жағдайларының сипаттамасы" (осы Ережеге 1-қосымша) жасалады, оны еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі жөніндегі тиісті құрылымдық бөлімшеге жауапты қызметкер екі данада ресімдейді және оны қызметкер қызметіне ұсынады.
- 3.4 Құрылымдық бөлімшелердің басшылары және тікелей басшылар жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау, басқа жұмысқа ауыстыру (оның ішінде уақытша), жұмыс орындарының өзгеруі, "Жұмыс орындарының еңбек жағдайларының сипаттамасына" өзгерістер енгізу кезінде нұсқамадан өту кезінде "Жұмыс орнының еңбек жағдайларының сипаттамасымен" таныстыруға міндетті.
- 3.5 "Жұмыс орнының еңбек жағдайларының сипаттамалары" негізінде персонал қызметінің қызметкері "Зиянды еңбек жағдайлары үшін ай сайынғы қосымша ақы алатын қызметкерлер кәсіптерінің тізбесін" жасайды, оны тиісті департаменттің персонал жөніндегі директоры бекітеді.
- 3.6 Қосымша ақылардың белгіленген мөлшері еңбек жағдайлары өзгерген кезде қайталама аспаптық өлшеулер мен зиянды өндірістік факторларды бағалау деректері негізінде түзетіледі.
- 3.7 Осы Ереже бойынша қосымша ақы Ч-100, Ч-110, Ч-200, Ч-100/36, Ч-110/36 индекстері бар тарифтік кестелер бойынша тарифтелетін жұмысшыларға қолданылмайды.

Еңбек жағдайлары зиянды жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге қосымша ақы белгілеу тәртібі туралы ережеге 1-қосымша

Жұмыс орнындағы еңбек жағдайларының
СИПАТТАМАСЫ

Құрылымдық бөлімше _____

Цех, учаске, бөлімше _____

Мамандығы/ лауазымы _____

Жұмыс орындарының саны _____

№	Өндірістік орта факторы	Өлш.бірл.	Норма, ШРК, ЖШД	Фактордың нақты жағдайы	X _{пф} Әдістемелің ұсынымдарға сәйкес	T _y	X _{факт}
1	Жұмыс аймағының ауасындағы зиянды химиялық заттар	мг/м ³					
2	Шаң	мг/м ³					
3	Діріл	Дб					

4	Шу	дБА					
5	Иондамайтын сәуле	Вт/м ²					
6	Жұмыс орнындағы ауа температурасы	°С					
7	Жарықтандыру деңгейі	лк					
8	Еңбектің ауырлығы						
9	Еңбек қауырттылығы						

Барлық факторлар бойынша балдардың жалпы саны $X_{жалп.}$ (балдар сомасы $X_{факт}$)	
---	--

Ішуге арналған сүт	
Емдік-профилактикалық тамақтану	

***- факторларды өзгертуге немесе толықтыруға болады**

Құрылымдық бөлімшенің басшысы

ЕҚ, ҚТ және ӨҚ қызметінің қызметкері

Құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ комитетінің төрағасы

12 -қосымша

Аса ауыр және зиянды еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы алатын жұмысшылар мамандықтарының

ТІЗБЕСІ

№	Мамандық атауы	%
КОКС ХИМИЯЛЫҚ ӨНДІРІСІ. №1 КОКС ЦЕХІ		
1	Кокс машиналарының (тиеу вагонының) машинисі	19
2	Кокс машиналарының (есік ашатын машинаның) машинисі	15,2
3	Кокс машиналарының (кокс итергіш) машинисі	11,4
4	Сөндіру вагоны электровозының машинисі	11,4
5	Люкші	19
6	Есікші	11,4
7	Кокс пештерінің газшысы	7,6
8	Ыстық жөндеу бойынша отқа төтеп беруші	7,6
9	Тоннельші	7,6

10	Барильетші	19
11	Кабинашы-көмкеруші	7,6
Механикалық жабдықтарды жөндеу және қызмет көрсету учаскесі. 1-4кокс батареяларының газ және есік шаруашылығының механикалық жабдықтары жөндеу бригадасы		
1	Слесарь-жөндеуші, электргазбен дәнекерлеушісі	7,6
КОКС ХИМИЯЛЫҚ ӨНДІРІСІ. №2 КОКС ЦЕХІ		
1	Кокс машиналарының (тиеу вагонының) машинисі	19
2	Кокс машиналарының (есік ашатын машинаның) машинисі	15,2
3	Кокс машиналарының (кокс итергіш) машинисі	11,4
4	Сөндіру вагоны электровозының машинисі	11,4
5	Люкші	19
6	Есікші	11,4
7	Кокс пештерінің газшысы	7,6
8	Ыстық жөндеу бойынша отқа төтеп беруші	7,6
9	Тоннельші	7,6
10	Барильетші	19
11	Кабинашы-көмкеруші	7,6
Механикалық жабдықтарды жөндеу және қызмет көрсету учаскесі. 1-4кокс батареяларының газ және есік шаруашылығының механикалық жабдықтары жөндеу бригадасы		
1	Слесарь-жөндеуші, электргазбен дәнекерлеушісі	7,6

13- қосымша

Газдан қорғау аппаратындағы жұмыстарды орындағаны үшін қосымша ақы туралы
ЕРЕЖЕ

- 1.1 **Негізгі ұғымдар мен қысқартулар**
- 1.2 *Газдан қорғау аппараты* - тыныс алу органдарын сыртқы атмосферадан толық оқшаулау қағидатымен жұмыс істейтін тыныс алу органдарын қорғау құралы.
- 1.3 *Апат-ғимараттардың, құрылыстардың және (немесе) техникалық құрылғылардың бұзылуы, бақыланбайтын жарылыс және (немесе) қауіпті заттардың шығарылуы, бұл жағдайда қауіпті, уытты және улы заттардың (газдар - кокс, домна, сұйытылған, басқа да зиянды газдардың, улы және уытты заттардың - хлор, бейорганикалық қышқылдар, күйдіргіш сілтілер, бензол, аммиак, фенол, күкіртсутек, нафталин, концентрациясы ШЖҚ-дан едәуір жоғары) шығарылуымен байланысты.*

- 1.4 *Апаттық-құтқару жұмыстары*- адамдарды, материалдық құндылықтарды іздестіру және құтқару, төтенше жағдай аймағындағы қызметкерлерге шұғыл медициналық және психологиялық көмек көрсету, төтенше жағдай аймағындағы қоршаған ортаны қорғау және әскери іс-қимылдарды жүргізу, оларға тән қауіпті факторлардың әсерін шектеу және басу немесе ең төменгі ықтимал деңгейіне дейін жеткізу жөніндегі іс-қимылдар.
- 1.5 *ЕАҚҚ-ерікті-апаттық-құтқару құрылымдары*, қауіпті өндірістік нысандарды пайдаланатын, БД құрылымдық бөлімшелерінің өкімі негізінде қалыптасатын, газдан қорғау аппаратурасын қолдануды талап ететін газдалған орта жағдайында апатты жағдайларды шектеу бойынша газға қауіпті жұмыстарды орындайтын құрылымдар;
- 1.6 *ӨҚҚОАҚ-өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы кәсіби объектілік апаттық-құтқару қызметі*.

2.1 Газдан қорғау аппараттарында жұмысты ұйымдастыру тәртібі

2.2 Жұмысты тиісінше ұйымдастыру және газдан қорғау аппараттарында нақты жұмыс істеген уақытты бақылауды қамтамасыз ету мақсатында жұмыстарды ұйымдастырудың мынадай тәртібі белгіленеді.:

- 2.1.1 барлық газ қорғау аппараттары *ӨҚҚОАҚ* базасында немесе оның посттарында сақталады;
 - 2.1.2 газдан қорғау аппараттарын беруді *ӨҚҚОАҚ* ауысым шебері немесе оны беруге жауапты болып тағайындалған қызметкер жүргізеді;
 - 2.1.3 газдан қорғау аппараттарын беру кезінде жауапты адам цехты, оны беру және *ӨҚҚОАҚ* -қа қайтару күнін, уақытын көрсете отырып, аппаратты алушының аппаратын, тегін және табель нөмірін арнайы журналға тіркейді;
 - 2.1.4 газдан қорғау аппаратын алатын қызметкер газдан қорғау аппаратурасында жұмыс істеу құқығына куәлік көрсетуге міндетті, ол болмаған кезде газдан қорғау аппараты берілмейді;
 - 2.1.5 газдан қорғау аппаратында нақты жұмыс істеген уақытты есепке алуды цех басшылары немесе тиісті цехтағы газға қауіпті орындарда жұмыс жүргізуге жауапты қызметкерлер жүргізеді;
 - 2.1.6 газдан қорғау аппаратында *ӨҚҚОАҚ* қызметкерлерінің нақты жұмыс істеген уақытын есепке алуды *ӨҚҚОАҚ* ауысым шебері жүргізеді.
- 2.3 Газдан қорғау аппаратында бір қызметкердің бір айда жұмыс істеген сағат саны келесіден аспауы тиіс:

80 сағат	– Домна цехының домна пештерінің КТҚ (конуссыз тиеу құрылғысы) слесарь-жөндеушілері үшін, – Коксхимия өндірісінің қызметкерлері үшін (ЖЖКҚЦКХӨ және газ цехының қызметкерлерін қоса алғанда).
40 часов	– Домна цехының домна пештерінің су өткізушілері, – <i>ӨҚҚОАҚ</i> қызметкерлері үшін.
35 часов	– басқа цехтардың қызметкерлері үшін, – ЖМЗ және аглоендіріс қызметкерлері үшін.

8 часов	– ЕАҚҚ мүшелері үшін (апаттарды жою үшін)
---------	---

3. Газдан қорғау аппаратында жұмыстарды орындау кезінде еңбекақы төлеу тәртібі

- 3.1 Газдан қорғау аппаратында жұмыстарды орындаудың әрбір сағаты үшін қосымша төлем келесі (*есептеу түрі 1118*) мөлшерде жүргізіледі:
- 1.1.1 *ӨҚҚОАҚ* қызметкерлеріне сағаттық тарифтік мөлшерлеменің (айлық жалақының) **200%**;
- 1.1.2 Сағаттық тарифтік мөлшерлеменің (айлық жалақының) **50%** – басқа цехтардың қызметкерлеріне және ЕАҚҚ мүшелеріне.
- 3.2 Газдан қорғау аппаратында Қызметкердің нақты жұмыс істеген уақытын есепке алу табелі жоғары төлемді есептеу үшін негіз болып табылады, оған наряд-рұқсаттың жыртылмалы талондарынан және/немесе апатты жою үшін газдан құтқару станциясының апаттық буынының шығу актілерінен деректер енгізіледі.
- 3.3 Табелі құрылымдық бөлімше басшысының немесе газ қауіпті жерлерде жұмыс жүргізуге жауапты цех қызметкерінің қолы болған кезде төлемге қабылданады.
- 3.4 Апаттарды жою кезеңінде авариялық-құтқару жұмыстарын тікелей орындаған қызметкерлерге газдан қорғау аппаратында жұмыстарды орындаудың әрбір сағаты үшін келесі мөлшерінде қосымша ақы төленеді:
- 3.4.1 **400%** сағаттық тарифтік мөлшерлеме (айлық жалақы) – газдан құтқару станциясы мамандықтарының төменде келтірілген тізбесіне сәйкес *ӨҚҚОАҚ* қызметкерлеріне:
- бастық;
 - ауысым шебері;
 - 4 және 5-разрядты газдан құтқарушы;
- 3.4.2 **100%** сағаттық тарифтік мөлшерлеме (айлық жалақы) - басқа цехтардың қызметкерлеріне және ЕАҚҚ мүшелеріне.
- 3.5 Апаттарды жою кезеңінде жоғарылатылған төлемді есептеу үшін қосымша негіз құрылымдық бөлімшелердегі апаттарды жою үшін *ӨҚҚОАҚ* апаттық буынының шығу актісі болып табылады.
Актілерге қол қою формалары мен тәртібі *ӨҚҚОАҚ* бастығының өкімімен бекітіледі.

14- қосымша

Жер асты жұмысшыларына жоғары еңбекақы төлеу туралы
ЕРЕЖЕ

Осы Ереже жерасты жұмысшыларының жекелеген санаттары үшін жоғары еңбекақы төлеу тәртібін, шарттарын және мөлшерін белгілейді.

Жоғарылатылған еңбекақы осы Ережеде көзделген жер асты жұмыстарының белгілі бір түрлерінің жер асты жұмысшыларының жекелеген санаттарының нақты орындалған уақыты үшін тарифтік мөлшерлемелерге жоғарылату коэффициенттерін қолдану жолымен жүргізіледі.

Шахтаның бетінде жұмыстарды орындау кезінде осы Ережеде көзделген тарифтік мөлшерлемелерге жоғарылату коэффициенттері қолданылмайды.

1. Шахталардың өндіру және дайындау учаскелеріндегі жерасты жұмысшыларына еңбекақы төлеу белгіленген тарифтік мөлшерлемелерге 1,3 арттыру коэффициентін қолдана отырып жүргізіледі.
2. Шахта директорының ай сайынғы өкімі негізінде бекітілген қызметкерлердің тізімі мен жұмыстардың тізбесін қоса бере отырып, көмір департаментінің персоналды басқару басқармасы бөлімінің бастығымен келісе отырып, белгіленген тарифтік мөлшерлемелерге 1,3 арттыру коэффициентін қолдана отырып, жоғарылатылған ақы төлеуді жерасты жұмысшысы жүргізеді:
 - 2.1 шахталардың монтаждау-бөлшектеу учаскелерінде қазу учаскесі * шегінде жұмыстарды орындау кезінде, шахтада механикаландырылған бекітпе секцияларын құрастыру / бөлшектеу жөніндегі жұмыстарда, шахтада механикаландырылған кешен элементтерін тиеу/түсіру үшін тиеу пункттерін орнату жөніндегі жұмыстарда, шахтада механикаландырылған кешен элементтерін тиеу пунктінен құрастыру орнына дейін жеткізу жөніндегі жұмыстарда/монтаждау немесе бөлшектеу/бөлшектеу орнынан тиеу пунктіне дейін.
 - 2.2 жұмыстарды орындау кезінде шахталардың басқа учаскелерінде:
 - 2.2.1 тау-кен қазбаларын жүргізу және бекіту бойынша (оның ішінде газсыздандыру камералары (құыстар), жабдықтарды (қуыстарды) орналастыруға арналған камералар, ұңғымаларға жүрісжолдар, бункерлер мен гезенкаларды салу үшін қазбалар жүргізу);
 - 2.2.2 тау-кен қазбаларын қайта бекіту бойынша;
 - 2.2.3 тау-кен қазбаларын өтеу кезінде металл бекітпелерін алу бойынша;
 - 2.2.4 шахталардың тік оқпандарын бекіту және арматуралау бойынша;
 - 2.2.5 бункердің бекітпесін жөндеуге, бункердің ішкі қабырғаларын бетондауға және/немесе футерлеуге, бункердің жабындысын монтаждауға байланысты шахтадағы жинақтаушы көмір және жыныс бункерлерінде жөндеу-қалпына келтіру жұмыстарын орындау кезінде;
 - 2.2.6 жұмыстарды қазу учаскесі* шегінде орындау кезінде, оның ішінде тазарту кенжарларын монтаждау немесе бөлшектеу кезінде механикаландырылған кешен жабдығын АМЖУ учаскесімен жеткізу және беру кезінде.
3. Көмір департаменті техникалық басқармасы басшысының бекітілген анықтамасы және АШМГБ басқармасы бастығының орындалған жұмыс

актілері негізінде белгіленген тарифтік мөлшерлемелерге 1,3 арттыру коэффициентін қолдана отырып, жоғары ақы төлеу бұрғылау қондырғыларының (жерасты) АШМГБ машинистеріне нақты жұмыс істеген жұмыс уақыты үшін жүргізіледі:

- 3.1 Дб шығарындыларға қауіпті және ерекше шығарындыларға қауіпті қабаттарда далалық қазбалардан газдренажды ұңғымаларды бұрғылау бойынша;
 - 3.2 қазу және қабаттарды ашу кезінде, оның ішінде керн сынамаларын іріктеу кезінде көмір және дала кенжарларында барлау, озыңқы және дренаждық ұңғымаларды бұрғылау бойынша.
Анықтама қызметкерлерді және жұмыстардың орындалу уақытын көрсете отырып ресімделеді және есепті айдың 25-інен кешіктірілмей персонал қызметіне ұсынылады.
4. Көмір мен газдың кенет шығарындылары бойынша қауіпті жұмыс орындары туралы бекітілген қорытынды (анықтама) негізінде белгіленген тарифтік мөлшерлемелерге 1,2 арттыру коэффициентін қолдана отырып, көмір мен газдың кенет шығарындылары бойынша қауіпті қабаттарда жұмыстарды орындау кезеңінде шахталардың өндіру, дайындау учаскелерінің және АШМГ жерасты жұмысшыларына жоғары ақы төлеу жүргізіледі.
Көмір мен газдың кенеттен шығарылуы бойынша қауіпті жұмыс орындары туралы қорытындыны (анықтаманы) көмір департаментінің техникалық басшысы береді.
5. Үйінділерді бөлшектеу, күмбездер салу жөніндегі жер асты қызметкерлерінің, сондай-ақ апаттарды жоюға тартылатын қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу белгіленген сағаттық тарифтік мөлшерлеменің екі еселенген мөлшері есебінен немесе еңбекке ақы төлеу екі еселенген мөлшерден кем болмайтын өкім (шарт) бойынша жұмыстарды орындаудың нақты уақыты үшін жүргізіледі.
Жоғарылатылған төлемді есептеу үшін келесілер негіз болып табылады:
- 5.1 үйінділерді бөлшектеу, күмбездерді қалау бойынша жұмыстар үшін - шахтаның бас инженері бекіткен орындалған жұмыстардың актілері (жұмысшылардың тізімін қоса және жұмыстардың нақты орындалған уақытын көрсете отырып);
 - 5.2 апатты жою жөніндегі жұмыстар үшін - апатты жоюға жауапты басшы мен тау-кен құтқару жұмыстарының басшысы бекіткен қызметкерлердің қауіптілігі жоғары жұмыстарды орындағаны туралы жазбаша растау (жұмысшылардың тізімін қоса бере отырып және жұмыстарды орындаудың нақты уақытын көрсете отырып).

* кен алу учаскесі - тікелей осы кен алу алаңына және қабаттың тиісті қабатына жататын дайындық қазбаларымен (конвейерлік штрекпен немесе бремсбергпен, желдеткіш штрегімен немесе бремсбергпен, монтаждау камерасы немесе бөлшектеу камерасымен) тікелей жататын дайындық қазбаларымен қоршалған

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

қазу алаңының бөлігі (жұмыс істеп тұрған тазарту кенжары бар немесе механикаландырылған тазарту кенжары кешенін монтаждау/бөлшектеу жүргізілетін).

15 қосымша

Жерасты жұмыстарында тұрақты істейтін қызметкерлерге дайындық-қорытындылау және өзге де уақыт кезеңдеріне ақы төлеу тәртібі туралы
ЕРЕЖЕ

Осы Ереже жерасты жұмыстарында тұрақты жұмыс істейтін қызметкерлерге наряд-тапсырманы алу, жұмыс орнына дейін және кері қайту, моншада жуыну уақытын, сондай-ақ уақытша бір шахтадан екінші шахтаға ауыстыру кезеңінде тұратын жерінен жұмысты орындау орнына дейін бару және кері қайту жолында болу уақытын төлеу тәртібін (1140-түр) регламенттейд

1. Жерасты қызметкерлерінің шахтада болу уақыты келесілерді қамтиды:
 - наряд-тапсырманы алу уақыты;
 - наряд-тапсырманы алған сәттен бастап клетке отырғызғанға дейінгі уақыт;
 - оқпаннан жұмыс орнына дейінгі қозғалыс уақыты;
 - тікелей жұмыс орнында болу уақыты;
 - жұмыс орнынан жұмыскердің моншадан шыққан сәтіне дейінгі қозғалыс уақыты.

2. Наряд-тапсырманы алу уақыты (ауысымына 35 минут) қызметкердің сағаттық тарифтік ставкасы есебінен сыйлықақылар, үстемеақылар, қосымша ақылар және өзге де төлем түрлерін есептемей төленеді.

Түнгі уақытта, демалыс және мереке күндері наряд-тапсырма алған кезде төлем осы ұжымдық шартта көзделген тәртіппен жүргізіледі.

3. Наряд-тапсырманы алу аяқталған сәттен бастап клетке отырғызғанға дейінгі уақыт, оқпаннан жұмыс орнына дейінгі қозғалыс уақыты, жұмыс орнынан жұмыскер моншадан шыққан сәтке дейінгі қозғалыс уақыты төленеді:
 - 1 ЕТЖ есебінен-ауысымдағы жалпы уақыт кезінде 70 минутқа дейін;

– 1,35 ЕТЖ есебінен-ауысымға жиынтық уақыт кезінде 70 минуттан артық болғанда.

4. Қызметкер бір шахтадан екінші шахтаға уақытша ауысқан кезде, тұрғылықты жерінен жұмысты орындау орнына дейін бару және кері қайту жолында болу уақыты ұлғайған жағдайда, ауысу кезеңінде қызметкерлерге төменде көрсетілген шектерде қосымша уақыт үшін 1,35 ЕТЖ есебінен төлем жүргізіледі:

Тұрғылықты мекен жайы (елді мекен)	Жұмысты орындау орны (жұмысшы ауыстырылған шахта)	Ақы төленетін уақыт (минут)
Қарағанды	Қазақстан, Тентек, Шахтинск, Ленин	80
Шахтинск, Шахан	Костенко, Күзембаев, Саран	80
Абай	Костенко, Күзембаев, Саран, Қазақстан, Тентек, Шахтинск, Ленин	40
Саран	Қазақстан, Тентек, Шахтинс, Ленин, Костенко, Абай	40
Шахтинск, Шахан	Абай	40
Қарағанды	Абай	40

Жеткізу уақытының көрсетілгеннен асып кетуіне жол берілмейді.

5. Жұмыс орнына бару және кері қайтуға жұмсалған уақытты, шахтада мәжбүрлі болу уақытын және жолда қосымша уақытты төлеу хронометраждық байқаулар негізінде жүргізіледі және құрылымдық бөлімше басшысының өкімімен ресімделеді.

16 Қосымша

Бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже қызметкерлерді есепті күнтізбелік жыл бойы өндірістік көрсеткіштерді орындауға ынталандыру және белгіленген көрсеткіштер орындалған жағдайда оларды жыл қорытындылары бойынша мадақтау мақсатында әзірленді.

1. Бір жылдағы жұмыстың қорытынды көрсеткіштері

1.1 Сыйақы төмендегі барлық көрсеткіштер орындалған жағдайда ағымдағы жылдың сәуір айында алдыңғы есепті күнтізбелік жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша есептеледі:

ЖАЛПЫ	Жұмыс істеген жылдағы пайда (салық салынғаннан кейін) бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеуге жұмсалған шығындардың жалпы сомасының $\geq 80\%$	
Болат департаменті	Конверттілік болатты өндіру бойынша БЖ орындау (қаңылтақ БҮҚҚ және блюмдар)	97%
Көмір департаменті	Көмір өндіру бойынша БЖ орындау	97%
	Көмір концентратын өндіру бойынша БЖ орындау	97%

Болат және көмір департаментінің қызметкерлері өндірістік көрсеткіштерді форс-мажор себептері бойынша орындамаған жағдайда, бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу мәселесін жұмыс беруші жалпы көрсеткішті орындау шартымен және оны ескере отырып қаралады.

1.2 Жұмыс беруші Кәсіподаққа ағымдағы жылдың 31 наурызына дейін алдыңғы есепті күнтізбелік жыл үшін көрсеткіштердің орындалуы туралы ақпарат береді.

2. Бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы есептеу тәртібі

2.1 Бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы (3279 есептеу түрі) ұйымда 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін толық есепті күнтізбелік жыл жұмыс істеген қызметкерлерге есептеледі.

2.2 Жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы, сондай-ақ есепті күнтізбелік жылды толық өтемегендерге келесі жағдайларда есептеледі:

- зейнеткерлік жасқа толуына байланысты қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзған;
- медициналық қорытындымен расталған жұмысты жалғастыруға кедергі келтіретін денсаулық жағдайы салдарынан еңбек шартын бұзған;
- бала күтімі бойынша демалысты ресімдеген немесе есепті күнтізбелік жыл ішінде бала күтімі бойынша демалыс аяқталғаннан кейін жұмысқа кіріскен әйелдерге;
- ұйымнан Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне қызметке шақырылған және есепті күнтізбелік жыл ішінде қызмет аяқталғаннан кейін жұмысқа кіріскен қызметкерлерге;
- Кәсіподаққа жұмысқа ауысуына байланысты қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзған.

2.3 Төлем мөлшері қызметкерге есептік күнтізбелік жыл ішінде нақты жұмыс істеген уақыт үшін есептелген біржолғы төлемдерді қоспағанда, жалақы сомасын 12-ге бөлу арқылы белгіленеді.

Есепті күнтізбелік жылды толық өтемегендерге және осы Ереженің 2.2-тармағының талаптарына сәйкес төлем алушыларға төлем мөлшері есепті күнтізбелік жыл ішінде нақты жұмыс істеген уақыты үшін қызметкерге есептелген біржолғы төлемдерді есепке алмағанда жалақы сомасын есепті күнтізбелік жыл ішінде нақты жұмыс істеген айлар санына бөлу жолымен белгіленеді.

2.4 Есепті жыл ішінде тәртіптік жауапкершілікке тартылған қызметкерлерге есептелген төлем мөлшері 50% -ға азайтылады.

- 2.5 Еңбек династияларының мүшелері болып табылатын қызметкерлерге есептелген төлемнің мөлшері осы Ұжымдық шартқа жасалған **25-қосымшада** көзделген тәртіппен және шарттарда ұлғайтылады..
- 2.6 Бір жылдағы жұмыс қорытындысы бойынша сыйақы келесі қызметкерлерге есептелмейді:
- еңбек шартының талаптарына сәйкес тұрақты жалақыны белгіленген;
 - маусымдық жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты;
 - белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты;
 - еңбек шарты қосымша жұмыс істеу бойынша жасалған.

3. Қызметкердің туыстарына сыйақы төлеудің ерекше жағдайлары

- 3.1 Жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлерге есептеледі..
- 3.2 Құрылымдық бөлімше басшысының және кәсіподақ (цехком) төрағасының өтініші бойынша ұжымдық шарт бойынша екі жақты комиссия шеңберінде есепті күнтізбелік жыл ішінде кемінде 3 (үш) ай жұмыс істеген және өндіріспен байланысты емес себептер бойынша қайтыс болған қызметкердің бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы жақын туыстарының өтініштері жеке тәртіппен қаралады.
- 3.3 Көрсетілген жағдайларда төлем мөлшері қызметкерге есепті күнтізбелік жыл ішінде нақты жұмыс істеген уақыт үшін біржолғы төлемдерді қоспағанда, есептелген жалақы сомасын есепті күнтізбелік жыл ішінде нақты жұмыс істеген айлардың санына бөлу арқылы белгіленеді.
- 3.4 Төлем қызметкердің жақын туыстарына: қаза тапқан қызметкердің ата-аналары немесе асырап алушылары; қаза тапқан қызметкердің жұбайы (зайыбы); балалар, оның ішінде қаза тапқан қызметкер асырап алған балалар
- төменде көрсетілген құжаттарды ұсына отырып, өтініштер негізінде жүргізіледі:
 - төлем алушының (алушылардың) жеке басын куәландыратын құжаттар;
 - туыстық фактісін және дәрежесін растайтын құжаттар;
 - төлемдерді алушының (алушылардың) атына банкте ашылған ағымдағы карточкалық шот туралы анықтама (көшірім, хабарлама).
- Өтініштер сыйақы төлеу туралы бұйрық шыққан күннен бастап 30 күнтізбелік күн ішінде қабылданады.

17 -қосымша

Материалдық көмек көрсету тәртібі туралы
ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Қызметкерлерді және олардың отбасы мүшелерін әлеуметтік қолдау мақсатында жұмыс беруші емделуге, бала тууға, жақын туыстарын жерлеуге және қызметкерге материалдық көмек қажет болған басқа жағдайларда материалдық көмек көрсетеді.
- 1.2 Ай сайын қызметкерлерге материалдық көмек көрсетуге әрбір департамент бойынша Кәсіподақ мүшелерінің нақты қалыптасқан жалақы қорының 0,3% жоспарланады және бөлінеді.
- 1.3 Бөлінген жоспарлы сома бір ай ішінде толық пайдаланылмаған жағдайда оның пайдаланылмаған бөлігі әрбір департамент шегінде күнтізбелік жыл ішінде келесі айларда материалдық көмек көрсетуге бағытталуы мүмкін.
- 1.4 Материалдық көмек қызметкерге жылына 1 (бір) рет көрсетілуі мүмкін. Ерекше жағдайларда (жерлеу, бала туу, қымбат операциялар, төтенше жағдайлар) комиссияның шешімі бойынша материалдық көмекті жылына 1 (бір) реттен артық төлеуге жол беріледі.

2. Материалдық көмек көрсету тәртібі мен шарттары

- 2.1 Материалдық көмектің түрлері, көрсету шарттары, ең жоғары мөлшері осы Ережедегі 1-қосымшада көрсетілген.
- 2.2 Материалдық көмек алу үшін қызметкер материалдық көмек көрсетудің мақсаты мен қажеттілігін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жұмыс беруші белгілеген тәртіп бойынша хабарлама береді.
- 2.3 Жоспарланған ақшалай қаражатты бөлу және өтініш берушілерге материалдық көмек бөлу туралы шешімді жұмыс беруші мен кәсіподақтың бірлескен комиссиясы әр айдың 20- күніне дейін қабылдайды және хаттамамен ресімделеді.
- 2.4 Жұмыс беруші әр айдың 25-күнінен кешіктірмей материалдық көмек көрсету туралы бұйрық негізінде қызметкерлерге комиссия хаттамасында айқындалған ақша қаражатының сомаларын аударады.
- 2.5 Жұмыс беруші ұсынылған қызметкерлердің негізінде материалдық көмекті есептеу кезінде қызметкердің салық салуға жататын табысынан жерлеуге арналған материалдық көмек сомасын (есептеу түрі 3451), баланың тууын (есептеу түрі 3452) ақылы медициналық қызметтерді жүргізу (есептеу түрі 3453) алып тастайды, Материалдық көмектің өзге де түрлеріне (есептеу түрі 3454) салық салынуға жатады.

Материалдық көмек көрсету тәртібі туралы Ережеге 1-қосымша
Материалдық көмектің түрлері, көрсету шарттары, ең жоғары мөлшері

Материалдық көмектің түрі мен мақсаты		Негіздері * (қажеттілікті растайтын құжаттар)	қосымша шарттар	рұқсат етілген ең жоғары мөлшер (теңге)
1	БАЛАНЫҢ ТУУЫ (соның ішінде бір жасқа дейінгі баланы асырап алу).	1. Баланың туу туралы куәлігі (бала асырап алу туралы құжаттар)		70 000
2	ЖАҚЫН ТУЫСТАРЫН ЖЕРЛЕУ қызметкердің: әкесі, анасы, жұбайы, зайыбы, балалары, туған аға-інісі/апа-сіңлісі.	1. 1. Қайтыс болу туралы куәлік 2. 2. Туыстық фактісін және дәрежесін растайтын құжат.		170 000
3	Қызметкерді жерлеу өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлерді жерлеу жағдайларын қоспағанда	1. Қызметкердің қайтыс болуы туралы куәлік 2. Төлем алушының Жеке басын куәландыратын құжаттар 3. Жерлеуге байланысты қызметтерге ақы төленгенін растайтын құжаттар. 4. Төлем алушының атына банкте ашылған ағымдағы карточкалық шот туралы анықтама (көшірме, хабарлама)	материалдық көмек қайтыс болған қызметкердің отбасы мүшесіне немесе жерлеуді ұйымдастырушы адамға көрсетіледі	200 000
4	ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙЛАРҒА байланысты ерекше жағдайлар (су тасқыны, өрт және т. б.)	1. Төтенше жағдай (өрт, су тасқыны) туралы уәкілетті мемлекеттік органның анықтамасы	- материалдық көмек қызметкердің материалдық жағдайына төтенше жағдайдың теріс әсері, материалдық зиян келтірілгені және/немесе оның тіршілік ету жағдайына келенсіз әсері расталған жағдайда көрсетіледі	250 000 дейін Комиссияның шешімі бойынша соманы материалдық көмек көрсетуге бөлінген қор мөлшерінде 800 000 ға дейін ұлғайтуға болады
5	АУЫР МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАҒДАЙ қызметкердің жалпы ауруы бойынша мүгедектікке не оның асырауындағы мүгедек балалардың болуына байланысты	1. Мүгедектігі туралы анықтама 2. Мүгедектікке байланысты қызметтер мен іс-шаралардың құны мен ақы төлеу фактісін растайтын құжаттар. 3. Мүгедектігі бар балалардың қызметкерлердің асырауында болу фактісін және туыстық дәрежесін растайтын құжат		150 000 дейін (бірақ төленгенін растайтын құжаттарда көрсетілген сомадан артық емес)

6	<p>ҚЫМБАТ ОПЕРАЦИЯЛАР қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелері, оның ішінде: - жұбайы, зайыбы, - 18 жасқа дейінгі балалар, - мүгедектігі бар балалар.</p>	<p>1. Медициналық мекеменің растайтын құжаттары: 1.1 операция қажеттілігі, 1.2 операцияның құны және оны төлеу фактісі. 2. Туыстық фактісі мен дәрежесін растайтын құжат.</p>	<p>-косметологиялық қызметтер көрсетуге және пластикалық операцияларды жүргізуге материалдық көмек бөлінбейді; - қор шегінде ерекше жағдайларда комиссия ЭКҰ рәсімін жүргізу үшін қызметкерлерге материалдық көмек көрсетуді қарайды.</p>	<p>200 000 дейін (бірақ төлемді растайтын құжаттарда көрсетілген сомадан артық емес)</p>
7	<p>Ұзақ мерзімді емдеу (ақылы медициналық қызметтер көрсетуді, оның ішінде ТМКК-ға кірмейтін тексерулер мен диагностиканы, қымбат дәрілік препараттарды сатып алуды талап ететін) жұмыскерлер мен олардың отбасы мүшелерінің: - жұбайы (- лары), -18 жасқа дейінгі балалар, - мүгедек балалар.</p>	<p>1. Емдеу қажеттілігін растайтын медициналық мекеменің құжаттары. 2. Қымбат тұратын дәрілік препараттарды сатып алуды растайтын, оларды сатып алу құнын көрсететін құжаттар. 3. Туыстық фактісі мен дәрежесін растайтын құжат.</p>		<p>Комиссияның шешімі бойынша соманы материалдық көмек көрсетуге бөлінген қор мөлшерінде 800 000 ға дейін ұлғайтуға болады.</p>
8	<p>ОНКОЛОГИЯЛЫҚ АУРУЛАР МИОКАРД ИНФАРКТИ ИНСУЛЬТ қызметкерде диагноздалған</p>	<p>1. Медициналық мекемеден көшірме</p>		<p>200 000 дейін</p>
9	<p>СТОМАТОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕР қызметкерге көрсетілген</p>	<p>1. Стоматологиялық қызметтерге ақы төленгенін растайтын құжаттар</p>	<p>- жұмыс берушінің стоматологиясымен қызмет көрсету кезінде 70 000 теңгеден астам шығындар есепке алынады; - басқа стоматологиялар қызмет көрсеткен кезде 50 000 теңгеден астам шығын есепке алынады.</p>	<p>150 000 дейін (бірақ төленгенін растайтын құжаттарда көрсетілген сомадан артық емес)</p>
10	<p>қызметкердің ұзақ уақыт ауыруына байланысты ТАБЫСТЫ ЖОҒАЛТУ өндірістік жарақат және кәсіптік ауру себебінен еңбекке уақытша жарамсыздық жағдайларын қоспаған</p>	<p>1. Уақытша еңбекке жарамсыздық парақтары</p>		<p>40 000дейін 15тен 30 күнге дейін 70 000дейін 31ден 60күнге дейін 90 000 дейін 60тан 90күнге дейін 130 000дейін 90күнге дейін</p>

* Қажет болған жағдайда комиссия түпкілікті шешім қабылдау үшін өтініш берушіден қосымша құжаттарды сұратуға құқылы.

18-қосымша

Мақсатты пайызсыз қарыздарды бөлу туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Қызметкерлерді және олардың отбасы мүшелерін әлеуметтік қолдау мақсатында жұмыс беруші қызметкерлерге емделуге, оқуға, тұрғын үйді сатып алуға және қалпына келтіруге мақсатты пайызсыз қарыз бөледі.
- 1.2 Жұмыс беруші айдың аяғында төленуге тиіс қалдық департаменттердің әрқайсысы үшін 100 000 000 (жүз миллион) теңгеден аспауы тиіс екендігін ескере отырып, әрбір департамент (болат және көмір) бойынша Кәсіподақ мүшелерінің жоспарланған еңбекақы қорының 0,6%-ын қызметкерлерге қарыз беру үшін бөледі.
- 1.3 Қарыз қызметкерлерге қайтарымдылық және мақсатты пайдалану шарттарымен бөлінеді.
- 1.4 Қарыз бөлуде, оның мөлшері мен оны өтеу мерзімі туралы мәселені шешу кезінде қызметкердің жалақысының мөлшері, оның отбасылық жағдайы, ұйымдағы жұмыс өтілі, қолданылып жүрген тәртіптік жазалардың жоқтығы ескеріледі.
- 1.5 Бірыңғай құжаттық негізмен расталған бір мақсатқа қарыз бөлу құқығына ұйымда жұмыс істейтіндердің арасынан бір ғана отбасы мүшесі ие болады.
- 1.6 Қарыз келесі қызметкерлерге бөлінбейді:
 - ұйымда 1 (бір) жылдан кем жұмыс істегендерге;
 - жалақысы несиені белгіленген мерзімде қайтаруды қамтамасыз етуге мүмкіндік бермейтін;
 - күшіндегі тәртіптік жазалары бар;
 - ұйым алдында берешегі бар;
 - сот немесе өзге органдардың шешімі (қаулысы) бойынша жалақыдан ұстап қалулар жүргізілетін өзге де қарыздарды немесе несиелерді өтейтіндерге (залалды өтеу, әкімшілік жауаптылыққа тарту);
 - бұрын жұмыс беруші бөлген қарыздың мақсатты пайдаланылуын растайтын құжаттарды ұсынбағандарға.

2. Мақсатты пайызсыз қарыздарды бөлу тәртібі мен шарттары

- 2.1 Қарыздардың түрлері, бөлу шарттары, ең жоғары мөлшері мен қайтару мерзімдері осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген.
- 2.2 Қары бөлу үшін қызметкер қарыздың мақсатты мен қажеттілігін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жұмыс беруші белгілеген форма бойынша хабарлама береді.
- 2.3 Қарыз бөлу туралы оң шешім шыққан жағдайда қызметкер қарыз алушы мен қарыз кепілгері бөлінген қаражатты қайтару шарттарын қамтитын, мақсатты пайызсыз қарыз және ол бойынша кепілдік туралы шартқа қол қоюға міндетті.

- 2.4 Жоспарланған ақшалай қаражатты бөлу және өтініш берушілерге қарыз бөлу туралы шешімді жұмыс беруші мен кәсіподақтың бірлескен комиссиясы әр айдың 20- күніне дейін қабылдайды және хаттамамен ресімделеді.
- 2.5 Жұмыс беруші әр айдың 25-күнінен кешіктірмей қарыз бөлу туралы бұйрық негізінде қызметкерлерге комиссия хаттамасында айқындалған ақша қаражатының сомаларын аударады.
- 2.6 Жұмыс беруші қызметкерлердің қарызды өтеу жөніндегі операциялардың есебін жүргізеді, шартта белгіленген талаптар негізінде қызметкерлердің жалақысынан қарызды өтеу есебіне ұстап қалуды жүргізеді.

3. Қарыздарды қайтару және мақсатты пайдалану кепілдіктері

- 3.1 Бөлінген қарызды қайтару қарыз алған қызметкердің жалақысынан ай сайын ұстап қалу жолымен жүзеге асырылады.
- 3.2 Қызметкер еңбек шартының мерзімінен аспайтын мерзім ішінде қарызды қайтаруды қамтамасыз етуге міндетті, бұл ретте қызметкердің қарызды өтеу мерзімі 3 (үш) жылдан аспайды.
- 3.3 Қарыз қызметкердің жылдық жалақысының мөлшері 3 (үш) жылдан аспайтын мерзімде несиені өтеуді қамтамасыз еткен жағдайда бөлінеді, бұл ретте ай сайынғы ұстап қалу мөлшері ұстап қалуды шегере отырып, қызметкердің орташа айлық жалақысының 20% -ынан (жиырма пайызынан) кем болмауға және 50% -ынан (елу пайызынан) аспауға тиіс.
- 3.4 Қарыз құжаттармен расталған мақсатты пайдаланылуы ескере отырып бөлінеді және қызметкер мәлімделген мақсат шеңберінде пайдалануы тиіс.
- 3.5 Қызметкер қарыздың мақсатты пайдаланылғанын растайтын құжаттарды ол аударылған күннен бастап 6 (алты) айдан кешіктірмей, ал оқуға қарыз бөлінген кезде 1 (бір) айдан кешіктірмей беруге міндетті.
- 3.6 Қызметкер қарызды мақсатсыз пайдаланған жағдайда осы қызметкерге кейіннен пайызсыз қарыз бөлінбейді.

Нысаналы пайызсыз несие бөлу туралы

ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

Қарыздарды бөлу түрлері, шарттары, қайтарудың ең көп мөлшері мен мерзімдері

Вид и назначение ссуды	Основания рассмотрения * (документы, подтверждающие потребность)	дополнительные условия	максимально допустимый размер (тенге)	возможная частота выделения	максимально допустимый срок возврата
1 ЕМДЕУ ЖӘНЕ ОПЕРАЦИЯЛАР жұмыскерлер мен олардың отбасы мүшелерінің: - жұбайы, - балалары (асырап алынған, қамқорлықтағы), қызметкердің асырауындағы адамдар.	1. Медициналық мекеменің растайтын құжаттары: 1.1 емдеу/ота қажеттілігі, 1.2 емдеу/ота құны. 2. Туыстық фактісі мен дәрежесін растайтын құжат.	Қарыз косметологиялық қызметтер көрсетуге және пластикалық операцияларды жүргізуге бөлінбейді	1 000 000	қажеттілік бойынша	3 ЖЫЛ
2 ОҚЫТУ - ұйымда сұранысқа ие оқыту бағыттары бойынша қызметкерлер; - қызметкерлердің балалары (асырап алынған, қамқорлықта).	1. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету шарты. 2. Ағымдағы оқу жылына оқуға қабылдау/өту және оқу құны туралы оқу орнының анықтамасы. 3. Туыстық фактісі мен дәрежесін растайтын құжат.	- қарыз қызметкерлерді 7-қосымшада көзделген оқыту бағыттары бойынша оқыту үшін беріледі - қарыз ата-анасының асырауындағы және күндізгі бөлімде оқитын қызметкерлердің балаларын оқыту үшін беріледі	800 000 (бірақ шартта айқындалған сомадан артық емес)	жыл сайын, оқудың бірінші жылынан бастап оқу орнын бітіргенге дейін	1 ЖЫЛ
3 Қызметкердің ТҰРҒЫН ҮЙ САТЫП АЛУЫ	2. Қызметкердің тұрғын үйді сатып алғанын растайтын құжат (сатып алу-сату шарты немесе ҚР заңнамасында көзделген өзге де құжат). Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар туралы анықтама (тұрғын үйге ортақ бірлескен меншікте үлесі болған жағдайда - неке туралы куәлік, жекешелендіру шарты).	- қызметкердің меншігінде басқа тұрғын үйдің болмауы; - қарыз Қарағанды облысы шегінде тұрғын үй сатып алуға бөлінеді; - қарыз тұрғын үй сатып алынған сәттен бастап 6 (алты) айдан кешіктірілмей бөлінеді.	2 000 000	кәсіпорында жұмыс істеген барлық уақытта бір рет	3 ЖЫЛ
4 Қызметкердің төтенше жағдай (су тасқыны, өрт)салдарынан бүлінген ТҰРҒЫН ҮЙІН ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ	2. Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар туралы анықтама 3. Төтенше жағдай (өрт, су тасқыны)туралы уәкілетті мемлекеттік органның анықтамасы	- қарыз төтенше жағдай (су тасқыны, өрт)салдарынан тұрғын үйдің зақымдану фактісі расталған кезде бөлінеді - қа Қарағанды облысының шегіндегі тұрғын үйді қалпына келтіруге бөлінеді;	1 000 000	қажеттілік бойынша	3 ЖЫЛ

* Қажет болған жағдайда комиссия өтініш берушіден түпкілікті шешім қабылдау үшін қосымша құжаттарды сұратуға құқылы

19-қосымша

Атаулы күндерге орай қызметкерлерді марапаттау туралы ЕРЕЖЕ

Осы Ереже қызметкерлерді атаулы күндерге орай марапаттау тәртібін айқындайды.

1. Кәсіби мерекелерге орай марапаттау тәртібі

1.1 Ұйым қызметкерлері үшін кәсіби мерекелер:

- Metallургтер күні - болат департаментінің қызметкерлері үшін (шілденің үшінші жексенбісі);
- Шахтерлар күні - көмір департаментінің қызметкерлері үшін (тамыздың соңғы жексенбісі).

1.2 Кәсіби мерекелерге байланысты қызметкерлер марапатталады:

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 15.12.2011 жылғы №1539 қаулысына сәйкес салалық және ведомстволық марапаттармен марапаттау. Салалық келісімдерде белгіленген мөлшерде сыйақы төлеу жүзеге асырылады;
- белгіленген үлгідегі куәлікті тапсыра отырып, «Кәсіпорын ардагері» атағын беру және кемінде **20 000** теңге мөлшерінде сыйлықақы төлеу.
- **50 000** теңгеден кем емес мөлшерде сыйлықақы төлей отырып, құрмет тақталарына фотосуреттерді орналастыру;
- **10 000** теңгеден кем емес мөлшерде сыйлықақы төлей отырып, алғыс жариялау.

1.3 Мар үшін ұсынылған қызметкерлердің саны жыл сайын жұмыс беруші мен кәсіподақтың бірлескен қаулысымен кәсіби мерекені тойлаудан бір ай бұрын белгіленеді.

1.4 Марапаттау үшін ұсынылған қызметкерлерді анықтау кезінде ұйымдағы және еншілес кәсіпорындардағы жұмыс өтілі, кәсіби сіңірген еңбегі, кәсібінің/лауазымының және жеке қызметкердің кәсіпорынның жалпы нәтижелеріне қосқан үлесі, қызметкердің еңбек міндеттерін тиісінше орындауы және қолданыстағы тәртіптік жазалардың болмауы ескеріледі.

1.5.«Кәсіпорынның ардагері» атағы кәсіпорында үздіксіз жұмыс өтілі бар қызметкерлерге: еркектерге - 25 жыл және одан да көп, әйелдерге - 20 жыл және одан да көп (кәсіптік мерекені мерекелеу күніндегі жағдай бойынша) беріледі.

«Кәсіпорынның ардагері» атағы кәсіпорындағы барлық жұмыс уақытында бір рет беріледі.

«Кәсіпорын ардагері» атағына ие болған қызметкерлердің санаторийлер мен демалыс үйлеріне жолдамалар алуға басым құқығы бар.

2. Қызметкерлердің жеке мерейтойларына байланысты марапаттау тәртібі

2.1 Ұйымдағы көп жылдық еңбегі үшін кемінде 20 жыл үздіксіз еңбек өтілі * болған кезде 45, 50, 55, 60 жасқа толғанда (әрі қарай әр 5 жыл сайын) қызметкерлер жеке мерейтойларына байланысты бір қызметкерге кемінде **35 000** теңге мөлшерінде төлеммен марапатталады.

3. Ауғанстаннан әскерді шығару күніне марапаттау тәртібі

3.1 Ауғанстандағы ұрыс қимылдарына қатысқан және оларға теңестірілген қызметкерлер, егер мереке күні олардың жұмыс күні болып табылған жағдайда, Ауғанстаннан әскерді шығару күні (15 ақпан) орташа жалақы есебінен өтемақы төлей отырып, демалыс күнін берумен марапатталады.

* жауынгерлік іс-қимылдарға қатысқанын растайтын «ауған жауынгері», «жауынгер-интернационалист» мәртебесін беру туралы мемлекеттік үлгідегі куәландырушы құжат болған кезде жүзеге асырылады.

4. Құрылымдық бөлімшелердің мерейтойлық күндерін мерекелеу тәртібі

4.1 Құрылымдық бөлімшелердің мерейтойлық күндері құрылғаннан бастап 25 жыл және әрбір келесі 5 жыл болып саналады.

4.2 Құрылымдық бөлімшелердің мерейтойлық күндеріне байланысты мерекелеу және құттықтау іс-шараларын ұйымдастыру мақсатында құрылымдық бөлімшелердің басшыларына мерейтойлық күннің алдындағы айдың аяғында тиісті бөлімше қызметкерлерінің санына кемінде **1 500** теңге есебінен ақшалай қаражат бөлінеді.

4.3 Бөлінген ақша қаражаты мерекелік іс-шараларды ұйымдастыруға, үй-жайларды безендіруге, естелік кәдесыйлар сатып алуға, тиісті құрылымдық бөлімшенің қызметкерлері үшін құттықтау грамоталарын, ашық хаттарды және т.б. дайындауға жұмсалады.

20-қосымша

Ана мен баланы қолдау туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже ана мен баланы әлеуметтік қолдау мақсатында қолданысқа енгізіледі және қызметкерлердің жекелеген санаттарына материалдық қолдау көрсетудің тәртібі мен шарттарын регламенттейді.
көрсетудің тәртібі мен шарттарын регламенттейді.

1. Негізгі ұғымдар мен қысқартулар

- 1.1 *АЕК* - «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының заңымен тиісті күнтізбелік жылға белгіленген жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін айлық есептік көрсеткіш.
- 1.2 *ЖТМ* – «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының заңында тиісті күнтізбелік жылға белгіленген жалақының ең төменгі мөлшері.
- 1.3 *Ата-ана (бала асырап алушы)* – «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы заңының талаптары шеңберінде балаларға қатысты тиісті мәртебесі бар балаларды тәрбиелеумен айналысатын қызметкер.
- 1.4 *Жалғыз басты ата-ана (бала асырап алушы)* – «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптары шеңберінде балаларының екінші заңды өкілі (ата-анасы, асырап алушысы, қамқоршысы) жоқ жесір (жесір) не ата-анасы (асырап алушысы) балаларды тәрбиелеумен айналысатын, балаларға қатысты тиісті мәртебесі бар және некеде тұрмайтын қызметкер

2. Көп балалы отбасыларға ай сайынғы материалдық қолдау

- 2.1 Көпбалалы отбасыларға ай сайынғы жәрдемақы (есептеу түрі 3449) төмендегі критерийлерге сәйкес келетін әрбір бала үшін қызметкерлердің мынадай санаттарына **1 АЕК** мөлшерінде төленеді:
 - 2.1.1 16 жасқа дейінгі 4 және одан да көп баласы бар отбасыларға (оқу орнының анықтамасы болған жағдайда-18 жасқа дейін). Бұл ретте жәрдемақы төлеу жұмыс істейтін ата-аналардың (асырап алушылардың) біреуіне ғана жүргізіледі).
 - 2.1.2 16 жасқа дейінгі 3 баланы тәрбиелеумен айналысатын жалғызбасты ата-анаға (бала асырап алушыға) (оқу орнының анықтамасы болған кезде – 18 жасқа дейін).
- 2.2. Жұмыс беруші белгілеген нысан бойынша жәрдемақы төлеуге өтініш төменде көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын (салыстыру үшін) және көшірмелерін ұсына отырып, бірыңғай сервис орталығына береді:

- балалардың туу туралы куәлігі;
 - 16 жастан 18 жасқа дейінгі балалардың оқу орындарында оқитыны туралы анықтама;
 - жалғызбасты ата-ананың мәртебесін растайтын құжаттар (осы Ереженің **2.1.2-тармағына** сәйкес жәрдемақы төлеуге үміткер қызметкерлер санаты үшін): жұбайының (зайыбының) қайтыс болуы туралы куәлік не әкесі туралы мәліметтері жоқ балалардың туу туралы куәлік не баласында (балаларында) екінші заңды өкілінің (ата-анасының, асырап алушысының) жоқтығын растайтын өзге де құжаттар, қамқоршы)..
- 2.2 Жәрдемақы төлеу өтініш берілген күннен бастап жұмыс беруші белгілеген тәртіппен бекітілген бұйрық негізінде жүргізіледі. Бұл ретте өтініш беруші жыл сайын 10 қыркүйекке дейінгі мерзімде бірыңғай сервис орталығына осы Ереженің **2.2-тармағында** санамаланған барлық құжаттардың түпнұсқаларын (салыстыру үшін) және көшірмелерін ұсынуға міндетті..
Жәрдемақы алу құқығына не оның мөлшерінің өзгеруіне әсер ететін барлық өзгерістер туралы өтініш беруші тиісті құжаттарды ұсына отырып, бірыңғай сервис орталығына уақтылы хабарлауға тиіс.
- 2.4. Жәрдемақы төленбейді, тоқтатылады немесе тоқтатыла тұрады::
- 2.4.1 Егер 4 және одан да көп баласы бар отбасында 16 жастағы балалар саны (оқу орнының анықтамасы болған кезде – 18 жасқа дейін) 4-тен кем болса;
- 2.4.2 Егер тәрбиесімен бір ата-ана айналысатын 3 және одан да көп баласы бар отбасында 16 жасқа дейінгі балалар саны (оқу орнының анықтамасы болған кезде – 18 жасқа дейін) 3-тен кем болса;
- 2.4.3 Осы Ереженің 2.2-тармағында көрсетілген барлық құжаттар ұсынылмаған немесе уақтылы ұсынылмаған жағдайларда.

3. Халықаралық балаларды қорғау күніне жыл сайынғы материалдық қолдау

- 3.1 12 жасқа дейінгі балалары бар жалғызбасты ата-аналарға (асырап алушыларға) жыл сайын Халықаралық балаларды қорғау күніне (1 маусым) орай әр балаға **3 АЕК** мөлшерінде материалдық көмек (3454 есептеу түрі) төленеді
Төлем ағымдағы жылдың 1 маусымына толық 12 жасқа толмаған балаларға жүргізіледі.
- 3.2 Жұмыс беруші белгілеген нысан бойынша материалдық көмек төлеуге өтініш бірыңғай сервис орталығына ағымдағы жылдың 10 мамырына

дейін төменде көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын (салыстыру үшін) және көшірмелерін ұсына отырып беріледі:

- балалардың туу туралы куәліктері;
 - ағымдағы жылғы 1 мамырдағы жағдай бойынша жалғызбасты ата-ананың мәртебесін растайтын құжаттар: жұбайының (зайыбының) қайтыс болуы туралы куәлігі не әкесі туралы мәліметтері жоқ балалардың туу туралы куәлігі не баланың (балалардың) екінші заңды өкілінің (ата-анасының, асырап алушысының, қамқоршысының) болмауын растайтын өзге де құжаттар).
- 3.3 Материалдық көмек жұмыс беруші белгілеген тәртіппен бекітілген бұйрықтың негізінде ағымдағы жылдың мамыр айындағы жалақыға есептеледі.
- 3.4 Жұмыс беруші жыл сайын Халықаралық балаларды қорғау күніне (1 маусым) орай келесі қызметкерлердің балаларына төленеді:
- өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқандар 16 жасқа дейінгі әрбір балаға **6 АЕК** мөлшерінде;
 - өндірістегі жазатайым оқиғаның салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты I және II топтағы мүгедектік алған, еңбекке қабілеттілігінен айырылған және жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұрмағандар 16 жасқа дейінгі әрбір балаға 5 ЕТЖ мөлшерінде;
 - өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде өндірістік жарақат немесе кәсіптік ауру нәтижесінде I және II топтағы мүгедектік алған, жұмыс берушіде еңбек қызметін жалғастыратын топтардың
 - 16 жасқа дейінгі әрбір балаға **3 ЕТЖ** мөлшерінде.
- 3.5 1 маусымға материалдық көмек төлеу тиісті департамент персоналының қызметіне берілген төлем алушылардың (балалардың заңды өкілдерінің) өтініштері негізінде шығарылған, жұмыс беруші белгілеген тәртіппен бекітілген бұйрық негізінде жүргізіледі.
- 3.6 Төлемдерді алушылар ұсынылған құжаттарға сәйкес балалардың заңды өкілдері болып табылады:
- балалардың туу туралы куәлігі;
 - банктік карточкалық шоттың болуы және деректемелері туралы көшірме (хабарлама) ;
 - төлем алушының жеке куәлігі;
 - балалар мүдделерінің туыстығын немесе заңды өкілдігін растайтын құжаттар (қажет болған жағдайда).

4. Бала күтімі бойынша демалыс кезеңінде әйелдерге материалдық қолдау көрсету

- 4.1 3 жасқа дейінгі бала күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыстағы әйелге кемінде 1 жыл үздіксіз жұмыс өтілі болған кезде (ерекше жағдайларда ұжымдық шарт бойынша екіжақты комиссияның шешімі бойынша ер адамдарға) ай сайын **1,5 ЕТЖ** мөлшерінде жәрдемақы (3448 есептеу түрі) төленеді.
- 4.2. Бала 3 жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша жалақысы сақталмай демалыс аяқталғанға дейін жұмысқа кіріскен немесе демалыстың осы түріне құқығын пайдаланбаған әйелге ай сайын 3 жасқа дейінгі әрбір балаға арнайы үстемеақы (1084 есептеу түрі) түрінде материалдық қолдау көрсетіледі.
Арнайы үстемеақы мөлшері жұмыс берушінің актісімен айқындалады.

21- қосымша

Еңбек династиясы туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже еңбек династиясының сабақтастығын сақтау және дамыту, еңбек адамының беделін қайта жаңғырту және нығайту, жастар арасында жұмыс мамандықтарын танымал ету мақсатында әзірленді.

1. Жалпы ережелер

- 1.1 *Еңбек династиясы* – қазіргі уақытта еңбек қызметін жүзеге асыратын және ұйымда кемінде 20 жыл жұмыс өтілі бар бір отбасының жақын туыстарының 2 (екі) және одан да көп ұрпағын білдіретін, саны кемінде 3 (үш) адамнан тұратын ұйым қызметкерлерінің тобы.
- 1.2 Еңбек жолын бұрын бастаған еңбек династиясының өкілі династия басшысы болып танылады.
- 1.3 Осы Ереженің мәтініндегі жақын туыстарына – әулет басшысының жұбайы (зайыбы), сондай-ақ әулет басшысының жақын туыстары және/немесе оның жұбайының (зайыбының) жақын туыстары: ата-аналары (оның ішінде асырап алушылары); балалары (оның ішінде асырап алынғандары) және олардың жұбайлары; ата-анасы бір ағалары және әпкелер; немерелер жатады
- 1.4 Бала күтімі бойынша демалыс, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріндегі қызмет және т. б. себептермен болмаған кезеңдерді қоса

алғанда, еңбек қатынастарының бүкіл кезеңі ішінде ұйымның қызметкерлері еңбек династиясы құрамына есепке алуға жатады.

- 1.5 Еңбек династиясы ұйымның қоғамдық өміріне белсенді қатысуы, жастардың кәсіби бағдарлануына жәрдемдесуі, ұйым ішіндегі, сондай-ақ тиісті өңірде (қалада, облыста) ұйымның және өзінің жұмыс қызметінің (кәсібінің) беделін нығайтуы тиіс.

2. Еңбек династияларын есепке алу тәртібі

- 2.1 Еңбек династиясын есепке алу туралы өтініш (осы Ережеге 1-қосымша) еңбек қатынастары және әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі қызметке туыстық фактісі мен дәрежесін растайтын құжаттарды ұсына отырып беріледі.
- 2.2 Мәлімделген деректер есепке алынуға, бастапқы және мерзімді тексеруге, сондай-ақ жұмыс берушінің түзетуіне (қажеттілігіне қарай) жатады.
- 2.3 Еңбек династиясының құрамын толықтыру кезінде династия басшысы қайта өтініш береді.

3. Құрметті еңбек династиясы мәртебесін беру

- 3.1. Құрметті еңбек династиясы мәртебесі төмендегі критерийлерге сәйкес келетін еңбек династияларына беріледі:
- династия саны 6 (алты) қызметкерден кем емес;
 - ұйымдағы жиынтық жұмыс өтілі кемінде 75 жылды құрайды;
 - Еңбек династиясы басшысының «Кәсіпорын ардагері» атағы бар.
- 3.2. Құрметті еңбек династиясы мәртебесі жыл сайын 1 ақпанға қарай өндірісті дамытуға қосқан үлесін ескере отырып, жұмыс беруші мен Кәсіподақтың бірлескен қаулысымен беріледі не расталады.

4. Еңбек династиясы мүшелерін марапаттау

- 4.1 Жұмыс беруші бір жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу кезінде мүшелер болып табылатын қызметкерлерге есептелген төлемнің мөлшері:

- еңбек династиялары - 15% -ға;
- Құрметті еңбек династиялары - 25% -ға.

Есепті күнтізбелік жыл ішінде еңбек династиясы мүшелерінің кез келгенінде тәртіптік жазалар болған кезде еңбек династиясының барлық мүшелері сыйақы мөлшерін ұлғайту құқығынан айырылады.

- 4.2 Жұмыс беруші мен Кәсіподақ еңбек династиялары басшылары мен мүшелеріне куәліктердің тапсырылуын, кәсіби мерекелерге

орайластырылған еңбек династияларының құрмет көрсетулерін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді: Metallургтер күні және Шахтер күні.

4.3 Еңбек династиялары туралы ақпарат жұмыс берушінің және Кәсіподақтың бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

ҮЙІМДІК ШАРТ
Еңбек династиялары туралы
ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

ӨТІНІШ

Еңбек династиясын келесі құрамда есепке алуды сұраймын :

	Т.А.Ә.	туыстық дәрежесі	табель номері	ағымдағы лауазымы/кәсібі	Жұмыс орны (бөлімше)	Жұмыс өтілі	Туған күні	ескерту (ардагерлік, наградалар)
Династия басшысы								
Династия мүшелері								

династия басшысының қолы

өтініш беру күні

22-қосымша

Зейнеткерлік жастағы қызметкерлермен еңбек шартын бұзу кезінде біржолғы жәрдемақы төлеу туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 207-бабының 1-тармағында белгіленген зейнеткерлік жасқа толу жөніндегі қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде біржолғы жәрдемақы төлейді.
2. Зейнеткерлік жасқа толған қызметкерлермен қатар біржолғы жәрдемақы төлеу қызметкерлердің мынадай санаттарына жүргізіледі:
 - 2.1 Еңбек шартын бұзу сәтінде «Жерасты және ашық тау-кен жұмыстарында, еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ерекше ауыр жұмыстарда немесе еңбек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстарда жұмыс істеген адамдарға берілетін мемлекеттік арнайы жәрдемақы туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен жасына байланысты зейнетақы төлемдерінің орнына мемлекеттік арнайы жәрдемақы тағайындалған (1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша № 1 тізім және № 2 тізім бойынша жерасты және ашық тау-кен жұмыстарында, еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ерекше ауыр жұмыстарда немесе еңбек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстарда Заңмен белгіленген жұмыс өтілі болған);
 - 2.2 Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінде белгіленген (ерлер - 25 жас, әйелдер - 20 жас). өндірістегі жазатайым оқиғаның салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты I және II топтағы мүгедектік алғандарға және денсаулық жағдайы салдарынан еңбек шартын бұзғандарға, жұмысты жалғауына кедергі келтіретін және оның жалғау мүмкіндігін болдырмайтын, бұл ретте жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау үшін өтілі бар;
3. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 127-3-бабында айқындалған шарттар бойынша зиянды еңбек жағдайлары бар жұмыстарда жұмыс істейтін қызметкерлер үшін көзделген жұмыс берушінің қаражаты есебінен кәсіптік төлем алу құқығымен еңбек шарты бұзылған кезде біржолғы жәрдемақы төленбейді.
4. Қызметкердің бастамасы бойынша жәрдемақы алу құқығымен еңбек шартын бұзу туралы өтінішті кәсіподақ келіседі және бірыңғай қызмет көрсету орталығына береді.
5. Қызметкерге төленуге тиесілі біржолғы жәрдемақы сомасы жұмыс өтілінің жиынтық есебімен есептеледі.
6. Жәрдемақының есептелген сомасы қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған күннен бастап екі айдан кешіктірілмей біржолғы төленеді (есептеу түрі 3459).
7. Осы Ережеде көзделген еңбек шарты бұзылған кезде бұрын біржолғы жәрдемақы алған қызметкерлерді қайта жұмысқа орналастыру кезінде қайта төленбейді

8. Біржолғы жәрдемақы мөлшерін есептеу тәртібі жеке Келісіммен айқындалады..

22-қосымша

Жұмыс істемейтін зейнеткерлер үшін мәртебесі, жеңілдіктер және кепілдіктер туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже жұмыс істемейтін зейнеткерлер кәсіподағында (болат департаментінде) және көмір департаментінің құрылымдық бөлімшелерінде есепте тұрған жұмыс істемейтін зейнеткерлерге қолданылады.

1. **Жұмыс істемейтін зейнеткер** мәртебесі бұрын жұмыс берушімен және оның еншілес ұйымдарымен еңбек қатынастарында болған, еңбек шарты тоқтатылған кезде еңбек шарты тоқтатылған кәсіподақ мүшелері болып табылатын адамдарға беріледі:
 - 1.1 Кәсіподақ қызметкерлерін қоса алғанда, еңбек шартын тоқтатудың себептері мен негіздеріне қарамастан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін;
 - 1.2 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген зейнетақы жасына жеткенге дейін ұйымда кемінде 10 жыл жұмыс өтілі болған кезде, мынадай шарттардың бірі болған кезде:
 - 1.2.1 «Жерасты және ашық тау-кен жұмыстарында, еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ерекше ауыр жұмыстарда немесе еңбек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстарда жұмыс істеген адамдарға мемлекеттік арнайы жәрдемақы туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік арнайы жәрдемақы тағайындалғаннан кейін еңбек шарты тоқтатылды;
 - 1.2.2. еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 127-3-бабында айқындалған шарттар бойынша арнайы төлем алу құқығымен тоқтатылды;
 - 1.2.3 еңбек шарты жұмысты жалғастыруға кедергі келтіретін және оны жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын денсаулық жағдайының салдарынан тоқтатылды (еңбек шартын тоқтату негіздеріне қарамастан);
 - 1.2.4 еңбек шарты 55 жасқа толғаннан кейін – әйелдер үшін және 60 жасқа толғаннан кейін – ерлер үшін санның немесе штаттың қысқаруына байланысты тоқтатылды.
 - 1.3 Зейнеткерлік жасқа толғанға дейін, егер бұл ретте жұмыс беруші еңбек шарты тоқтатылғаннан кейін (еңбек шартын тоқтату негіздеріне қарамастан) өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты денсаулыққа келтірілген зиянды өтеу төлемдерін жүргізсе;
 - 1.4 Ұйымда кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін, егер бұл ретте жұмыс берушімен еңбек қатынастарына дейін қызметкер

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінің талаптарына сәйкес еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдерін алушы болып табылса.

2. Жұмыс істемейтін зейнеткерлерді есепке алу

2.1 Жұмыс істемейтін зейнеткер мәртебесін беру үшін жоғарыда аталған адамдар ұйыммен еңбек шарты тоқтатылған күннен бастап 6 (алты) айдан аспайтын мерзімде жұмыс істемейтін зейнеткерлердің (болат департаментінің) кәсіподақ комитетінде есепке немесе көмір департаментінің құрылымдық бөлімшелерінде есепке тұруға міндетті.

2.2 2.1-тармақта көрсетілген мерзімді өткізіп алған адамдарды есепке қою кәсіподақтың мерзімді өткізіп алу себептерін қарағаннан кейін жүзеге асырылады.

2.3 Осы Ұжымдық шарт күшіне енгенге дейін тоқтатылған еңбек шарты 2.1-тармақта көрсетілген мерзімді өткізіп алған адамдарды есепке қою жеке келісімнің талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

3. Жұмыс істемейтін зейнеткерлерге арналған жеңілдіктер мен кепілдіктер

3.1 Жұмыс беруші жұмыс істемейтін зейнеткерлерге қайырымдылық көмек көрсету үшін Кәсіподақ мүшелерінің ай сайынғы жоспарлы еңбекақы қорынан Кәсіподақ ұйымына ай сайын 0,4 % бөледі, оның ішінде: 73,7 % - «Қорғау» кәсіподағына, 26,3 % - «Жақтау» кәсіподағына.

3.2 Ақшалай қаражат кәсіподақ өткен айда бөлінген қаражатты пайдалану туралы есепті ұсынған жағдайда, ағымдағы айдың 15-күнінен кешіктірілмей Кәсіподаққа аударылады.

3.3 Ағымдағы айда пайдаланылмаған ақша қаражатының қалдығы келесі айға жинақталуымен ауыстырылады.

3.4 Қайырымдылық көмекке бөлінетін ақша қаражаты жетіспеген жағдайда жұмыс беруші мен кәсіподақ қосымша қаржыландыру мәселесін бірлесіп қарайды. Бұл ретте жұмыс берушінің кәсіподақтан қайырымдылық көмекке ақшалай қаражаттың мақсатты жұмсалуды туралы қажетті ақпаратты сұратуға құқығы бар.

3.5 Кәсіподақ жұмыс берушінің қайырымдылық көмекке, оның ішінде материалдық көмек көрсетуге, жерлеуге, көмір сатып алуға және материалдық қолдаудың басқа да түрлеріне бөлген қаражатын дербес бөледі.

3.6 Кәсіподақ жұмыс істемейтін зейнеткерлерге әлеуметтік қолдауға мұқтаж өзге де санаттарға көмек қорынан қайырымдылық көмек бөлу мәселесін қарауға құқылы (жазатайым оқиға салдарынан өндірісте қаза тапқан қызметкерлердің жесірлері мен ата-аналары, 4 және одан да көп баласы бар қызметкерлер және т.б.).

3.7 Жұмыс беруші жұмыс істемейтін зейнеткерлер мен олардың жұбайларына демалыс үйлері мен санаторийлерге («Шахтер» демалыс үйі, «Жартас» санаторийі, «Самал» санаторий – профилакторийі) өтінімдерге сәйкес белгіленген лимит шегінде жеңілдікті бағамен жолдамалар бөледі.

3.8 Жұмыс беруші жұмыс істемейтін зейнеткерлердің балалары мен немерелері үшін жұмыс берушінің сауықтыру лагерлеріне олардың толық құнының 15% мөлшерінде ақы төлеп жолдама бөледі.

3.9 Жұмыс беруші жыл сайын қаңтар айынан кешіктірмей Кәсіподаққа тиісті жылға бөлінуге жоспарланған ақшалай қаражат сомасы туралы хабарлайды.

24-қосымша

Өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлердің отбасыларын қолдау туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлердің отбасыларын әлеуметтік қолдау мақсатында қолданысқа енгізіледі және олардың ата-аналарына, жұбайлары мен балаларына материалдық қолдау көрсету тәртібі мен шарттарын регламенттейді.

1. Негізгі ұғымдар

1.1 *Қаза тапқан қызметкер* - өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан ұйымның қызметкері.

1.2 *Қаза тапқан қызметкердің отбасы (отбасы мүшелері)* – қаза тапқан қызметкердің ата-аналары немесе асырап алушылары; қаза тапқан қызметкердің жұбайы, балалар, оның ішінде қаза тапқан қызметкер асырап алған балалар. Осылайша, осы Ережеде көзделген төлемдер қайтыс болған қызметкердің отбасы мүшелеріне жоғарыда аталғандарға ғана төленеді.

1.3 *Тұрғын үй* - белгіленген құрылыс, санитарлық, экологиялық, өртке қарсы және басқа да міндетті нормалар мен ережелерге сәйкес келетін, тұрақты тұруға арналған және пайдаланылатын жеке тұрғын үй бірлігі (жеке тұрғын үй, пәтер, жатақхана бөлмесі, модульдік (мобильдік) тұрғын үй).

1.4 *АЕК* – «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының заңымен тиісті күнтізбелік жылға белгіленген жәрдемақылар мен өзге де әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін айлық есептік көрсеткіш.

2. Моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу бойынша біржолғы төлем

2.1 Моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу бойынша төлем қаза тапқан қызметкердің барлық отбасы мүшелеріне бір мезгілде жүргізіледі.

2.2 Төлем мөлшері келесі есеппен анықталады:

Жазатайым оқиға айының алдындағы 12 (он екі) ай ішінде нақты жұмыс істеген уақыты үшін қызметкерге есептелген біржолғы төлемдерді есептемегенде жылдық жалақының 10 (он) еселенген мөлшері.

2.3 Егер қызметкер ұйымда жұмыс басталған күннен бастап жазатайым оқиға болған күнге дейін 12 (он екі) айдан аз жұмыс істеген жағдайда, есептеуге қабылданатын қаза тапқан қызметкердің жылдық жалақысының мөлшері жұмыс істемеген айлар санына пропорционалды түрде ұлғаяды.

3. Қайтыс болған қызметкердің отбасының тұрғын үй жағдайын жақсарту

3.1 Өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан жұмыскерлердің отбасыларының тұрғын үй жағдайларын жақсарту мақсатында жұмыс беруші қаза тапқан жұмыскердің отбасына бір тұрғын үй сатып алуға соманы: ((Тұрғын үйдің пайдалы алаңының 18 шаршы метрі * қайтыс болған кезде онымен бірге тұрған қаза тапқан қызметкердің отбасы мүшелерінің саны) + 12 шаршы метр) * Қарағанды қаласы бойынша 1 шаршы метрге жаңа тұрғын үйді сатудың орташа бағасы (ҚР Ұлттық статистика бюросы жариялаған соңғы мәліметтер бойынша).

3.2 Егер қайтыс болған кезде онымен бірге тұрған қаза тапқан қызметкердің отбасы мүшелерінің арасында жүкті әйелдер болса, соманы есептеуге қабылданған қаза тапқан қызметкердің отбасы мүшелерінің саны баланың (балалардың) тууын ескере отырып ұлғаяды.

4. Қызметкерді жерлеуге байланысты шығындарды өтеу

4.1 Жұмыс беруші қайтыс болған қызметкердің отбасына жерлеуге байланысты төменде көрсетілген шығындарды өтейді:

- қаза тапқан қызметкерді жерлеу және жерлеуді ұйымдастыру жөніндегі қызметтерге ақы төлеу (табыт, жерлеу керек-жарақтары мен салттық атрибуттарды сатып алу; денені дайындау және тасымалдау; қоштасу рәсімін ұйымдастыру; қабір басына - ескерткішті, мазарды дайындау және орнату) - төлемді растайтын құжаттардың мөлшерінде және негізінде, бірақ 600 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

- жерлеу рәсіміне, 7-ші (немесе 9-шы), 40-шы күнге және қайтыс болған қызметкердің қайтыс болған күнінің мерейтойына орай еске алу түскі асына ақы төлеу - төлемді растайтын құжаттар мөлшерінде және негізінде, бірақ оқиғалардың әрқайсысына байланысты 500 АЕК-тен аспайтын мөлшерде.

5. Төлемдер мен ілеспе құжаттаманы ресімдеу тәртібі

5.1 Осы Ережеде көзделген төлемдер сомасын қайтыс болған қызметкердің отбасы мүшелері арасында бөлу мәселесі тараптардың келісімі бойынша моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу туралы келісімде айқындалады және жазылады.

5.2 Тиесілі ақшалай қаражатты аудару қайтыс болған қызметкердің отбасы мүшелері қол қойған моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу туралы келісімде айқындалған мөлшерде және шарттарда төлем алушылардың карточкалық шоттарына жүргізіледі.

5.3 Төлем алушы болып табылатын қаза тапқан жұмыскерлердің отбасы мүшелері жұмыс берушінің тиесілі ақшалай қаражатты уақтылы аударуы мақсатында барлық қажетті құжаттарды ұсынуға және өндірістегі жазатайым оқиға туралы актіні алған күннен бастап күнтізбелік 30 күннен кешіктірілмейтін мерзімде моральдық зиян мен материалдық залалды өтеу туралы келісімге қол қоюға міндетті.

Жұмыс беруші қайтыс болған жұмыскердің төлем алу құқығын мәлімдемеген және белгіленген мерзімде осы Ережеде көзделген төлемдерді алу құқығын растайтын құжаттарды ұсынбаған отбасы мүшелерінің алдында жауапкершілікке және қосымша міндеттемелерге ие болмайды.

Осы ереже шеңберінде төлемдерді алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі осы Ережеге 1-қосымшада келтірілген.

6. Өмірге келтірілген зиянды өтеуге байланысты қалған төлемдер, олардың көлемі мен сипаты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады және жүргізіледі.

Өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қаза тапқан қызметкерлердің отбасыларын қолдау туралы
ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

Қайтыс болған қызметкерлердің отбасы мүшелерінің төлем алушы ретінде ұсынуы үшін
ҚҰЖАТТАР ТІЗБЕСІ

- төлем алушының жеке басын куәландыратын құжаттар;
- төлем алушының қайтыс болған қызметкермен туыстық байланысын растайтын құжаттар;
- төлем алушының атына банкте ашылған ағымдағы карточкалық шот туралы анықтама (үзінді, хабарлама) ;
- қайтыс болған қызметкермен бірге тұрғанын растайтын тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы құжаттар (қайтыс болған қызметкердің 14 жасқа толмаған балалары үшін тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы құжаттарды ұсыну талап етілмейді);
- 12 және одан көп апта мерзімдегі жүктілік туралы анықтама (3.2-тармақ шеңберінде);
- жерлеуге байланысты қызметтерге ақы төленгенін растайтын құжаттар (4-тармақ шеңберінде).

24- қосымша

Кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылған қызметкерлерге
зиянды өтеу туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жұмыс беруші өндірістік жарақатқа немесе өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан кәсіптік ауруға байланысты кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылған қызметкерлерге моральдық зиянды өтеу бойынша біржолғы төлемдерді (*есептеу түрі 3428*) төменде келтірілген мөлшерде жүргізеді:

1.2 Қызметкерге кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылу 60% - дан кем бастапқы анықталған жағдайда, төлем кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылудың әрбір пайызы үшін қызметкердің орташа айлық жалақысының **10% мөлшерінде** жүргізіледі.

1.3 Жұмыскерге кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылу 60% - дан және одан да көп бастапқы анықталған жағдайда, төлем кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылудың әрбір пайызы үшін жұмыскердің орташа айлық жалақысының **25% мөлшерінде** жүргізіледі.

2. Кезекті медициналық қайта куәландыру кезінде кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылу пайызы ұлғайған жағдайда, жұмыс беруші моральдық зиянды өтеу жөніндегі біржолғы төлемге жоғалтудың ұлғайтылған пайызын ескере отырып есептелген сома мен бастапқы белгілеу кезінде есептелген сома арасындағы айырма мөлшерінде қосымша ақы төлейді.

3. Өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға байланысты еңбекке қабілеттілігінен айырылғанын растайтын құжаттарды қоса бере отырып, моральдық зиянды өтеу туралы өтінішті қызметкер құқықтық мәселелер жөніндегі қызметке береді.

4. Моральдық залалды өтеу үшін біржолғы төлемді, сондай-ақ моральдық зиянды өтеу үшін біржолғы төлемге қосымша төлемдерді Бірыңғай қызмет көрсету орталығы заңгерлік қызметтің бұйрықтары негізінде қызметкер өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан өндірістік жарақат алу немесе кәсіптік ауруға шалдығу салдарынан еңбекке қабілеттілігін жоғалтқанын растайтын құжаттармен өтініш берген күннен бастап екі ай.

5. Денсаулықтың зақымдануынан келтірілген зиянды өтеуге байланысты қалған төлемдер, олардың көлемі мен сипаты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады және жүргізіледі.

25- қосымша

Тамақтану қызметтерінің сапасын бақылау жөніндегі комиссияның жұмысы туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1 Қызметкерлерге тамақтандыру қызметтерін көрсететін ұйымдардың жұмысына бақылауды қамтамасыз ету мақсатында Комиссия құрылады, оның құрамына жұмыс берушінің өкілдері мен кәсіподақ өкілі кәсіподақ қаулысымен тағайындалғандар қатарынан енгізіледі.

1.2 Комиссия құрамына міндетті түрде жұмыс берушінің немесе медициналық білімі бар үшінші тараптың өкілі енгізіледі.

1.3 Комиссия мүшелерінің санитарлық қызметтердің арнайы құжаттары болуы міндетті емес, бұл ретте жеке гигиена талаптарын орындауға міндеттенеді.

1.4 Комиссияның құзыретіне ассортименттік минимумды, тамақтану сапасын, оның ішінде емдеу-профилактикалық тамақтануды (бұдан әрі - ЕПТ), органолептикалық бағалау*, әдісімен, сондай-ақ ЕПТ-нің бекітілген мәзіріне, тамақтану объектілерінің жұмыс режиміне, баға белгілеуге сәйкес тағамдардың шығуын бақылауды жүзеге асыру кіреді.

2. Комиссияның есептері мен міндеттері:

2.1 Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес жұмыс берушінің есебінен жұмыскерлерге сүт және ЕПТ беру нормалары мен ережелерінің сақталуын тексеру.

2.2 Асханалар мен буфеттерде тағамдардың ассортименттік минимумын, мәзірдегі және таратудағы тағамдар санының сәйкестігін тексеру, бақылау сатып алуларын жүргізу, сараптама және зертханалық талдау үшін тағам үлгілерін алу.

2.3 Асханалардың, буфеттердің, сондай-ақ жабдықтардың, ыдыс-аяқтар мен мүкәммалдың барлық үй-жайларының санитариялық жай-күйін тексеру.

2.4 Түпқоймаларда, шкафтарда, тоңазытқыш камераларда, тоңазытқыштарда, мұздатқыш ларилерде, витриналарда және т. б. өнімдер мен жартылай фабрикаттарды сақтау ережелерінің сақталуын тексеру.

2.5 Бас санитариялық дәрігерлер Қаулыларының талаптарын, сондай-ақ тамақтану қызметтерінің сапасын бақылау бөлігінде Комиссияның құзыретіне қатысы бар Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын орындауды тексеру.

2.6 ЕПТ кешендерінің ауысымдық бракеражының орындалуын және бракераж журналының толтырылуын тексеру, оның ішінде комиссиялық тексерулер барысында органолептикалық бағалау әдісімен ЕПТ тағамдарының сапасын бағалау.

*Органолептикалық әдіс-сезім мүшелерінің қабылдауын талдау негізінде өнім сапасының көрсеткіштерін анықтау әдісі: көру, иіс, есту, жанасу, дәм.

Тауарды органолептикалық бағалау-бұл адамның сезім мүшелерінің көмегімен жасалған оның сапасын бағалаудың жалпыланған нәтижесі.

2.7 Тағамдарды ұсыну кезіндегі температуралық режимінің сақталуын, пісіру технологиясын, пісіру сапасын, сатып алушылармен (қызметкерлермен) есеп айырысудың дұрыстығын және қызмет көрсету мәдениетін, нақты мәзірге сәйкес тағамдарды таратудың дұрыстығын, шағымдар мен ұсыныстар кітаптарын жүргізуді тексеру.

2.8 Тамақтануды ұйымдастыруда анықталған бұзушылықтарға талдау жүргізу (отырыстар шеңберінде), тексеру нәтижелерін жариялау.

3. Комиссия құқықтары:

3.1 Азық-түлік өнімдерін сатып алуға байланысты құжаттармен және материалдармен танысу, оның ішінде қызметкерлерге тамақтандыру қызметтерін көрсететін ұйымдардың қаржылық қызметі туралы құжаттарды қоспағанда, өнімдердің сапасын, жарамдылық мерзімін және құрамын және т.б. растайтын тиісті құжаттардың болуын тексеру.

3.2 Тамақтану қызметтерін көрсететін ұйымдардың басшыларынан баға белгілеу, тағамдардың ассортименті және асханалардағы тамақтану сапасы мәселелері бойынша түсініктемелер (жазбаша түрде қоса) сұрату.

3.3 Асханалар мен буфеттерге келушілерге асханада, буфетте тамақтануды ұйымдастыру бойынша көрсетілетін қызметтердің сапасы туралы тұтынушылар конференциясының сауалнамалары арқылы жазбаша сауалнама жүргізу.

3.4 Қызметкерлерге тамақтандыру қызметтерін көрсететін ұйымдармен шарттар талаптарының бұзылуы анықталған жағдайда, ескертулердің, шағымдардың, сондай-ақ оларды жою жөніндегі ұсыныстардың толық тізбесімен жазбаша тексеру актілерін жасау.

4 Қосымша

Қорғаныш кремдер мен жақпа май алуға арналған кәсіптер

ТІЗБЕСІ

№	Кәсіптің атауы	Өндірістік факторлар
1	ТӨМЕН ТЕМПЕРАТУРАДАН ҚОРҒАЙТЫН КРЕМ	
	<i>БОЛАТ ДЕПАРТАМЕНТИНІҢ ЦЕХТАРЫ</i>	
1.1	Оттегі цехының ауа бөлу аппаратшысы	Төмен температураның, желдің әсері
1.2	Жол жұмысшысы	Төмен температураның, желдің әсері
1.3	ВБҚ шебері	Төмен температураның, желдің әсері
1.4	Оттегі цехының компрессорлық қондырғыларының машинисі	Төмен температураның, желдің әсері
1.5	Жол монтері	Төмен температураның, желдің әсері
1.6	Көгалдандырушы	Төмен температураның, желдің әсері
1.7	Вагондарды тексеруші жөндеуші	Төмен температураның, желдің әсері

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

1.8	Тепловоз машинисінің көмекшісі	Төмен температураның, желдің әсері
1.9	Оттегі цехының слесарь-жөндеушісі	Төмен температураның, желдің әсері
1.10	ВБҚ слесарь-жөндеушісі	Төмен температураның, желдің әсері
1.11	Пойыз құрастырушы	Төмен температураның, желдің әсері
1.12	Оттегі цехының электр жабдықтарын жөндеу жөніндегі электромонтері	Төмен температураның, желдің әсері
1.13	ОБЖ электромонтері	Төмен температураның, желдің әсері
<i>КӨМІР ШАХТАЛАРЫ</i>		
1.12	Жер үсті кеншісі	Төмен температураның, желдің әсері
2	ӘМБЕБАП АРАЛАС ӘРЕКЕТТІ ҚОЛ МЕН БЕТТІ ҚОРҒАУҒА АРНАЛҒАН КРЕМ	
<i>БОЛАТ ДЕПАРТАМЕНТИНІҢ ЦЕХТАРЫ</i>		
2.1	Аккумуляторшы	Қышқылдардың, сілтілердің әсері
2.2	Түйіршіршіктерді отшайыр аппаратшысы	Шайырлы заттардың әсері, отшайыры
2.3	Конденсация аппаратшысы	Шайырлы заттардың, хош иісті заттардың әсері көмірсутектер
2.4	Кристалдану аппаратшысы	Нафталиннің, фенолдың әсері
2.5	Бейтараптандыру, регенерация аппаратшысы	Қышқылдың, каустикалық сілтінің әсері
2.6	Газды тазарту аппаратшысы	Шайырлы заттардың, хош иісті заттардың әсері
2.7	Ағынды суларды тазарту аппаратшысы	көмірсутектер
2.8	Айдау (дистиляция) аппаратшысы	Майдың әсері
2.9	Химреагенттерді дайындау жөніндегі аппаратшы	Күкірт қышқылының, сілтінің, әктің әсері, коагулянттар
2.10	Жоғары температуралық отшайыр алу аппаратшысы	Шайырлы заттардың әсері, отшайыры
2.11	Аммоний сульфатын алу аппаратшысы	Күкірт қышқылының әсері
2.12	Эмульсияларды дайындау аппаратшысы	Майдың әсері
2.13	Электр станциясының химиялық су тазарту аппаратшысы (конденсатты тазарту)	Гидразиннің, аммиактың әсері
2.14	Электр станциясының химиялық су тазарту аппаратшысы (алдын ала тазарту)	Күкірт қышқылының, каустикалық натрийдің әсері
2.15	Электр станциясының химиялық су тазарту аппаратшысы (сүзгі залы)	Күкірт қышқылының, каустикалық натрийдің әсері
2.16	Центрифугалау аппаратшысы	Күкірт қышқылының әсері
2.17	Электролиттік майсыздандыру аппаратшысы	Каустикалық сілтінің, қышқылдың әсері

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

2.18	Асфальтбетон пісіруші	Қарамайдың, шайырдың әсері
2.19	Негізгі өндіріс учаскесіндегі бригадир	Көмір шаңының, майдың, төмен температуралы ауа-райының әсері
2.20	Өндіріс процесінде шикізатты, жартылай фабрикаттарды және дайын өнімді өткізу жөніндегі бригадир	Әк-доломит шаңының әсері
2.21	Бункерші (фурс өңдеу)	Шайырлы заттардың, хош иісті көмірсутектердің әсері
2.22	Шпур бұрғылаушы	Төмен температураның, желдің әсері Жасуша массасының әсері
2.23	Көрікші	Төмен температураның, желдің әсері Жасуша массасының әсері
2.24	Нафталин тиегіш	Нафталин, бензол, аммиак, күкірт қышқылы, толуол, аммоний сульфатының әсері
2.25	Жол жұмысшысы	Төмен температураның, желдің әсері
2.26	Ұсатқыш	Әк-доломит шаңының әсері
2.27	Шикізат пен жартылай фабрикаттарды тиеуші	Әк-доломит шаңының әсері
2.28	Оқшаулағыш	Хош иісті көмірсутектердің әсері
2.29	Қышқылға төтеп беруші-гумирлеуші	Майлау және салқындату сұйықтығының әсері, бензин
2.30	Май қоймасының қоймашысы	Майлардың әсері
2.31	Ваннаны реттеуші	Күкірт қышқылының әсері
2.32	Химиялық талдау зертханашысы	Қышқылдардың, сілтілердің әсері
2.33	Вагонаударғыш машинисі	Төмен температуралы көмір шаңының әсері ауа райы жағдайлары
2.34	Конвейер машинисі	Көмір шаңының әсері, үлкен ластану
2.35	Қран машинисі	Әк-доломит шаңының әсері
2.36	Жуу машиналарының машинисі	Майлау және салқындату сұйықтықтарының әсері
2.37	Сорғы қондырғыларының машинисі	Майдың, эмульсияның, шламның әсері
2.38	Пневмокөлік машинисі	Әк-доломит шаңының әсері
2.39	Байыту және брикеттеу қондырғыларының машинисі	Көмір шаңының әсері, үлкен ластану
2.40	Тоңазытқыш машинисі	Әк-доломит шаңының әсері
2.41	Күйдіруші	Әк-доломит шаңының әсері
2.42	Электр машиналарының элементтерін ораушы	Хош иісті көмірсутектердің әсері
2.43	Отқа төтеп беруші	Таспа, тегістеу және толтыру массаларының әсері, отқа төзімді шандар
2.44	Механикаландырылған және автоматтандырылған қойма операторы	Әк-доломит шаңының әсері
2.45	Полимерді материалдармен жалатушы	Бояудың, лактардың әсері
2.46	Болат өңдеушінің көмекшісі	Таспалы, бұралмалы және торкрет массаларының әсері

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

2.47	Нафталин сығымдаушы	Нафталиннің, фенолдың әсері
2.48	Лак, бояу және левкас дайындаушы	Лактардың, бояулардың әсері
2.49	Электр бұйымдарын сіндіруші	Лактардың, хош иісті көмірсутектердің әсері
2.50	Жонып қырнаушы	Эмульсия (салқындатқыш сұйықтық) беру кезінде станоктарда жұмыс істеу, майлау-салқындатқыш сұйықтықтың қолға әсері
2.51	Электр станцияларының жабдықтарына қызмет көрсету жөніндегі слесарь (химиялық цех)	Күкірт қышқылының, сілтінің, әктін, коагулянттардың әсері
2.52	Автокөлік жөндеу слесары	Жанар-жағармай материалдарының әсері
2.53	ЖҚ жөндеу жөніндегі слесарь	Жанар-жағармай материалдарының әсері
2.54	Отын аппаратурасын жөндеу жөніндегі слесарь	Жанар-жағармай материалдарының әсері
2.55	Бейтараптандыру корпусы мен май қалдықтарын жағу корпусының слесарь-жөндеушісі	Қышқылдың, каустикалық сілтінің, майдың әсері
2.56	Желіндіру бөлімінің слесарь-жөндеушісі	Қышқылдың, каустикалық сілтінің әсері
2.57	Слесарь-жөндеуші (мазут сорғы)	Төмен температураның, құрамында майы бар және құрамында майы бар заттардың әсері
2.58	БХҚ Слесарь-жөндеушісі	Қышқылдың, каустикалық сілтінің әсері
2.59	КХӨ Слесарь-жөндеушісі	Майдың әсері, көмір шаңы, реагент булары, жоғары ылғалдылық, ластану
2.60	КХӨ химиялық цехтарын жөндеуде және қызмет көрсетуде Слесарь-жөндеуші, оның ішінде химреактивтер қоймасы учаскелерінде кезекші слесарь-жөндеуші	Шайырдың, фенолдардың, антрацен майының, күкірт қышқылының, хош иісті көмірсутектердің әсері
2.61	ӘКЦ, КЦ слесарь-жөндеушісі	Әк-доломит шаңының әсері
2.62	Құюшы-төгуші	Төмен температураның, құрамында майы бар және құрамында майы бар заттардың әсері
2.63	Майлаушы	Майлау, лиотол және майлардың әсері
2.64	Болат қорытушы	Таспалы, бұралмалы және торкрет массаларының әсері
2.65	Токарь	Эмульсия (салқындатқыш сұйықтық) беру кезінде станоктарда жұмыс істеу, майлау-салқындатқыш сұйықтықтың әсері
2.66	Туннельші	Конденсат, кокс газы және домна газының әсері, көмір шаңы және кокс шаңы, фенол буы, майлар
2.67	ҮҚЖ-1,2 оюшы (ҮҚЖ агрегаттарын басқару посттарының өрнекшісі)	Тұз қышқылының әсері
2.68	Фрезерлеуші	Эмульсия (салқындатқыш сұйықтық) беру кезінде станоктарда жұмыс істеу, майлау-салқындатқыш сұйықтықтың әсері
2.69	Тазалаушы	Шайырлы заттардың, хош иісті заттардың әсері көмірсутектер

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ

2.70	Сылақшы-маляр	Лактардың, бояулардың, құрылыс қоспасының әсері
2.71	Жабдықтаушы	Жанар-жағармай материалдарының әсері
2.72	Электр газбен дәнекерлеуші	Әк-доломит шаңының әсері
2.73	БХҚ Электр газбен дәнекерлеуші	Қышқылдың, каустикалық сілтінің әсері
2.74	Желіндіру бөлімшесінің электр газбен дәнекерлеушісі	Қышқылдың, каустикалық сілтінің әсері
2.75	Жабдыктарды жөндеу және қызмет көрсету жөніндегі Электромонтер	Әк-доломит немесе көмір шаңының, төмен температуралы ауа-райының әсері
2.76	Электр газбен дәнекерлеуші	Түтіннің, газдың, химиялық буланудың, жоғары ылғалдылықтың, ластанудың әсері
<i>КӨМІР ШАХТАЛАРЫ</i>		
2.77	Химиялық су тазарту аппаратшысы	Күкірт қышқылының, толуолдың, аммоний сульфатының, аммиактың әсері
2.78	Дизелевозды басқару құқығы бар электровоз машинисі	Каустикалық сілтінің, қышқылдың, желдің, төмен температураның, желдің әсері
2.79	ТҚММ өндіру учаскесі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.80	ТҚММ ұңғыма учаскесі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.81	ТҚММ ҚӨҚ	Көмір шаңының, майдың, шайырдың әсері
2.82	Үңгуші	Көмір, тау жыныстары және инертті шаңның әсері
2.83	Сылақшы-маляр	Лактардың, еріткіш бояулардың әсері
2.84	Өндіру учаскесінің электр слесарі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.85	МДУ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың, электролиттің әсері
2.86	Ұңғыма учаскесінің электр слесарі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.87	АСҚ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.88	ТКУ Электр слесарі	Воздействие смазочных материалов, смолы
2.89	ТКУ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.90	ЖҚТБ Электр слесарі (ГБА және КТ ҚТ бойынша)	Көмір шаңының, майдың әсері
2.91	МАЖУ Электр слесарі	Жанар-жағармай материалдарының, майлау-салқындату сұйықтығының әсері
2.92	МАЖУ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың, электролиттің әсері
2.93	РКУ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың, электролиттің әсері
2.94	СЖУ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.95	ӘЖУ Электр слесарі	Көмір шаңының, майдың әсері
2.96	Сылақшы-маляр	Лактардың, еріткіш бояулардың әсері
<i>УГЛЕСЕРВИС</i>		
2.97	Жерасты электр слесарі	Мұнай, мұнай өнімдері, көмір шаңының әсері
ҚЖТКБ		
2.98	Аккумуляторшы	Қышқылдың, сілтінің әсері

СШМДБ	
2.99	Аккумуляторшы Қышқылдың, сілтінің әсері

27-қосымша

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес туралы ЕРЕЖЕ

Осы Ереже Қазақстан Республикасының Кәсіподақтар федерациясы әзірлеген Қазақстан Республикасының ұйымдары мен кәсіпорындарындағы қауіпсіздік жөніндегі өндірістік кеңесі туралы үлгілік ережені ескере отырып, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес әзірленді

1. Жалпы ережелер

1.1 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес (бұдан әрі – Кеңес) – жұмыс берушінің және жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын жүзеге асыру үшін еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды қоса алғанда, жұмыс беруші мен кәсіподақ өкілдері қатарынан тепе-тең негізде құрылатын алқалы орган.

1.2 Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасын, осы ұжымдық шартты және осы Ережені басшылыққа алады.

1.3 Жұмыс беруші кеңестің қызметін қамтамасыз ететін жағдайлар жасайды, оның ішінде кеңеске Кеңестің қызметіне қатысты және коммерциялық құпия болып табылмайтын қажетті ақпаратты ұсынады.

2. Кеңесті қалыптастыру тәртібі және жұмыс регламенті

2.1 Кеңес мүшелерінің құрамы жұмыс беруші мен кәсіподақтың бірлескен шешімімен айқындалады және қажеттілігіне қарай қайта қаралады.

2.2 Кеңесті жұмыс беруші немесе кәсіподақ өкілдері қатарынан екі жылда бір рет кезеңділікпен ротациялық негізде кеңес мүшелері сайлайтын төраға басқарады.

2.3 Осы Ережеде көзделген міндеттерді орындау және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқудан өту кезеңінде жұмыс берушінің шешімі бойынша кеңес мүшелері жалақысы сақтала отырып, негізгі жұмысты орындаудан босатылады.

2.4 Кеңес төрағасы Кеңестің жұмысын ұйымдастырады, отырыстарды өткізу мерзімдерін айқындайды, Кеңестің қызметін жүзеге асыру үшін қажетті ақпарат жинауды қамтамасыз етеді.

2.5 Кеңес отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

2.6 Кеңестің отырыстарына: ұйымның басшысы және оның орынбасарлары, бөлімшелердің басшылары, өзге де мүдделі тұлғалар шақырылуы мүмкін.

2.7 Қаралып отырған мәселелер бойынша кеңес жұмыс беруші, кәсіподақ және қызметкерлер орындау үшін міндетті болып табылатын шешімдер қабылдайды.

2.8 Кеңестің шешімі осы Ережеге 1-қосымшада белгіленген нысан бойынша хаттамамен ресімделеді.

2.9 Кеңес өз жұмысында еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен, басқа да мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарымен, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметімен өзара іс-қимыл жасайды.

3. Кеңестің Өкілеттіктері:

3.1 Жұмыстардың қауіпсіз өндірісін қамтамасыз ету және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы бірлескен қызметті дамыту жөнінде шаралар қабылдау үшін жұмыс беруші мен қызметкерлердің іс-қимылдарын келісу.

3.2 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелерін, қызметкерлердің, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың ұсыныстарын, жұмыс берушінің, кәсіподақтың және қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы үйлестіру және өзара іс-қимыл мәселелерін қарау.

3.3 Еңбек ұжымының ұсыныстары негізінде жұмыс беруші мен қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, Өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі бірлескен іс-қимыл бағдарламаларын әзірлеу.

3.4 Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлармен жұмыс орындарында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды, еңбек жағдайларын тексеруді жүргізуді ұйымдастыру.

3.5 Кеңес отырысының қорытындысы бойынша тиісті шешімдер қабылдауға және жұмыс берушіге және кәсіподаққа ақпарат жіберуге, сондай-ақ жұмыс орындарындағы еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы қызметкерлерді хабардар етуге міндетті.

3.6 Ұжымдық шарттың тиісті бөлімінің жобасын дайындау үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ұйымдастыру - техникалық және санитарлық-сауықтыру іс-шараларын әзірлеу жөніндегі ұсыныстарды қарау.

3.7 Ұйымдағы өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың жай-күйі мен себептеріне, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау бойынша жүргізілетін іс-шаралардың тиімділігіне талдау жүргізу.

3.8 Еңбекті қорғау және денсаулықты сақтау жөніндегі жұмысты жетілдіру, еңбекті қорғау талаптарын сақтайтын қызметкерлерді моральдық және материалдық көтермелеу мәселелері бойынша ұсыныстарды талдау, жинақтау және жұмыс берушіге ұсыну.

3.9 Ұйым бөлімшелерінің басшылары мен жұмыскерлері кеңесінің отырыстарында жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларының жай-күйі, өндірістік жарақаттану және кәсіптік аурулар, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың болуы және олардан қорғау жөніндегі шаралар туралы, сондай-ақ олардың қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету, жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және жұмыскерлердің қауіпсіздікке құқықтарының кепілдіктерін сақтау жөніндегі міндеттерді орындауы туралы тыңдауға және еңбекті қорғау.

3.10 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы еңбек дауларын шешуге жәрдемдеседі.

3.11 Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың кандидатураларын бекітеді.

3.12 Кәсіби қаіп-қатерлерді басқарады.

3.13 Жыл сайын еңбекті қорғауды басқару жүйесінің жұмыс істеуіне талдау жүргізеді.

4. Қорытынды ережелер

4.1 4.1 Қабылданған шешімдері бар хаттама қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде тиісті департаменттің директорына және Кәсіподақ т төрағасына беріледі.

4.2 Тиісті департаменттің директоры Кәсіподақпен бірлесіп Кеңес қабылдаған шешімдерді қарайды, жауаптыларды тағайындайды және хабардар етеді, орындау мерзімдерін айқындайды және бір ай ішінде шешімдерді қарау нәтижелері және оларды іске асыру бойынша қабылданған шаралар туралы кеңесті жазбаша хабардар етеді.

4.3 Кеңес қабылдаған шешімдер бойынша іс-шаралардың орындалуын бақылау құрылымдық бөлімшелердің басшыларына, кәсіподақ комитетіне және еңбекті қорғау қызметіне жүктеледі.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес туралы
ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес отырысының
хаттамасы

№

саны	айы	жылы

Қатысқандар					
№ р/н	Т.А.Ә.	лауазымы	№ р/н	Т.А.Ә.	лауазымы
1.			6.		
2.			7.		

3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

№ п/п	Күн тәртібі	Баяндамашы
1.		
2.		

№ р/н	Қабылданған шешім	Орындау мерзімі	Жауапты	Орындалуын растау
1.				
2.				
3.				
4.				

Өндірістік кеңестің төрағасы:

күні, қолы

28 -қосымша

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы **ЕРЕЖЕ**

Осы Ереже Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес әзірленді және барлық құрылымдық бөлімшелерге, кәсіподақ комитеттеріне және цехтық комитеттерге қолданылады.

1. Негізгі ережелер

1.1 Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор (бұдан әрі – техникалық инспектор) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, жұмыс орындарында салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау, кәсіпорын, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің жазатайым оқиғалары мен кәсіптік ауруларының алдын алу бойынша ішкі бақылауды жүзеге асырады және өз қызметін Кәсіподақтың және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің (бұдан әрі – Кеңес) басқаруымен жүзеге асырады.

- 1.2 Техникалық инспекторлардың кандидатураларын тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ комитетінің/цехкомының төрағасы ұсынады, құрылымдық бөлімшенің басшыларымен келісіледі және Кеңес бекітеді
- 1.3 Техникалық инспекторлар Кәсіподақ мүшелері қатарынан сайланады.
- 1.4 Техникалық инспекторлардың тізімдері жұмыс берушіге оларды Кеңес бекіткен күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде ұсынылады, өзгерістер мен толықтырулар.
- 1.5 Жаңадан сайланған техникалық инспекторлар жыл бойы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан өтеді.
Бұдан әрі 3 (үш) жылда 1 (бір) рет техникалық инспекторлар Кәсіподақ бекіткен және еңбекті қорғау қызметімен келісілген бағдарлама бойынша мерзімді оқытудан өтеді.
- 1.6 Техникалық инспектор өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде ұйымның өндірістік құрылымдарының басшыларымен және еңбекті қорғау қызметімен тығыз байланыста жұмыс істейді.

2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың функциялары

- 2.1 Кеңеске оның жұмысына көмек көрсету.
- 2.2 Жұмыс берушінің тиісті актілерін, ұжымдық шарт ережелерін, келісімдерді әзірлеуге қатысуды қоса алғанда, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу.
- 2.3 Ұйымда, құрылымдық бөлімшеде, жұмыс орындарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының сақталуына ішкі бақылауды жүзеге асыру.
- 2.4 Қауіпсіз еңбек үшін жағдай жасау.
- 2.5 Еңбек жағдайлары бойынша өндірістік объектілерді аттестаттау немесе еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы кәсіби тәуекелдерді бағалау жөніндегі комиссиялардың жұмысына қатысу.
- 2.6 санитарлық-тұрмыстық үй-жайлардың, ұжымдық және жеке қорғану құрылғылары мен құралдарының жай-күйін және мақсаты бойынша пайдаланылуын, ауызсу режимін ұйымдастыруды бақылау.
- 2.7 Кеңес бекіткен нысан бойынша техникалық инспектордың Журналын жүргізу.

3. Техникалық инспектордың құқығы бар:

- 3.1 Жұмыс орындарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларына, жұмыс берушінің актілері мен лауазымды тұлғалардың кәсіпорында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ұжымдық шарттың талаптарын орындауына кедергісіз тексеру жүргізу, ерекшелік пен өндірісті ескере отырып, еңбекті қорғауды басқару жүйесін ұйымдастыруда белгіленген тәртіппен және жұмыс орындарына жіберудің келісілген тәртібімен анықталған бұзушылықтарды жою туралы ұсыныстар енгізу;

- 3.2 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы кәсіби тәуекелдердің мониторингі мен бағалауын ұйымдастыруға қатысу;
- 3.3 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларының жай-күйі туралы жұмыс берушіден және ұйымның өзге де лауазымды адамдарынан ақпарат пен түсініктемелер, оның ішінде жазбаша түрде алуға;
- 3.4 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің реттеуші құжаттамасын әзірлеуге қатысу, өз ұсыныстарын енгізу;
- 3.5 жұмыс берушінің есебінен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелерін оқытуға;
- 3.6 бақылау функцияларын жүзеге асыру уақытына;
- 3.7 Қазақстан Республикасының заңнамасын, жұмыс берушінің актілерін, Ұжымдық шарт талаптарын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістегі жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды жасыру бөлігінде келісімдерді бұзғаны үшін кінәлі ұйым қызметкерлерін жауапкершілікке тарту туралы талаптармен жұмыс берушіге жүгінуге;
- 3.8 ұйым басшыларынан қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі бұзушылықтарды дереу жоюды, ал олардың өмірі мен денсаулығына тікелей қатер төнген жағдайларда бұзушылықтар жойылғанға дейін жұмыстарды тоқтата тұруды талап етуге;
- 3.9 Кеңестің және Кәсіподақтың отырыстарына еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға байланысты мәселелерді шығаруға;
- 3.10 тиісті құрылымдық бөлімшенің басшылығы, Кеңес немесе Кәсіподақ бастамашылық еткен аудиттерге, тексерулерге, жұмыс орындарын аттестаттауға қатысуға.

4. Техникалық инспектор міндетті:

- 4.1 жұмыскерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өнеркәсіптік санитария, оларды қауіпсіз жұмыс тәсілдеріне оқыту жөніндегі қағидалармен және нұсқаулықтармен таныстыруды, нұсқамалардың уақтылы жүргізілуін бақылауды жүзеге асыруға;
- 4.2 Көлік құралдарын, жүк көтергіш, технологиялық және басқа жабдықтарды пайдалану кезінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің талаптарын сақтауды бақылауға;
- 4.3 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау және өнеркәсіптік санитария жөніндегі талаптардың бұзылғаны анықталған кезде олар туралы жұмыс берушіге, ұйым басшыларына, Кәсіподаққа хабарлауға;
- 4.4 тиісті құрылымдық бөлімшедегі жұмыс орындарында жұмыстардың техникалық және технологиялық құжаттама талаптарына сәйкестігін тексеруге;

- 4.5 жұмыскерлерден жұмыс орындарын уақтылы жинауды, станоктар мен агрегаттар маңындағы өткелдерді күтіп-ұстауды талап етуге, өндірістік учаскедегі тазалық пен тәртіпті, экологияны қадағалауға;
 - 4.6 тиісті құрылымдық бөлімшеде медициналық қобдишаның, сүттің немесе диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған баламалы тамақ өнімдерінің және/немесе мамандандырылған өнімдердің болуын және ұсынылуын, өндірісте ауызсу режимін ұйымдастыруды қолданыстағы нормативтік актілерге сәйкестігін бақылауға;
 - 4.7 жұмыс беруші ұсынған жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарын, арнайы киімдерді, арнайы аяқ киімдерді, жуу және дезинфекциялау құралдарын, кремдерді қызметкерлердің тағайындауы бойынша уақтылы қамтамасыз етілуін және қолданылуын бақылауды жүзеге асыруға.
- 5. Техникалық инспектор жауапты:**
- 5.1 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өнеркәсіптік санитария бойынша анықталған бұзушылықтар бойынша ақпараттың объективтілігі мен дұрыстығына;
 - 5.2 ұсыныстардың сапасы мен тиімділігіне;
 - 5.3 түзету және алдын алу іс-әрекеттерін қабылдау үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өнеркәсіптік санитария бойынша анықталған бұзушылықтар туралы мәліметтерді бөлімше басшысына уақтылы жеткізуге;
 - 5.4 өз міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;
 - 5.5 оған осы Ережемен жүктелген функцияларды сапалы орындауға.
- 6. Техникалық инспекторларды материалдық және моральдық көтермелеу**
- 6.1 Жұмыс беруші техникалық инспекторларға ай сайын 0,25 ЕТЖ* мөлшерінде қосымша ақы белгілейді.
Егер құрылымдық бөлімшеде өндірісте жазатайым оқиғаға жол берілсе, құрылымдық бөлімшеге бекітілген техникалық инспекторларға қосымша ақы ол жіберілген айда төленбейді.
 - 6.2 өндірістегі еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың жай-күйін бақылау, жазатайым оқиғалардың алдын алу жөніндегі белсенді және адал жұмысы үшін бөлімшелердің техникалық инспекторлары моральдық және материалдық ынталандырудың барлық түрлерімен (алғыс хаттар, сыйлықтар, құрмет грамоталары, бағалы сыйлықтар және т.б.) көтермеленеді.

*ЕТЖ – «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының заңымен тиісті күнтізбелік жылға белгіленген ең төменгі жалақы мөлшері

6.3 жұмыс беруші мен Кәсіподақтың Денсаулық сақтау және еңбек қауіпсіздігі күніне арналған бірлескен қаулысының негізінде техникалық инспекторлар құрылымдық бөлімшелер мен кәсіподақ/цехком басшыларының ұсынуы бойынша қосымша көтермеленуі мүмкін.

29-қосымша

Қызметкерлер өкілдерінің мәртебесі және Кәсіподақ қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз ету туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже жұмыскерлер өкілдерінің мәртебесін реттейді және жұмыс берушінің Кәсіподақ қызметі үшін жағдай жасауына кепілдік береді.

1. Жалпы ережелер мен ұғымдар

- 1.1 *Қызметкерлердің өкілдері* – «Жақтау» Металлургтер Кәсіподағы» ҚБ және «Қорғау» Көміршілер Кәсіподағы» ҚБ кәсіптік одақтары, кәсіподақтың штаттық қызметкерлері, кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған және босатылмаған сайланбалы төрағалары.
- 1.2 *Кәсіподақтың штаттық қызметкерлері*-Кәсіподақпен еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей «Жақтау» Металлургтер кәсіподағы» ҚБ-де және «Қорғау» Көміршілер Кәсіподағы» ҚБ-де атқаратын қызметкерлер.
- 1.3 *Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған сайланбалы төрағалары* – тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ конференциясында (жиналысында) ұйым қызметкерлерінің арасынан сайланған құрылымдық бөлімшелердің кәсіподақ (цех) комитеттерінің төрағалары, олар Кәсіподақпен еңбек қатынастарында сайланған сәттен бастап тұрады және еңбек шарты бойынша «Жақтау» Металлургтер Кәсіподағы» ҚБ-де және «Қорғау» Көміршілер Кәсіподағы» ҚБ-де жұмысты тікелей атқарады.
- 1.4 *Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмаған сайланбалы төрағалары* - еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты орындайтын, «Qarmet» АҚ-да негізгі жұмысынан босатылмаған, тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ конференциясында (жиналысында) сайланған ұйымның қызметкерлері. Құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ (цех) комитетінің босатылмаған төрағасы болып қызметкерді сайлау туралы шешім тиісті Кәсіподақ Жарғысының талаптарына сәйкес тиісті құрылымдық бөлімшенің кәсіподақ конференциясында (жиналысында) қабылданады.

2. Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған төрағаларының қоғамдық міндеттерді орындау тәртібі

- 2.1 Жұмыс беруші Кәсіподақтар, олардың органдары мен бірлестіктері ұйымдастыратын съездердің, конференциялардың, жиналыстардың, оқыту және өзге де қоғамдық іс-шаралардың делегаттары ретінде қатысуды қоса алғанда, Кәсіподақ қызметіне байланысты қоғамдық міндеттерді орындау кезеңінде кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмаған сайланбалы төрағалары болып табылатын қызметкерлердің жұмыс орнын (лауазымын) сақтай отырып, негізгі жұмыстан босатады.
- 2.2 Қоғамдық міндеттерді орындау уақытында бір жұмыс күні ішінде аптасына 8 сағаттан аспайтын мөлшерде, сондай-ақ Кәсіподақтар ұйымдастыратын қоғамдық іс-шаралардың делегаттары ретінде қатысу кезеңдерінде кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған сайланбалы төрағалары болып табылатын қызметкерлерге жұмыс беруші қызметкердің орташа жалақысы есебінен өтемақы төлемін жүргізеді.
- 2.3 Өтемақы төлемі (есептеу түрі 3055) Кәсіподақпен келісілген қоғамдық міндеттерді орындау үшін қызметкерді жіберу туралы құрылымдық бөлімше басшысының өкімі негізінде, қолданылатын жұмыс режимдеріне және ауысым кестелеріне қарамастан, қоғамдық міндеттерді орындаудың нақты кезеңі үшін есептеледі
- 2.4 Қоғамдық іс-шараларға қатысуды қоса алғанда, қоғамдық міндеттерді орындау кестесі жұмыс процестерін жоспарлау үшін құрылымдық бөлімше басшысының келісуіне ай сайын ұсынылады.
- 2.5 Қоғамдық міндеттерді орындау уақытын есепке алуды, сондай-ақ оларды орындау кезеңінде қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау талаптарының сақталуын бақылауды Кәсіподақ жүзеге асырады.

3. Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмаған сайланбалы төрағаларына кепілдіктер

- 3.1 Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмаған сайланбалы төрағалары болып табылатын қызметкерлерге қатысты тәртіптік жазаларды (ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, еңбек шартын бұзу) қолдану тиісті Кәсіподақтың келісімі бойынша жүргізіледі.
Кәсіподақ жұмыс берушіге 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жұмыс беруші актілерінің жобалары бойынша себептерді негіздей отырып, өзінің келісімін/келіспеуін жібереді.
- 3.2 Кәсіподақтар жұмыс берушіні сайланған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде құрылымдық бөлімшелердің кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылмағанға төрағалары болып жұмыскерлерді сайлауы туралы хабардар етуге міндетті

4. Кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған сайланбалы төрағаларына кепілдіктер

- 4.1 Ұйым қызметкерлерінің арасынан сайланған және оларды сайлау фактісі бойынша ұйыммен еңбек шартын бұзған кәсіподақ (цех) комитеттерінің

босатылған сайланбалы төрағаларына сайланбалы өкілеттіктер аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмыс (лауазым), ал ол болмаған кезде олардың келісімімен сол немесе басқа құрылымдық бөлімшеде басқа тең құқылы жұмыс беріледі.

4.2 Кәсіподақтағы сайланбалы лауазымдардағы кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған төрағаларының жұмыс уақыты сайланғанға дейін ұйымда жұмыс өтілі болған жағдайда өтілге (**37-қосымшаның** талаптарына сәйкес осы ұжымдық шартта көзделген әлеуметтік төлемдер мен кепілдіктерді есептеу үшін) енгізіледі.

4.3 Жұмыс беруші ұйым қызметкерлерінің арасынан сайланған кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған сайланбалы төрағаларына, олардың Кәсіподақтағы сайланбалы лауазымдардағы жұмыс кезеңінде осы Ұжымдық шартта және Келісімдерде көзделген мынадай әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз етеді:

- 21-қосымшаға сәйкес жерлеуге материалдық көмек көрсетуді;
- трамвайларда тегін жүруді;
- «Шахтер» демалыс үйіне, «Жартас» санаторийіне, «Самал» санаторий – профилакторийларына, сондай-ақ балалар сауықтыру лагерьлеріне жеңілдік бағамен жолдамалар бөлуді.
- **23-қосымшаның** талаптарына сәйкес «Кәсіпорын ардагері» атағын беруді.
- **26-қосымшада** белгіленген шарттарда зейнеткерлік жасқа толу бойынша еңбек шартын бұзған кезде біржолғы жәрдемақы алуды.

4.4 Ұйым қызметкерлерінің арасынан сайланған, құрылымдық бөлімшелердің кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған сайланбалы төрағаларын көтермелеу мақсатында, олардың Кәсіподақтағы сайланбалы лауазымдардағы жұмысы кезеңінде жұмыс беруші Кәсіподаққа төлем үшін ақшалай қаражат аударады:

- кеңес беру департаменті бойынша Еңбекақы төлеу және сыйақы төлеу жөніндегі ережелерге сәйкес ай сайынғы сыйақыны;
- **20-қосымшада** айқындалған тәртіппен және шарттарда бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақыны.

5. Кәсіподақтың штаттық қызметкерлеріне кепілдіктер

5.1 Жұмыс беруші Кәсіподақтың штаттық қызметкерлеріне осы Ұжымдық шартта және келісімдерде көзделген талаптарда мынадай әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз етеді:

- 21-қосымшаға сәйкес жерлеуге материалдық көмек көрсетуді;
- трамвайларда тегін жүруді;
- «Шахтер» демалыс үйіне, «Жартас» санаторийіне, «Самал» санаторий – профилакторийларына, сондай-ақ балалар сауықтыру лагерьлеріне жеңілдік бағамен жолдамалар бөлуді.

6. Кәсіподақ қызметі үшін жағдай жасаудың жалпы кепілдіктері

- 6.1 Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қорғалатын ақпаратты қоспағанда, кәсіподақ ұйымдарының мүшелері болып табылатын, осы Ұжымдық шарт жасасқан және оған қосылған қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғауға байланысты ақпаратты Кәсіподақтың сұрау салуы бойынша береді.
Кәсіподақ өз тарапынан құжаттар мен есептерді ұсыну, қарау және келісу мерзімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді. Құжаттар мен есептерді ұсыну, қарау және келісу мерзімдері бұзылған жағдайда құрылымдық бөлімшелердің кәсіподақ (цех) комитеттерінің сайланбалы төрағаларына ай сайынғы сыйлықақы 5% - ға төмендейді.
- 6.2 Жұмыс беруші Кәсіподаққа оның қызметіне қажетті үй-жайларды, жиһаздарды, байланыс құралдарын, жабдықтарды, оргтехниканы, автокөлікті және ЖЖМ-ны, сондай-ақ кеңсе керек-жарақтарын және жұмыс беруші бекіткен смета бойынша басқа да материалдарды тегін ұсынады, қажет болған жағдайда өтінімдерге сәйкес оларды жөндейді және/немесе ауыстырады.
- 6.3 Жұмыс беруші өз қаражаты есебінен нормаларға сәйкес қызметкерлердің өкілдерін арнайы киіммен және аяқ киіммен қамтамасыз етеді.
- 6.4 Жұмыс беруші өтінімдер бойынша қызметкерлердің өкілдеріне ұйымның аумағына баруды қамтамасыз ету үшін рұқсаттама береді.
Қызметкерлердің өкілдері ұйымда қолданылатын объектілік режим туралы Нұсқаулықты сақтауға міндетті.

30-қосымша

Қызметкерлердің Кәсіподаққа мүшелігі және Ұжымдық шартқа қосылу тәртібі туралы

ЕРЕЖЕ

Осы Ереже қызметкерлердің Кәсіподаққа мүшелігін, қызметкерлердің ұжымдық шартқа қосылу тәртібін, сондай-ақ қызметкерлердің жарналары мен аударымдарын есепке алуды, ұстап қалуды және аударуды жүргізу тәртібін реттейді.

1. Қызметкерлердің мүдделерін білдіру

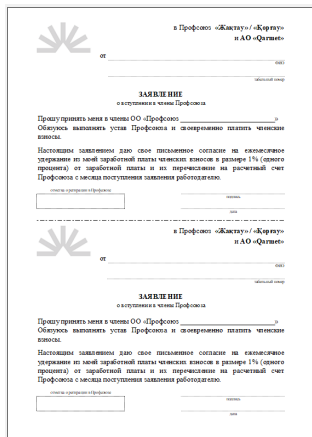
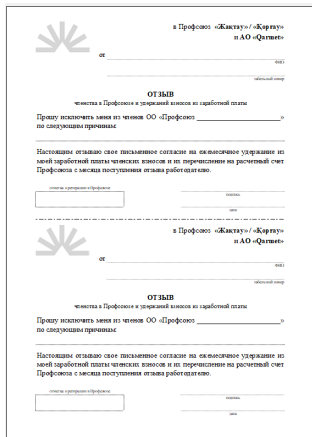
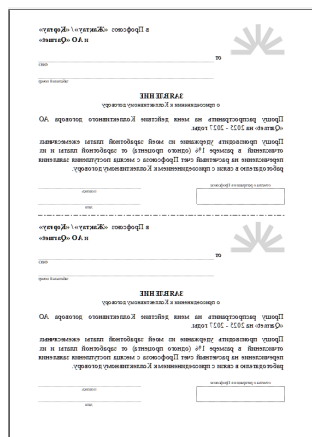
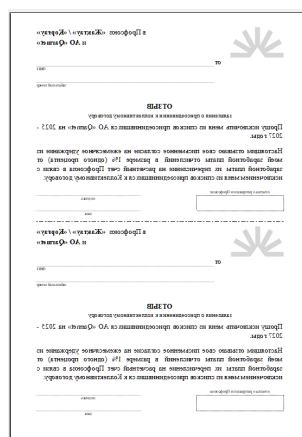
- 1.1 Қызметкерлердің мүдделерін оларға берілген өкілеттіктер шегінде «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес кәсіподақтар ұсынады.

- 1.2 Кәсіподақ өз мүшелерінің еңбек құқықтары мен мүдделерін білдіреді және қорғайды, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы еңбек дауларын реттеуге қатысады, сондай-ақ өз өкілеттіктері шегінде мемлекеттік органдармен, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің бірлестіктерімен (қауымдастықтармен, одақтармен) және өзге де қоғамдық ұйымдармен өзара қарым-қатынастарда қызметкерлердің атынан өкілдік етуге құқылы.
 - 1.3 Кәсіподақ кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын қызметкерлердің мүдделерін олардың жазбаша өтініштері негізінде кәсіподақ мүшелері сияқты жағдайларда ұсынады.
 - 1.4 Қызметкерлер өздерінің еңбек және әлеуметтік құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау үшін Кәсіподаққа мүше болуға құқылы.
 - 1.5 Кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын қызметкерлер осы ұжымдық шартта көзделген жеңілдіктер мен кепілдіктер беру мақсатында жазбаша өтініш негізінде Ұжымдық шартқа ерікті түрде қосылуға құқылы.
 - 1.6 Қызметкерлер Кәсіподақ мүшелігіне кірген немесе Ұжымдық шартқа қосылған сәттен бастап Кәсіподаққа жалақының 1% (бір пайызы) мөлшерінде ай сайынғы аударымдар жүргізуге міндетті.
 - 1.7 Қызметкер Кәсіподаққа кіру немесе ұжымдық шартқа қосылу және жалақыдан жарналарды немесе аударымдарды ұстап қалу туралы өзінің өтінішін кері қайтарып алуға құқылы.
Өтінішті қайтарып алған сәттен бастап Қызметкерге Ұжымдық шартта көзделген жеңілдіктер мен кепілдіктер беру тоқтатылады, жарналар мен аударымдарды ұстап қалу жүргізілмейді.
 - 1.8 Мүшелік жарналар мен аударымдарды кепілдендірілген, уақтылы және тұрақты төлеу жөніндегі Тараптардың міндеттерін қамтамасыз ету мақсатында Кәсіподаққа кіру және Ұжымдық шартқа қосылу туралы өтініштер жоғарыда көрсетілген өтініштерді кері қайтарып алу сияқты қызметкерлер Ұжымдық шарттың екі тарапының атына береді (осы Ережеге 1-қосымша).
- 2. Қызметкерлердің жарналары мен аударымдарын ұстап қалу және аудару тәртібі**
- 2.1 Кәсіподақ ұйымдарының мүшелері болып табылатын және жасалған Ұжымдық шартқа қосылған қызметкерлердің белгіленген нысандағы жазбаша өтініштері болған кезде жұмыс беруші келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей айына кемінде 1 (бір) рет Кәсіподақ шотына мүшелік кәсіподақ жарналары мен қосылған адамдардың аударымдарын аударады.
 - 2.2 Жұмыс беруші келіп түскен өтініштер негізінде Кәсіподақ мүшелерінің және Ұжымдық шартқа қосылған қызметкерлердің есебін жүргізеді және сұрау салу бойынша Кәсіподаққа ақпарат береді.

2.3 Жұмыс беруші ай сайын Кәсіподаққа қызметкерлермен жасалған еңбек шарттары туралы деректерді ұсынады.

Қызметкерлердің Кәсіподаққа мүшелігі және Ұжымдық шартқа қосылу тәртібі туралы ЕРЕЖЕГЕ 1-қосымша

ӨТІНІШ ТҮРЛЕРІ

			
--	--	---	--

31-қосымша

Ұжымдық шарт бойынша екіжақты комиссия туралы ЕРЕЖЕ

Осы Ереже Ұжымдық шарт бойынша екіжақты комиссияның міндеттерін, өкілеттіктерін, құрылу және жұмыс істеу тәртібін айқындайды

1. Общие положения

- 1.1 Ұжымдық шарт бойынша Екіжақты комиссия (бұдан әрі – Комиссия) тепе-тең негізде Кәсіподақ пен жұмыс беруші өкілдерінің тең санынан-тараптардың әрқайсысынан 8 (сегіз) өкілден құрылады.
- 1.2 Жұмыс беруші тарапынан Комиссияның құрамы жұмыс берушінің актісімен, Кәсіподақ тарапынан – кәсіподақтың бірлескен қаулысымен бекітіледі, бұл ретте Тараптардың әрқайсысы өз Тарапының комиссия мүшелеріне кез келген уақытта өзгеріс енгізуге құқылы.
- 1.3 Комиссияның шешімдері Тараптардың осы Ұжымдық шартты орындауы үшін міндетті болып табылады.

2. Комиссияның міндеттері мен өкілеттіктері

- 2.1 Комиссия осы Ұжымдық шартқа, оған қосымшаларға толықтырулар мен өзгерістер енгізу жөніндегі ұсыныстарды, сондай-ақ әлеуметтік-еңбек

- қатынастарын реттеу мәселелері жөніндегі келісімдерді қарайды және дайындайды.
- 2.2 Комиссия Тараптардың бірінен өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы келіп түскен ұсыныстарды он күн мерзімде қарауға міндетті.
 - 2.3 Комиссия осы Ұжымдық шарттың, оған қосымшалардың талаптарын орындау және қолдану мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлерден келіп түсетін өтініштерді, сондай-ақ әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мәселелері жөніндегі келісімдерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде қарайды, шешімдер қабылдайды және оларға түсініктемелер береді.
 - 2.4 Көрсетілген функцияларды орындау үшін Комиссия жұмыс беруші мен тиісті кәсіподақ ұйымы өкілдерінің тең санынан осы Ұжымдық шарттың, оған қосымшалардың талаптарын қолдануға қатысты өтініштер бойынша шешімдер, сондай-ақ жекелеген қызметкерлерге қатысты әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мәселелері жөніндегі келісімдер қабылдау құқығымен жұмыс топтарын құруға құқылы.
 - 2.5 Комиссия осы Ұжымдық шарттың, оған қосымшалардың, сондай-ақ әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады. Бақылау тәртібін, кезеңділігін және нысандарын комиссия айқындайды.
 - 2.6 Комиссия әлеуметтік-еңбек қатынастары және осы Ұжымдық шартты, оған қосымшаларды, сондай-ақ әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мәселелері бойынша келісімдерді орындау мәселелерінде Тараптар арасында туындайтын келіспеушіліктерді реттеу жөнінде шаралар қабылдайды.

3. Комиссия жұмысының тәртібі

- 3.1 Комиссия тараптардың әрқайсысынан Комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда отырыстар өткізуге құқылы.
- 3.2 Комиссия отырыстары бекітілген кесте бойынша немесе өзара уағдаластық бойынша өткізіледі.
- 3.3 Отырыстардың хаттамалары мен Комиссия шешімдері осы Ұжымдық шарттың тараптарына орындау үшін жіберіледі.
- 3.4 Комиссия отырыстарға қатысу үшін ұйым қызметкерлерін, сондай-ақ тәуелсіз сарапшыларды шақыруға құқылы.
- 3.5 Комиссия шешімдері хаттамамен ресімделеді.
- 3.6 Осы ұжымдық шартқа, оның қосымшасына, сондай-ақ әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мәселелері жөніндегі келісімге толықтырулар немесе өзгерістер енгізу құжаттамамен ресімделеді, Комиссия мүшелері қол қояды және осы Ұжымдық шарт тараптарының бірінші басшылары бекітеді.

32-қосымша

Төлемдер мөлшерін есептеу үшін жұмыс өтілін есептеу ЕРЕЖЕСІ

Осы Ережелер осы Ұжымдық шартта көзделген төлемдер мөлшерін есептеу кезінде өтілді есептеу үшін қолданылады.

- 1. Жұмыс өтілі-** қызметкердің ұйымда («*Qarmet*» АҚ, бұрын «*АрселорМиттал Теміртау*» АҚ, «*Миттал Стил Теміртау*» АҚ, «*Испат-Кармет*» АҚ, «*Испат-Кармет*» ААҚ, «*Испат-Кармет*» АТАҚ, «*КАРМЕТ*» МАҚ, «*Испат-Кармет*» құрамына кірген «*Карагандауголь*» ӨБ бойынша кәсіпорындар) еңбек қызметін жүзеге асыруының күнтізбелік есептеудегі уақыт кезеңі (толық жылдар), оның ішінде уақыт кезеңдері
 - қызметкер нақты жұмыс істеген кезде;
 - жұмысшы іс жүзінде жұмыс істемеген кезде, бірақ жұмыс орны мен жалақысы толық немесе ішінара сақталғанда;
 - әлеуметтік демалыста болуына байланысты қызметкер іс жүзінде жұмыс істемеген кезде,
 - жұмыскер уақытша еңбекке жарамсыздыққа байланысты іс жүзінде жұмыс істемеген кезде;
 - қызметкер өз қалпына келгенге дейін іс жүзінде жұмыс істемегенде.Жұмыс өтіліне қызметкердің еңбек қызметін жүзеге асыру кезеңдері де кіреді:
 - көмір департаментінің құрамына кірмеген «*Карагандауголь*» ӨБ бойынша жойылуға жататын шахталарда, егер қызметкермен еңбек шарты шахтаның жойылуына байланысты тоқтатылған және шахта жойылғаннан кейін тікелей қызметкер көмір департаментінің бөлімшелеріне жұмысқа қабылданған жағдайда (жабық шахтаны таратуға байланысты шартты бұзу туралы еңбек кітапшасындағы жазбамен немесе жұмысқа қабылдау алдында жабық шахталарды жою жөніндегі жұмыстарды жүргізуге мамандандырылған кәсіпорындардағы жұмыс туралы мұрағаттық анықтамамен расталады);
 - «Карагандауголь» ӨБ 26.12.1994 жылғы №417 бұйрығы негізінде осы ұйымдардан қабылданған қызметкерлер үшін «Караганда шахтострой» АҚ және «Карагандауглестрой» трестінде.
- 2. Үздіксіз жұмыс өтілі-** ұйымға соңғы жұмысқа орналастырылған күннен бастап жұмыс өтілі («*Qarmet*» АҚ, бұрын «*АрселорМиттал Теміртау*» АҚ, «*Миттал Стил Теміртау*» АҚ, «*Испат-Кармет*» АҚ, «*Испат-Кармет*» ААҚ, «*Испат-Кармет*» АТАҚ, «*КАРМЕТ*» МАҚ, сондай-ақ, осы

Ережелердің 1-тармағында көрсетілген шарттарды ескере отырып, «Қарагандауголь» ӨБ).

Үздіксіз еңбек өтіліне кәсіподақ және/немесе жұмыс беруші тарапынан қызметкерге (қызметкерлер тобына) үздіксіз жұмыс өтілін сақтау туралы өтінішхаттар болған жағдайда еншілес және өзге де үлестес ұйымдардағы жұмыс кезеңдері де енгізіледі.

Кәсіподақтағы сайланбалы лауазымдардағы кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған төрағаларының жұмыс кезеңі қызметкер сайланғанға дейін ұйымда жұмыс істеген жағдайда үздіксіз еңбек өтіліне қосылады («Qarmet» АҚ, бұрын «АрселорМиттал Теміртау» АҚ, «Миттал Стіл Теміртау» АҚ, «Испат-Кармет» АҚ, «Испат-Кармет» ААҚ, «Испат-Кармет» АТАҚ, «КАРМЕТ» ГАҚ, «Испат-Кармет» құрамына кірген «Қарагандауголь» ӨБ бойынша кәсіпорындар)

Үздіксіз жұмыс тәжірибесіне қосылмайды, бірақ оны үзбейді:

- Қазақстан Республикасының қоғамдық (Кәсіподақтан басқа) және мемлекеттік ұйымдарындағы сайланбалы лауазымдардағы жұмыс кезеңдері, егер қызметкер олардағы жұмыс аяқталғаннан кейін ұйымда жұмыс істей бастаса;
- Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріндегі мерзімді әскери қызмет кезеңі, егер қызметкермен еңбек шарты мерзімді әскери қызметке шақыруға байланысты бұзылған және әскери қызметтен босатылуына байланысты әскери бөлім тізімінен шығарылғаннан кейін 2 (екі) ай ішінде өткеннен кейін қайта жасалған жағдайда.

3. Жалпы жұмыс өтілі-Кәсіподақтағы сайланбалы лауазымдардағы кәсіподақ (цех) комитеттерінің босатылған төрағаларының ұйымдағы («Qarmet» АҚ, бұрын «АрселорМиттал Теміртау» АҚ, «Миттал Стіл Теміртау» АҚ, «Испат-Кармет» АҚ, «Испат-Кармет» ААҚ, «Испат-Кармет» АТАҚ, «КАРМЕТ» МАҚ, сондай-ақ, осы Ережелердің 1-тармағында көрсетілген шарттарды ескере отырып, «Қарагандауголь» ӨБ) жұмыс өтілі мен жұмыс өтілі кезеңдерінің сомасы.

Еңбек шарты бұзылғаннан кейін ұйымға қайта қабылданған қызметкерлер үшін жиынтық өтілді есептеу кезінде еңбек шарты Жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзылған жағдайларда жұмыстың барлық алдыңғы кезеңдері алынып тасталады:

- егер қызметкердің еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі ережелерін бұзса;
- егер қызметкер жұмыста алкогольдік және өзге де масан күйде болса, сондай-ақ алкогольдік және өзге де масандықты тудыратын заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартса;
- дәлелсіз себепсіз жұмыскер жұмыста болмаса;

- егер қызметкер жұмыс орны бойынша ұрлық жасаса;
- егер қызметкер жұмыс беруші тарапынан оған деген сенімін жоғалтуға негіз беретін кінәлі іс-әрекеттер немесе әрекетсіздік жасаса
- егер қызметкер еңбек міндеттерін қайта орындамаса (тиісінше орындамаса).

Мұндай қызметкерлердің еңбек өтілі ұйымға соңғы қабылданған күннен бастап есептеледі.

33-қосымша

Кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын және Ұжымдық шартқа қосылмаған қызметкерлерге қолданылмайтын жеңілдіктер мен кепілдіктердің **ТІЗБЕСІ**

1. Ұжымдық шарттың **4.4-кіші бөлімінде** айқындалған талаптарға сәйкес ақылы әлеуметтік демалыстар беру.
2. Осы Ұжымдық шартқа **7-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес оқу демалыстарына ақы төлеу.
3. Ұжымдық шарттың **4.4.2-тармағына** сәйкес білім алушы қызметкерлерге жол ақысын төлеу.
4. Осы Ұжымдық шартқа **20-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы.
5. Осы Ұжымдық шартқа **21-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес материалдық көмек көрсету.
6. Осы Ұжымдық шартқа **22-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес нысаналы пайызсыз қарыздарды бөлу.
7. Осы Ұжымдық шартқа **23-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес қызметкерлерді атаулы күндерге орай көтермелеу.
8. Осы Ұжымдық шартқа **24-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес ана мен баланы қолдау шеңберінде төлемдер.
9. Осы Ұжымдық шартқа **26-қосымшада** айқындалған талаптарға сәйкес зейнеткерлік жастағы қызметкерлерге және қызметкерлердің өзге де санаттарына еңбек шарты бұзылған кезде біржолғы жәрдемақы төлеу.
10. Осы Ұжымдық шарттың **3.1.12-тармағының** талаптарында көзделген денсаулық жағдайына байланысты тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты бұзылған кезде өтемақы төлемдері.
11. Осы Ұжымдық шарттың **9.2-кіші бөлімінің** талаптарында көзделген еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы мөлшерін арттыру.
12. **27-қосымшада** көзделген жұмыс істемейтін зейнеткерлер үшін жеңілдіктер мен кепілдіктер еңбек шарты бұзылған кезде Кәсіподақта болған қызметкерлерге қолданылады.

13. Осы Ұжымдық шарттың Тараптары жасасқан жекелеген Келісімдермен айқындалатын жеңілдіктер мен кепілдіктер.