**НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «МЕМЛЕКЕТТІК АКАДЕМИЯЛЫҚ ФИЛАРМОНИЯ» МКҚК**

 **ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ**

 **2021 жыл**

**Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің**

**«Мемлекеттік академиялық филармония» МКҚК**

**ұжымдарының жалпы**

**жиналысымен бекітілген**

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ**

Осы ұжымдық шарт (бұдан әрі – Шарт) Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «Мемлекеттік академиялық филармония» МКҚК (бұдан әрі – Жұмыс беруші) Жарғы негізінде әрекет ететін бас директор Ерлан Ерғазыұлы Дакенов және филармония жұмыскерлерінің мүдделеріне өкілдік ететін (бұдан әрі – жұмыскерлер) Кәсіподақ ұйымының (бұдан әрі – кәсіподақ комитеті) төрайымы Ж.М.Сазамбаева тұлғасында филармония жұмыскерлерінің арасында жасалған.

 1.1. Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жұмыскерлердің республикалық бірлестіктері мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері арасындағы Бас келісімге және Қазақстан Республикасының мәдениет саласындағы салалық келісімдерге сәйкес әзірленді және жасалды.

1.2. Ұжымдық шарт Тараптардың әрқайсысы екінші Тарап өкілдерінің өкілеттіктерін білетін және келісетін, осы негізде ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін белгілі бір міндеттемелерді қабылдайтын, жұмыс беруші мен олардың өкілдері арқылы жұмыскерлер арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт болып табылады.

1.3. Тараптар осы Шарттың талаптарын орындаудың міндеттілігін растайды.

1.4. Тараптар келісімге келді және Жұмыскерлер мен Ұйымның өзара мүдделерін қамтамасыз ететін маңызды шарттар мен ережелерді келісу мақсатында осы ұжымдық шартқа қол қойды.

1.5. Тараптар келіссөздер барысында әрбір Тарап Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өз талаптары мен ұсыныстарын ұсыну құқығы мен мүмкіндігі бар екені туралы хабардар етілді.

1.6. Шартқа барлық қосымшалар оның ажыратылмас бөлігі болып табылады және онымен заңды күші тең болады.

**1.2. Ұжымдық шарт мәні**

1.2.1. Осы Шарттың мәні әлеуметтік әріптестік аясында Тараптар арасында өзара түсіністікке жету және жұмыскерлерге әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктер беру, осы Шартпен айқындалған жұмыскерді жұмыспен қамту және дамыту, еңбек жағдайлары мен оған ақы төлеу, еңбек пен денсаулықты қорғау туралы ережені іске асыру жөніндегі Тараптардың өзара міндеттемелерін заңдармен салыстыру бойынша басым қосымша міндеттерді белгілеу болып табылады.

1.2.2. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктер жұмыскерлерге ұйымның шаруашылық қызметі нәтижелеріне қарамастан беріледі.

Қолданыстағы нормалар мен ережелерден тыс көзделген кепілдіктер мен жеңілдіктер Шартқа сәйкес ұсынылады және ұйымның бюджетінде қарастырылған сомалар шегінде қаржыландырылады.

**1.3. Ұжымдық шарттың қолданылуы**

1.3.1. Шарт қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және 2023 жылғы «31» желтоқсанға дейін қолданылады.

1.3.2. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген тәртіпте оның қолданылу мерзімі ішінде жүргізіледі,

Шарттың қолданылу кезеңінде қабылданған және жұмыскерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсартатын заңдар мен басқа да нормативтік құқықтық актілер олар күшіне енген сәттен бастап шарттың тиісті тармақтарының қолданылуын кеңейтеді.

1.3.3. Шарттың қолданылу кезеңінде оның жекелеген тармақтарын түсіндіруді екі жақты комиссия жүзеге асырады. Тараптардың Шарттың кез келген тармағының қолданысын біржақты тәртіппен өзгертуге, толықтыруға немесе тоқтатуға құқығы жоқ.

1.3.4. Ұжымдық шарт өз әрекетін ұйымның қайта құрылуы (бірігу, қосылу, бөліну, бөлініп шығу, қайта құрылу) кезінде сақтайды.

1.3.5. Ұйым мүлкінің меншік иесі ауысқан кезде ұжымдық шарттың қолданылуы үш ай бойы сақталады. Осы кезеңде Тараптар осы шартты сақтау, өзгерту және толықтыру туралы жаңа Ұжымдық шарт жасасу туралы келіссөздерді бастауға құқылы.

1.3.6. Ұйым таратылған, ол банкрот деп жарияланған кезде Ұжымдық шарт барлық жұмыскерлермен еңбек шарттары тоқтатылған күннен бастап тоқтатылады..

1.3.7. Ұжымдық шарт шартқа қол қойылған кәсіподаққа мүше ұйымның барлық жұмыскерлеріне және жазбаша өтініш негізінде оған қосылған жұмыскерлерге қолданылады.

 **1.4. Шарттың нұсқалары, көшірмелері және оның сақталуы**

1.4.1. Осы Шарт үш данада құрастырылған. Бір данасы жұмыс берушіде, екінші данасы Кәсіподақ комитетінде, үшінші данасы тіркеуші органда болады.

1.4.2. Шарт көшірмелері ұйымның барлық бөлімшелері мен кәсіптік топтарына беріледі.

**1.5. Шарттың орындалуын бақылау**

1.5.1. Шарт талаптарының орындалуын бақылауды екі жақты комиссия жүзеге асырады.

1.5.2. Шартқа қол қойған Тараптар жыл қорытындысының жалпы жиналысында қабылданған міндеттердің орындалуы жөнінде есеп береді.

1.5.3. Шарттың орындалу барысы туралы ақпарат Кәсіподақ комитетінің тақтасында (стенд) жарияланады.

**2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

**2.1. Жұмыс берушінің жалпы міндеттері**

2.1.1. Тараптар Ұйымның тұрақты экономикалық қызметі, оның жұмыскерлердің жұмыспен қамтылуын қамтамасыз ету, әлеуметтік бағдарламаларды қолдау мүмкіндігі ұйымның нарықта бәсекеге түсу қабілеттілігіне байланысты екеніне келісті.

2.1.2. Тараптар өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде әлеуметтік – психологиялық сау климатқа кепілдік бере отырып, кәсіпорынды ұйымдастыру мүддесінде әрекет етуге келісті.

**2.2. Жұмыс берушінің негізгі міндеттері**
      2.2.1. Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтау;

2.2.2. Жұмысқа қабылдау кезінде Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен және шарттарда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасу;

2.2.3. Еңбек шартында келісілген жұмысты ұсыну;

2.2.4. Жұмыскерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақытылы және толық мөлшерде төлеу;

2.2.5. Жұмыскерді еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыскердің жұмысына (еңбек қызметіне) тікелей қатысы бар жұмыс берушінің өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыру;

2.2.6. Жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарау және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық шынайы ақпаратты ұсыну;

2.2.7. Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізу;

2.2.8. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес жұмыскерлерге еңбек жағдайларын қамтамасыз ету;

2.2.9. Жұмыскерлерді өз қаражаты есебінен еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті жабдықтармен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және өзге де құралдармен қамтамасыз ету;

2.2.10. Қазақстан Республикасының жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беру;

2.2.11. Мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындау;

2.2.12. Егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп-қатер төндірсе, жұмысты тоқтата тұру;

2.2.13. Жұмыскерге міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыру,

2.2.14. Жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыру;

2.2.15. Жұмыскерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру;

2.2.16. Жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамтамасыз етуге ақшаны ұстап қалу және аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз ету;

2.2.17. Жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескерту;

2.2.18. Жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдердің алдын алу шараларын қабылдау, өндірістік және ғылыми – техникалық процесті ескере отырып, алдын алу жұмыстарын жүргізу;

2.2.19. Жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды қауіпті, ауыр жұмыстардың есебін жүргізу;

2.2.20. Жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және заңнамасына сәйкес өтеу;

2.2.21. Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, еңбекті қорғаудың жағдайына және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексеріс жүргізу, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберу;

2.2.22. Он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған күні көрсетілетін жұмыс беруші айқындайтын тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз ету;

2.2.23. Қазақстан Республикасының Дербес деректер туралы заңнамасына сәйкес жұмыскердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыру;

2.2.24. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыру;

2.2.25. Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша келесі құжаттарды, оның ішінде ережелерді бекіту:

- еңбекақы төлеу жүйесі туралы;

- жұмыс тәртібі туралы;

- еңбек нормаларын қайта қарау туралы;

- ауысым кестесі туралы;

- еңбек жағдайларының өзгеруі туралы;

- демалыс кестесі туралы;

- штаттық кестедегі өзгерістер туралы;

- жұмыскерлерді кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру туралы;

- Жұмыс берушінің бастамасы бойынша Кәсіподақ мүшелері болып табылатын Жұмыскермен еңбек шартын бұзу туралы.

Келісілген акт тиісті құжатпен рәсімделеді.

2.2.26. Еңбек және әлеуметтік-экономикалық қатынасқа қатысты мәселелерді жұмыс берушімен бірігіп қарастыру үшін Кәсіподақ комитетіне жағдай жасау;

Кәсіподақ комитетінің өтініштерін, хаттарын, ұсыныстарын және басқа да құжаттарын қарауды Жұмыс беруші күнтізбелік жеті күннен аспайтын мерзімде жүзеге асырады.

2.2.27. Кәсіподақ комитетіне ай сайын ұйымның еңбек және әлеуметтік-экономикалық дамуына байланысты мәселелер бойынша ақпарат ұсыну:

- экономикалық, технологиялық жағдайлардың өзгеруіне байланысты ұйымдағы еңбек шарттарының өзгерістері туралы;

- ұйым жұмыскерлері көпшілігінің экономикалық және әлеуметтік-еңбек мүдделерін қозғауға қатысты ұйымның маңызды ұйымдастырушылық өзгерістері туралы (қайта ұйымдастырылуы немесе таратылуы);

- маңызды технологиялық өзгерістер ұйым жұмыскерлері көпшілігінің еңбек жағдайларының өзгеруіне ұшырататыны туралы;

- жұмыскерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекақысы туралы.

2.2.28. Жұмыс берушінің еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

**2.3.Жұмыс берушінің негізгі құқықтары:**

1. Жұмыс беруші құқылы:

1) Жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігі;

2)  ҚР Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша жұмыскерлермен еңбек шарттарын өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзу;

3)  Өз өкілеттіктері шегінде жұмыс берушінің актілерін шығару;

4)  Өз құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау мақсатында бірлестіктер (қауымдастықтар, одақтар) құру және оларға кіру;

5)  Жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттардың, еңбек тәртібі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің талаптарын орындауды талап ету;

6)  Жұмыскерлерді көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану, жұмыскерлерді ҚР Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда және тәртіппен материалдық жауапкершілікке тарту;

7) Еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген залалды өтету;

8) Еңбек саласындағы өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгіну;

9) Жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеу;

10) ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

11) ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтету;

12) Жеке еңбек дауын қарау үшін Еңбек Кодексінде көзделген тәртіппен дәйекті түрде келісу комиссиясына және сотқа жүгіну;

13) Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен үміткерлердің (олардың алдын ала келісімімен) және жұмыскерлердің еңбек қызметі туралы мәліметтер алу.

**2.4. Жұмыскердің міндеттері**

2.4.1. Еңбек, ұжымдық шарттарға, Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындау;

2.4.2. Еңбек тәртібін сақтау;

2.4.3. Жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария талаптарын сақтау;

2.4.4. Жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарау;

2.4.5. Жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, Жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалу туындағаны туралы хабарлау;

2.4.6. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу;

2.4.7. Жұмыс берушіге Еңбек кодексінде белгіленген шекте келтірілген зиянды өтеу;

2.4.8. Жұмыс берушімен еңбек қатынастары аяқталған кезде құрылымдық бөлімдер қол қойған кету парағын ұсыну.

**2.5. Жұмыскердің құқықтары**

2.5.1. Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен және жағдайларда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға және бұзу;

2.5.2. Жұмыс берушіден еңбек шартының, ұжымдық шарттың талаптарын орындауды талап ету;

2.5.3. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау;

2.5.4. Еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және сенімді ақпарат алу;

2.5.5. Еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес уақтылы және толық көлемде жалақы алу;

2.5.6. Еңбек кодексіне сәйкес бос тұрып қалулар үшін ақы төленуі;

2.5.7. Тынығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын алу;

2.5.8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ немесе басқа да бірлестіктерді құру құқығын қоса алғанда, өздерінің еңбек құқықтарының берілуі және қорғалуы үшін бірігу;

2.5.9. Өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және Ұжымдық шарттың жобасын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысу;

2.5.10. Еңбек Кодексінде көзделген тәртіппен кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және өз біліктілігін арттыру;

2.5.11. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулыққа келтірілген зиянды өтету;

2.5.12. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандыру;

2.5.13. Бірдей еңбегі үшін қандай да бір кемсітусіз бірдей ақы алу;

2.5.14. Еңбек дауларын шешу үшін келісу комиссиясына және таңдау бойынша сотқа жүгіну;

2.5.15. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнымен қамтамасыз етілу;

2.5.16. Қазақстан Республикасының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілу;

2.5.17. Денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшыға немесе жұмыс берушінің өкіліне хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тарту;

2.5.18. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысының тоқтатылуы кезінде орташа жалақының сақталуы;

2.5.19. Еңбек жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларына тексеру жүргізу туралы өтініш білдіруге сондай-ақ еңбек жағдайларын, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеруге және қарауға өкілдік етіп қатысу;

2.5.20. Жұмыс берушінің еңбек және еңбекті қорғау саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану;

2.5.21. Біліктілігіне, еңбек күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекақы төленуі;

2.5.22. Еңбек кодексінде, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен ереуілге шығу құқығын қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешу;

2.5.23. Жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерl34 қорғалуының қамтамасыз етілуі.

**2.6. Кәсіподақ міндеттері:**

2.6.1. Еңбек заңнамасының сақталуын, осы Шарт талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

2.6.2. Жұмыскерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен мүдделерін білдіруге және қорғау;

2.6.3. Жобаны әзірлеу және ұжымдық шарт жасасу бойынша жұмыс берушімен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, осы мақсатта еңбек қатынастары мәселелері бойынша қажетті ақпарат алу;

2.6.4. Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы еңбек дауларын реттеуге қатысу;

2.6.5. Жұмыскерлерді ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауға, еңбек міндеттерін толық, уақтылы және сапалы орындауға шақыру;

2.6.6. Мәдени-бұқаралық және спорттық-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыруға, филармония жұмыскерлері мен балаларының демалысын ұйымдастыруға қатысу;

2.6.7. Еңбек заңнамасы бойынша құқықтық жалпы оқытуды жүргізу;

2.6.8. Жұмыскерлердің еңбек жағдайларын жақсартуға және жұмыс орындарындағы қауіпсіздікті қамтамасыз етуге қол жеткізу;

2.6.9. Ұйымның кәсіподақ туралы ережесінің талаптарына сай бекітілген сметаға сәйкес кәсіподақ жұмыскерлерінің жарналарын және ұйымның аударымдарын пайдалану;

2.6.10. Жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамада белгіленген рәсімін орындау.

**3. ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ**

**3.1. Еңбек қатынастары**

3.1.1. Жұмыс беруші мен жұмыскер арасындағы еңбек қатынастарының басталуы еңбек шартын жасасу болып табылады. Жұмыс беруші мен жұмыскерлер жасалған еңбек шартының талаптарын орындауға міндеттенеді. Жұмыскердің келісімінсіз басқа жұмысқа ауыстыруға заңнамада (ҚР ЕК) көзделген жағдайларда ғана жол беріледі.

3.1.2 Штаттарды қысқарту бойынша жұмыскерлерді босату кезінде жұмыс беруші еңбек шартын бұзғанға дейін кемінде 1 ай бұрын жұмыскерді алдағы жұмыстан босату туралы жазбаша хабардар етуге міндеттенеді. Жұмыстан босатылған жұмыскерлерге ҚР ЕК көзделген өтемақы төлемдеріне кепілдік беріледі.

3.1.3. Еңбек шартын бұзу Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

3.1.4. Жұмыс беруші жүкті әйелдердің жазбаша өтініші бойынша медициналық мекемелерге (перинаталдық орталықтар, ОДА және т.б.) бару үшін жалақысы мен жұмыс орнын сақтай отырып, қажетіне қарай жұмыстан босатуға құқылы.

3.1.5. Жұмыскердің еңбек құқықтарын іске асыру мәселелерін шешу кезінде Кәсіподақ комитетінің пікірін ескеру және өзара кеңестер жүргізу.

3.1.6. Ереуіл себептері бойынша Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыскермен Еңбек шартын бұзуға жол берілмейді.

3.1.7. Шипажайлық-курорттық емделуге жолдамасы болған жағдайда жұмыскерлерге кестеден тыс демалыс беру.

**3.2. Жұмыс тәртібі**

3.2.1. Жұмыс тәртібі Кәсіподақпен бірлесіп әзірленген бекітілген кесте бойынша ҚР ЕК сәйкес белгіленеді.

3.2.2. Филармонияда:

1) әкімшілік-басқару қызметкерлер құрамы үшін (кадр және кеңсе бөлімі, қаржы-экономикалық бөлімі, мемлекеттік сатып алу және заң қызметі бөлімі) - ұзақтығы 40 сағаттық 5 күндік жұмыс аптасы, жұмыс басталуы сағат 08.30-дан 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін;

2) өндірістік-техникалық, шаруашылық қызметкерлер құрамы үшін - ұзақтығы 40 сағаттық 5 күндік жұмыс аптасы, жұмыстың басталуы сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін;

3) ғимараттардың инженерлік-техникалық жүйелерінің үздіксіз жұмыс істеуіне жауапты жұмыскерлер үшін (электршілер, слесарь-сантехниктер, жылу техниктері, күзетшілер және т.б.) ауысымдық жұмыс кестесі белгіленеді.

4) шығармашылық ұжымдар (әртістер) үшін - кестеге сәйкес 5 күндік жұмыс аптасы, ұжыммен күнделікті жұмыстың (дайындықтың) ұзақтығы - 4 академиялық сағатты, жеке - 4 сағатты құрайды.

Жұмыс жоспары мен концерттерді өткізу кестесіне сәйкес жұмыс күні тәртібіне өзгерістер енгізілуі мүмкін.

3.2.3. Бірінші, екінші топтағы мүгедек жұмыскерлер үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы – аптасына 36 сағаттан аспайды.

3.2.4. Жұмыскер жазбаша келісімімен демалыс және мереке күндері жұмысқа тартылуы мүмкін.

3.2.5. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысы үшін оның қалауы бойынша басқа күні демалыс беріледі.

3.2.6. Үстеме жұмыстар істеуге жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі.

3.2.7. Жұмыскердің келісімінсіз үстеме жұмыстарға мынадай жағдайларда:

1) елдің қорғанысы үшін, сондай-ақ төтенше жағдайларды, дүлей зілзаланы немесе өндірістік апатты болғызбау не олардың зардаптарын дереу жою үшін қажетті жұмыстарды жүргізу кезінде;

2) сумен жабдықтаудың, газбен жабдықтаудың, жылумен жабдықтаудың, энергиямен жабдықтаудың және тіршілікті қамтамасыз етудің басқа да жүйелерінің қалыпты жұмыс істеуін бұзатын өзге де мән-жайларды жою үшін;

3) егер жұмыста үзіліс жасауға болмаса, ауыстыратын жұмыскер келмей қалғанда, басқа жұмыскермен ауыстыру шараларын дереу қолдана отырып, жұмысты жалғастыру үшін;

4) денсаулықтан айырылу немесе өлім қаупі төнген азаматтарға шұғыл және кезек күттірмейтін жәрдем көрсету үшін үстеме жұмыстарға жол беріледі.

3.2.8. 4.2.5. Үстеме жұмысқа келесі жұмыскерлер жіберілмейді:

- жүкті әйелдер;

- он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлер;

- мүгедектер.

**3.3. Жыл сайынғы еңбек және әлеуметтік демалыстар.**

3.3.1. Азаматтық қызметшілерге лауазымдық жалақысы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлене отырып, ұзақтығы кемінде күнтізбелік 30 күн болатын жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы беріледі.

3.3.2. Біліктілігі жоқ жұмысшыларға (азаматтық қызметшілер емес) ұзақтығы кемінде 24 күнтізбелік күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.

3.3.3. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы мереке күндерін есептемегенде күнтізбелік күндермен есептеледі.

3.3.4. Әртістердің жұмысы ұжыммен бірлесіп жұмыс істеуге және ұйымшылдыққа байланысты, егер жұмыскерге демалыс беру кезінде күнтізбелік 30 күннен аз уақыт шықса, онда бүкіл ұжым жұмысқа шыққанға дейін қалған күндері жұмыскер (әртіс) өзінің жазбаша келісімімен жалақысы сақталмайтын демалысқа жіберіледі.

3.3.5. Жұмыскерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезектілігі жыл сайын Жұмыс беруші кәсіподақпен келісім бойынша бекітетін демалыс кестесіне сәйкес айқындалады не тараптардың келісімі бойынша кестеден тыс белгіленеді.

3.3.6. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы:

- жұмыскер еңбекке уақытша қабілетсіз болғанда;

- жүктілікке және босануға байланысты демалыс кезінде толық немесе оның бір бөлігі ауыстырылады.

3.3.7. Жұмыс беруші жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын өндірістік қажеттілік жағдайында жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін.

3.3.8. Кері шақыртып алуға байланысты жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылында кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылының жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына қосылады.

3.3.9. Жұмыскерлерге әлеуметтік демалыстардың мынадай түрлері беріледі:

 1) тараптардың келісімі бойынша 2 айға дейінгі жалақы сақталмайтын демалыс;

 2) оқу демалысы;

 3) жүктілікке және бала (балаларды) тууға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты демалыс;

 4) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақы сақталмайтын демалыс;

3.3.10. Тараптар келесі жағдайларда жалақыны сақтай отырып, әлеуметтік демалыс беру туралы келісімге келді:

- жақын туыстарын (жұбайының), ата-аналарын (жұбайының), балаларын, аға-інілерін, апа-қарындастарын, аталарын, әжелерін, немерелерін) жерлеуге - **5** күн;

- некеге тұруға байланысты - **5** күн;

- әкесіне отбасында бала тууына байланысты - **3** күн;

- 12 жасқа дейінгі мектеп оқушылары мен оқу орындары түлектерінің ата-аналарына -**1** күн (1 қыркүйек);

мерейтойға орай - **1** күн.

**3.4. Жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалыстары**

3.4.1. Қосымша ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары:

1) ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерге Өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізіміне, ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесіне сәйкес ұзақтығы кемінде күнтізбелік алты күн болатын жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалыстары беріледі.

2) бірінші және екінші топтағы мүгедектерге ұзақтығы кемінде күнтізбелік алты күн.

3) кәсіподақ төрайымы – 2 күн.

**3.5. Тәртіптік жазалар**

3.5.1. Тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни Жұмыскерге жүктелген қызметтік міндеттер оның кесірінен орындалмаса немесе тиісті түрде орындалмаса, Жұмыс беруші Жұмыскерді ҚР Еңбек кодексіне және ҚР өзге де нормативтік актілеріне сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартады.

3.5.2. Жұмыскердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін Жұмыс беруші тәртіптік жазалардың келесі түрлерін қолдануға құқылы:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) Еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

3.5.3. Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделмеген тәртіптік жазаларды қолдануға жол берілмейді.

3.5.4. Тәртіптік жаза қолдану туралы акт шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде тәртіптік жазаға тартылған жұмыскерге қолын қойғызып хабарланады. Жұмыскер жұмыс берушінің актісімен танысқанын қол қойып растаудан бас тартқан жағдайда, тәртіптік жаза қолдану туралы актіде бұл туралы тиісті жазба жасалады. Жұмыскерді жұмыс берушінің тәртіптік жаза қолдану туралы актісімен жеке таныстыруға мүмкіндік болмаған жағдайда, жұмыс берушінің актісі шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жұмыс беруші жұмыскерге табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы тәртіптік жаза қолдану туралы актінің көшірмесін жіберуге міндетті.

3.5.5. Тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі.

Тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі ол қолданылған күннен бастап алты айдан аспауға тиіс.

Жұмыскерге тәртіптік жаза қолданған Жұмыс беруші оны өз бастамасы бойынша, ол қолданылған күннен бастап үш ай өткен соң жұмыскердің немесе оның тікелей басшысының өтініші, Жұмыскерлер өкілінің өтініші бойынша мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

Жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде жүрген жұмыскерлер, оның ішінде жұмыс күні ішінде пайдаланған жағдайларда, ұйымнан босатылғанға дейін тәртіптік жауаптылыққа тартылуға жатады.

**3.6. Денсаулықты қорғау**

Жұмыс берушінің міндеттері:

3.6.1. Зиянды және ауыр еңбек жағдайларында ұзақ (10 жылдан астам) жұмыс өтілі бар жұмыскерлерді, сондай-ақ кәсіптік ауруға күдікті жұмыскерлерді олардың келісімімен зиянды еңбек жағдайлары аз жұмыс орындарына ауыстыру.

3.6.2. Өз қаражаты есебінен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті ауыр жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді мерзімді медициналық тексеріп-қарауды және зерттеп-қарауды жүргізуді ұйымдастыру.

3.6.3. Жоғары қауіптілікпен, машиналармен, механизмдермен байланысты жұмыстармен айналысатын жұмыскерлер алдын ала медициналық куәландыру жүргізу. Ауысым алдындағы медициналық куәландыруды жүргізетін кәсіптердің тізімін Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітеді.

3.6.4. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жұмыскерлерді өз қаражаты есебінен міндетті медициналық куәландырудан өткізу.

3.6.5. Қауіпсіздік және қорғау бойынша өндірістік кеңес құру.

3.6.6. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің құрамы жұмыс берушінің және жұмыскерлер өкілдерінің бірлескен шешімімен бекітіледі.

3.6.7. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңесті екі жыл мерзімділікпен ротациялық негізде жұмыс берушінің өкілдері мен жұмыскерлер қатарынан кеңес мүшелері сайлайтын төраға басқарады.

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің шешімдері жұмыс беруші мен жұмыскерлер үшін міндетті болып табылады.

3.6.8. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес жұмыс беруші мен жұмыскерлердің еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі бірлескен іс-қимылдарын ұйымдастырады, сондай-ақ техникалық еңбек инспекторларының жұмыс орындарындағы жағдайлары мен күзетіне тексеру жүргізуді ұйымдастырады.

3.6.9. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың кандидатураларын кәсіптік одақ, ал ол болмаған жағдайда жұмыскерлердің кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда, ұйым жұмыскерлерінің арасынан жұмыскерлердің жалпы жиналысы көпшілік дауыспен ұсынады.

3.6.10. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің шешімімен бекітіледі.

3.6.11. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың мәртебесі, құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ олардың бақылауды жүзеге асыру тәртібі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңестің шешімімен айқындалады.

**4. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ**

4.1. «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың жұмыскерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 31.12.2015 жылғы №1193 қаулысына сәйкес филармония жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүргізіледі.

4.2. Жұмыскерлердің орындалатын жұмыстардың тиімділігі мен сапасын арттыруға мүдделілігін арттыруды күшейту мақсатында **Жұмыс беруші** сыйлықақы беру жүйесін және еңбекті ынталандырудың басқа да түрлерін енгізе алады. Жоспарлы экономикалық көрсеткіштерді орындау нәтижелері бойынша **Жұмыс беруші** филармония жұмыскерлеріне еңбектегі жоғары жетістіктері үшін, аса маңызды жұмысты орындағаны үшін, сондай-ақ мемлекеттік және кәсіптік мереке күндері **(Еңбекке ақы төлеу туралы ереже)** сыйақы береді.

4.3. Үстемеақыны анықтау және белгілеу кезінде филармонияның шығармашылық, қаржы–шаруашылық қызметіндегі әрбір жұмыскердің жеке үлесі ескеріледі **(Еңбекке ақы төлеу туралы ереже).**

4.4. **Жұмыс беруші** жұмыскерлерге мүліктік сипаттағы күтпеген форс-мажорлық жағдайлар, жақын туыстарын жоғалту, бюджеттік қаржыландыру сметасы бойынша қаражатты үнемдеу есебінен (кредиторлық берешегі болмаған кезде) **(Еңбекке ақы төлеу туралы ереже)** шұғыл ақылы медициналық көмек (операция) жүргізу жағдайларында материалдық көмек көрсетеді.

4.5. **Жұмыс беруші** мамандығы бойынша жұмыс өтілі өзгерген (ұлғайған) кезде белгіленген лауазымдық айлықақыны уақтылы қайта есептеуді жүргізеді және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен тиісті кезеңге белгіленген инфляция деңгейіне сүйене отырып, жұмыскерлердің жалақысын индекстейді.

4.6. Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау кезінде бекітілген еңбекақы қорының шегінде, нақты жұмыс көлеміне байланысты қосымша ақы төленеді. Қосымша төлемдердің көрсетілген тәртібі филармония басшысына және оның орынбасарларына қолданылмайды.

4.7. Қосымша төлемдердің мөлшерін (пайызбен немесе белгіленген мөлшерде) Жұмыс беруші әрбір қызметкердің орындалған жұмыстың жалпы көлеміне қосқан үлесі негізінде белгілейді **(Еңбекке ақы төлеу туралы ереже)**.

4.8. Филармония қызметкерлері бекітілген жалақы қоры шеңберінде мамандықтарды (лауазымдарды) біріктіру, қызмет көрсету аймағын кеңейту немесе орындалатын жұмыс көлемін ұлғайту үшін қосымша ақы ала алады. Қосымша төлемдердің мөлшері қызметкердің лауазымдық жалақысының 50% дейін белгіленеді.

4.9. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу жұмыскердің күндізгі мөлшерлемесін негізге ала отырып, бір жарым мөлшерде жүргізіледі.

4.10. Үстеме уақыттағы жұмысқа еңбекақы төлеу жұмыскердің күндізгі мөлшерлемесіне сүйене отырып, бір жарым мөлшерде жүргізіледі.

4.11. Әкімшіліктің мамандығы бойынша немесе жұмыскердің келісімімен кез келген басқа жұмысты ұсынуы бойынша гастрольдік сапарларға қатыспайтын жұмыскерлердің жалақысы сақталады.

4.12. Қоғамдық міндеттерді орындау үшін босатылған жұмыскерлердің орташа айлық жалақысы сақталады.

4.13. 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қабылданған жұмыскерлерге 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес олардың жалақысы мен сауықтыруға арналған жәрдемақысы 2016 жылғы 1 қаңтарға дейін қолданыста болған еңбекақы төлеу жүйесі бойынша жалақыдан және сауықтыруға арналған жәрдемақыдан төмен болған жағдайларда жалақыдағы, сауықтыруға арналған жәрдемақыдағы айырма төленеді.

4.14. Іссапар шығындарын төлеу (тәуліктік, екі жаққа жол жүру, тұрғын үй жалдау бойынша шығыстар) ҚР Салық кодексінің 101-бабына, сондай-ақ «Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ ҚР Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасы шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы ереже» Үкіметтің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі №1428 қаулысына сәйкес жүргізіледі. ҚР ішіндегі іссапарлар кезінде тәуліктік ақы тиісті қаржы жылы үшін тәулігіне 2 АЕК мөлшерінде төленеді.

4.15. Гастрольдік сапарды қабылдаушы тараптың есебінен қаржыландырған жағдайда, **Жұмыс беруші** іссапар шығындары бойынша өтемақы шығындарын шешуге құқылы.

4.16. Қызметтік мәселелерді шешу үшін шұғыл шығу қажет болған кезде **Жұмыс беруші** бас директорға, көркемдік жетекшіге, бас дирижерге, директордың орынбасарына, бас есепшіге, бас экономиске, филармонияның концерт бөлімінің жетекшісіне, мемлекеттік сатып алу және заң бөлімінің басшысына, заңгерге ұшақпен немесе "СВ" вагонымен екі жаққа жол жүру ақысын төлейді.

4.17. Жалақы төлеу ай сайын **есептелген жалақы және одан ұстап қалу туралы есеп айырысу парақтарын** бере отырып (ҚР ЕК 113-бабының 2-тармағы), келесі айдың 5-нен кешіктірілмей жүргізіледі.

4.18. ҚР Президентінің 25.11.2013 жылғы Жарлығына сәйкес **21 мамыр – Мәдениет және өнер қызметкерлерінің күні** кәсіби мереке болып саналады.

**5. ЖҰМЫСКЕРЛЕРГЕ БЕРІЛЕТІН**

**ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕР МЕН ЖЕҢІЛДІКТЕР**

5.1.1. Лауазымдық міндеттерін адал орындағаны, орындалған жұмыстардың жоғары сапасы, оның ішінде аса күрделі және шұғыл жұмыс істегені үшін, бастамашылығы, шығармашылық белсенділігі және басқа да жетістіктері үшін Жұмыс беруші кәсіподақ комитетімен келісім бойынша көтермелеудің бірнеше түрін қолдана алады:

алғыс жариялау;

бағалы сыйлықпен марапаттау;

құрмет грамотасын тапсыру;

ақшалай сыйақылар.

5.1.2. Мерейтой күндеріне байланысты (50-60 жас). Қызметкерлерге қолына 30 мың теңге көлемінде сыйақы беру.

5.1.3. Қызметкерлерге ақылы медициналық операцияларға материалдық көмек көрсету және қызметкер уақытша еңбекке жарамсыздығына байланысты ұзақ уақыт болмаған жағдайда (екі айдан астам) ауыр сырқаттарға (туберкулез, онкология және т.б.) байланысты растайтын құжаттар, қызметкердің жеке өтініші негізінде (басшылықтың қалауы бойынша).

5.1.4. Жұмыс беруші Үкімет бекіткен Ережеге сәйкес орташа жалақы есебінде, бірақ 15 еселік есептік көрсеткіштен аспайтын еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеуге міндеттенеді.

5.1.5. Еңбек жарақатын алу немесе кәсіптік ауруға шалдығуға байланысты уақытша еңбекке жарамсыздықты растайтын құжаттар болған кезде еңбекке жарамсыздық басталған алғашқы күннен бастап жұмысқа шыққанға немесе мүгедектік белгіленгенге дейін орташа жалақысының 100% мөлшерінде төленеді.

5.1.6. Қан тапсыру кезінде филармония қызметкері (жұмыскері) орташа жалақыны сақтай отырып, қосымша демалыс күнін алады. Егер растайтын құжаттар болған жағдайда донор жұмыс берушімен келісе отырып, жұмысқа кіріссе оған оның өтініші бойынша басқа күн берілуі немесе бұл күн жыл сайынғы еңбек демалысына қосылуы мүмкін.

 5.1.7. Қызметкер немесе зейнеткер қайтыс болған жағдайда оның отбасына жерлеуді ұйымдастыруға біржолғы көмек көрсету (басшылықтың қалауы бойынша). Қызметкердің жақын туыстары: жұбайы, балалары, әкесі, шешесі, ағалары, әпкелері, аталары, әжелері, немерелері қайтыс болған жағдайда қызметкерлерге материалдық көмек растайтын құжаттар мен қызметкердің жеке өтініші негізінде қолына 30 000 (отыз мың) теңге көлемінде көрсетіледі.

 5.1.8. Кәсіпорында жұмыс істеген зейнеткерлік жасқа жеткен қызметкерлерге 1 (бір) лауазымдық жалақы көлемінде біржолғы материалдық көмек көрсету.

 5.1.9. Күтпеген қиын материалдық жағдайға байланысты (өрт, су тасқыны және т.б.) қаржылық көмек көрсету (басшылықтың қалауы бойынша).

 5.1.10. Шығармашылық ұжымдардың әртістері мен музыканттарын байқауларда жүлделі орындарға және құрметті атақтарға ие болған кезде көтермелеу.

 5.1.11. Филармония жұмыскерлерінің балаларына коммерциялық және аншлагтардан басқа концерттерге баруға жеңілдіктер беру.

 5.1.12. Жұмыскер кез келген топтағы мүгедектікті растайтын құжаттар мен жұмыскердің жеке өтініші негізінде алған жағдайда қолына 50 мың теңге мөлшерінде материалдық біржолғы көмек көрсету.

 5.1.13. Бірінші бала туылғанда, егіздер туылғанда, бала асырап алған кезде қолына 30 000 (отыз мың) теңге, төртінші бала немесе одан да көп туылған кезде аналарға растайтын құжаттар мен қызметкердің жеке өтініші негізінде қолына 100 000 (жүз мың) теңге мөлшерінде материалдық біржолғы көмек көрсету.

 5.1.14. Мемлекеттік қызметші болып табылмайтын қызметкерлерге лауазымдық жалақы мөлшерінде еңбек демалысын беру кезінде денсаулықты жақсарту (емделу).

 5.1.15. Некеге тұрған кезде (алғаш рет) қолына 30 мың теңге мөлшерінде материалдық көмек көрсету.

 Көмек бір реттік негізде, растайтын құжат берілген күннен бастап 2 ай ішінде көрсетіледі. Басшылықтың қалауы бойынша материалдық көмек мөлшері қызметкердің 2 (екі) айлық жалақысына дейін есептеледі.

 Филармония қызметкеріне материалдық көмек көрсету туралы шешімді бас директор қызметкердің жазбаша өтініші негізінде қабылдайды. Қажет болған жағдайда, кәсіби ұйымдастырушының, көрсетілген материалдық көмек туралы баяндалған өтінішті тексеру жөніндегі комиссияның өтініші және бұйрықпен ресімделеді.

**5.2. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі**

5.2.1. Жұмыс беруші әр жұмыскерді өзінің жұмыс орнындағы жұмыс жағдайларына қойылатын нормативтік талаптар туралы, сондай-ақ осы жағдайлардың нақты жай-күйі туралы жүйелі түрде хабардар етуге міндетті. Ақпаратта өндірістік ортаға, еңбек және демалыс тәртібіне, жеңілдіктер мен өтемақыларға, жеке қорғану құралдарына қойылатын талаптарды сақтаудың нақты жай-күйі туралы деректер қамтылуға тиіс.

5.2.2. Жұмыс беруші жұмыскерлерге қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өртке қарсы қорғау және еңбекті қорғаудың басқа ережелері бойынша нұсқау беруді қамтамасыз етеді.

5.2.3. Жұмыскерлерді міндетті медициналық тексеріп-қарау Денсаулық сақтау органы белгілеген тәртіпке сәйкес жұмыстарда жүргізіледі.

5.2.4. Жұмыс беруші зиянды еңбек жағдайлары бар жұмыстарда жұмыскерлерге қолданыстағы заңнамаға сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын тегін беруге міндетті.

5.2.5. Еңбекті қорғау шараларын орындау үшін Жұмыс беруші жыл сайын ақша бөлуге міндеттенеді.

5.2.6. Еңбек жарақатымен келтірілген еңбекті өтеу заңдарға сәйкес жүргізіледі.

5.2.7. Кәсіподақ комитеті кәсіподақ комитетінің еңбекті қорғау жөніндегі инспекторын сайлауды қамтамасыз етеді, оған ҚР ЕК 341-бабына сәйкес өзіне жүктелген міндеттерді орындау жөнінде қажетті көмек пен қолдау көрсетеді.

5.2.8. Еңбекті қорғау жөніндегі қоғамдық инспектор ұйымның өкілімен немесе еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметімен бірлесіп, жұмыс орындарындағы еңбекті қорғаудың жай-күйіне тұрақты бақылауды жүзеге асырады, тексеру жөніндегі комиссияларға қатысады

5.2.9. Жұмыс беруші кәсіподақ комитетінің еңбекті қорғау жөніндегі қоғамдық инспекторының жұмысына жан-жақты көмек көрсетеді.

5.2.10. Тараптар жыл сайын тұмауға қарсы алдын алу шараларын жүргізуге келісті.

**5.3. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы**

5.3.1. Еңбек ұжымында қолайлы жағдай жасау және жұмыскерлер арасындағы кез келген еңбек даулары мен жанжалдарды болдырмау мақсатында және ҚР ЕК негізінде Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «Мемлекеттік академиялық филармония» МКҚК-да Еңбек даулары бойынша келісу комиссиясы құрылды.

5.3.2. Келісу комиссиясы еңбек дауларының кез келген санаттарын, оның ішінде тұлғааралық қатынастарға қатысты дауларды қарауға құқылы.

5.3.3. Еңбек дауларын еңбек дауы тараптарының өтініші бойынша келісу комиссиясы қарайды.

5.3.4. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы жұмыс беруші мен жұмыскерлердің тең санынан тепе-тең негізде құрылды. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс тәртібі мен өкілеттік мерзімі жұмыскерлердің жалпы жиналысында жұмыс беруші мен жұмыскерлер арасындағы келісім бойынша белгіленген.

5.3.5. Жұмыскерлер тарапын келісу комиссиясының мүшелерін жұмыскерлердің жалпы жиналысы сайлайды, жұмыс беруші тарапынан келісу комиссиясының мүшелері жұмыс берушінің актісімен тағайындалады.

5.3.6. Келісу комиссиясы еңбек дауларының кез келген санаттарын өтініш берілген күннен бастап он бес күн мерзімде қарайды.

5.3.7. Қарау нәтижелері бойынша келісу комиссиясының шешімі қабылданады және ол өтініш берушіге қабылданған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

5.3.8. Келісу комиссиясының шешімі ол белгілеген мерзімде орындалуға тиіс. Комиссия шешімі орындалмаған жағдайда жұмыскер немесе жұмыс беруші еңбек дауын шешуді сот тәртібімен жүзеге асыруға құқылы.

**6. КӘСІПОДАҚ МҮШЕЛЕРІ ҚҰҚЫҚТАРЫНЫҢ КЕПІЛДІКТЕРІ**

6.1.1. Кәсіподақ мүшелері келесі мәселелер бойынша кәсіподақ ұйымы тарапынан өз мүдделерін қорғау құқығын пайдаланады:

- еңбекке ақы төлеу, әлеуметтік кепілдіктер мен өтемақылар;

- жұмысқа қабылдау, жұмыстан босату және жұмыспен қамту;

- кәсіби дайындықтар, біліктілікті арттыру және қайта даярлау;

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты тәртібі;

- еңбек қауіпсіздігі және денсаулықты қорғау.

 6.1.2. Кәсіподақ мүшелері Кәсіподақтың сәйкес органдарынан ақысыз немесе жеңілдіктер шарттарында:

- барлық қызықтыратын сұрақтар бойынша заң көмегіне жүгініп, кеңес ала алады;

- кәсіподақ ұйымдарының мүлкін, спорттық және өзге де жабдықтарды, жеңілдіктер мен қызметтерді қолданады.

 **6.2. Кәсіподақ ұйымының кепілдіктері мен құқықтары**

 6.2.1. Кәсіподақ ұйымы ҚР Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, «Кәсіптік одақтар туралы» Заң, мәдениет жұмыскерлері кәсіподағының Жарғысы, бастауыш кәсіподақ ұйымы туралы ереже негізінде жұмыс істейді.

 6.2.2. Кәсіподақ комитеті жеке еңбек даулары мәселелері бойынша кәсіподақ мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін білдіреді және қорғайды, келісу комиссиясының құрамына кіреді.

 6.2.3. Кәсіподақ ұйымының жарғылық қызметін жүзеге асыру үшін Жұмыс беруші оған әлеуметтік-еңбек және басқа мәселелер бойынша барлық қажетті ақпаратты тегін және кедергісіз ұсынады.

 6.2.4. Еңбек және жалақы жағдайларын белгілеу, еңбек туралы заңдарды қолдану кәсіби комитеттің қатысуымен жүзеге асырылады.

 6.2.5. Жұмыс беруші кәсіподақ комитетіне өз қызметі үшін қажетті үй-жайды, жабдықты, көлікті, байланыс құралдарын тегін пайдалануға береді. Экономикалық қамту Жұмыс берушінің міндеті болып табылады.

 6.2.6. Жұмыс беруші ай сайын кәсіподақ ұйымының шотына кәсіподақ мүшелері-жұмыскерлердің жалақысынан ұсталған мүшелік жарналарды - 1% мөлшерінде (жеке өтініштері бойынша) аударады, сондай-ақ өз қаражатын үнемдеу есебінен филармония жұмыскерлерінің балаларына жаңа жылдық сыйлықтар алу және кәсіподақ комитеті төрағасының өтініші негізінде филармония жұмыскерлері үшін «Жаңа жыл» және «Наурыз» мерекелік іс-шараларын ұйымдастыру үшін кәсіподақ ұйымына қайырымдылық көмек көрсете алады.

 6.2.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған және өндірістік қызметтен босатылмаған жұмыскерлер тәртіптік жазаға тартылмайды және олар мүшелері болып табылатын органның келісімінсіз жұмыстан босатылмайды, ал кәсіподақ органдарының босатылған басшылары жоғары тұрған кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз жұмыстан босатылмайды («Кәсіптік одақтар туралы» Заңның 19-бабы).

 6.2.8. Одақ органдары шақыратын қысқа мерзімді кәсіподақтық оқу, съездердің, конференцияның, пленумдардың, президиумдардың делегаттары ретінде қатысу уақытында кәсіподақ мүшелері жұмыс орны мен жалақысы сақтала отырып, жұмыстан босатылады.

 6.2.9. Негізгі жұмысынан босатылмаған кәсіподақ төрағасына қоғамдық міндеттерді орындау үшін аптасына 1 күн ақы төленетін болады.

 6.2.10. ҚР ЕК 340-бабына сәйкес кәсіподақ комитеті кәсіпорында еңбек заңнамасының сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

 6.2.11. Кәсіподақ комитеті жылына кемінде 1 рет кәсіподақ мүшелерін еңбек туралы заңнаманы, осы ұжымдық шартты сақтау бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар туралы ақпараттандырады.

**7. ТАРАПТАРДЫҢ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

7.1.1. Екінші Тарапқа залал (зиян) келтірген еңбек шартының тараптары оны Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өтейді.

7.1.2. Залал (зиян) келтірілгеннен кейін еңбек шартының тоқтатылуы еңбек шартының тарапын басқа Тарапқа келтірілген залалды (зиянды) өтеу жөніндегі материалдық жауапкершіліктен босатуға әкеп соқпайды.

7.1.3. Жұмыс беруші:

жұмыскердің өз жұмыс орнында еңбек ету мүмкіндігінен заңсыз айырудан келтірілген залал үшін;

жұмыскердің өміріне және (немесе) денсаулығына келтірілген зиян үшін;

жұмыскердің мүлкіне келтірілген залал үшін жұмыскердің алдында материалдық жауапты болады.

7.1.4. Жұмыскер:

жұмыс берушінің мүлкін жоғалтудан немесе зақымдаудан келтірілген залал үшін;

жұмыскердің әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде туындаған залал үшін жұмыс беруші алдында материалдық жауапты болады.

7.1.5. Өндіріс барысында өзіне берілген мүлік пен құндылықтарды сақтауға, өңдеуге, сатуға (босатуға), тасымалдауға, қолдануға немесе өзге де пайдалануға байланысты лауазымды атқаратын немесе жұмыстарды орындайтын жұмыскер және жұмыс беруші берілген мүлік пен басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін жұмыскердің толық жеке материалдық жауапкершілігі туралы жазбаша түрде шарт жасасады.

7.1.6. Өндіріс барысында өздеріне берілген мүлік пен құндылықтарды сақтауға, өңдеуге, сатуға (жіберуге), тасымалдауға, қолдануға немесе өзге де пайдалануға байланысты жұмыстарды бірлесіп орындайтын жұмыскерлер, әрбір жұмыскер келтірілген залал үшін материалдық жауапкершілікті шектеу мүмкін болмаған жағдайда және Жұмыс беруші жұмыскерлерге берілген мүлік пен басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін жұмыскерлермен толық ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы жазбаша түрде шарт жасасады, ұжымдық шартпен бекітеді.

7.1.7. Жұмыскерлерге берілген мүліктің және басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық жеке және ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасалуы мүмкін жұмыскерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесі ұжымдық шартта бекітіледі.

7.1.8. Екінші Тарапқа залал (зиян) келтірген еңбек шартының тараптары оны Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мөлшерде, сот шешімдерінің негізінде немесе ерікті түрде өтейді.

**8. КАДРЛЫҚ САЯСАТ**

Тараптар жалдау, жұмыстан босату, жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету және жұмыскерді дамыту шарттары еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес реттелетінін мойындайды.

**8.1. Еңбек қатынастары**

Тараптар:

8.1.1. Жұмыскер мен Жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары еңбек заңнамасына және осы Шартқа сәйкес жазбаша түрде жасалған еңбек шартымен реттеледі.

8.1.2. Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылатын Жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

8.1.3. Жұмыс беруші үш күндік мерзімде жұмыскерді бұйрықпен таныстыруға міндетті. Бұйрықпен танысу жұмыскердің қолымен куәландырылады.

8.1.4. жұмыскердің талабы бойынша Жұмыс беруші оған бұйрықтың тиісті түрде куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

Жұмысқа қабылдау кезінде жұмыс беруші жұмыскерді ұйымдағы ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек қызметіне) қатысы бар өзге де актілерімен, осы Шартпен таныстыруға міндетті.

8.1.5. Еңбек шарты еңбек заңнамасында көзделген негіздер бойынша тоқтатылуы мүмкін.

 **8.2. Жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету**

8.2.1. Тараптар кепілдендірілген жұмыспен қамту жұмыскерлердің тыныс-тіршілігін қамтамасыз етудің маңызды шарттарының бірі болып табылатынын мойындайды.

Жұмыс берушінің міндеттері:

8.2.2. Өндірістің, орындалатын жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің көлемін азайту, жұмыскерлерді жаппай жұмыстан шығаруға әкеп соғуы мүмкін штат санын қысқарту туралы шешім қабылданған кезде тиісті іс-шараларды өткізу басталғанға дейін кемінде екі ай бұрын алдын ала кәсіподақ комитетін жазбаша хабардар ету.

Кәсіподақ комитетіне алдағы уақытта жұмыскерлер санын қысқарту туралы бұйрықтардың көшірмелерін, айларға бөлінген жұмыскерлерді босату жоспар-кестелерін, қысқартылатын лауазымдар мен жұмыскерлердің тізімін, бос жұмыс орындарының тізбесін ұсыну.

Өндіріс, орындалатын жұмыстар, көрсетілетін қызметтер көлемі төмендеген жағдайда, себептерін көрсете отырып, кәсіподақ комитетіне кемінде бір ай бұрын жазбаша хабарлама жолдау.

8.2.3. Қысқартуға жататын жұмыскерлерді ұйымдағы басқа бос жұмыс орындарына жұмысқа орналастыру жөніндегі іс-шараларды іске асыру, бөлімше ішінде кадрлық орын ауыстыру мүмкіндігі болмаған жағдайда, оқыту кезеңінде орташа жалақыны сақтай отырып, бұл жұмыскерлерді бөлімше үшін қажетті басқа кәсіптерге алдын ала қайта даярлауды, оқытуды жүргізу.

8.2.4. Штаттың қысқаруына байланысты келесі Жұмыскерлер санатымен еңбек шартын бұзбау Еңбек кодексінің 52-бабы 1- тармағының 1),3)-18) тармақшаларының нормаларынан басқа:

- жүктілік туралы анықтама тапсырған жүкті әйелдер;

- 3 жасқа дейінгі балалары бар әйел жұмыскерлер;

- 14 жасқа дейінгі балалары бар жалғыз басты аналар (мүгедек балалар 18 жасқа дейін);

- көрсетілген санатты балаларды анасыз тәрбиелейтін басқа адамдар;

- ұйымда жұмыс істеген кезеңде еңбек жарақатын алған, кәсіптік ауруға шалдыққан адамдар;

- «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа жетуге екі жылдан аз уақыт қалған қызметкермен.

Тараптар келісті:

8.2.5. Алдағы 90 күнтізбелік күн ішінде қоғамда жұмыс істейтіндердің жалпы санының 10% асатын жұмыстан босатылатын жұмыскерлер санының көрсеткішін жаппай босату деп есептеу.

8.2.6. Жұмыскерлердің санын немесе штатын қысқарту жөніндегі іс-шараларды жүргізу кезінде Жұмыс беруші жұмыскердің жазбаша келісімімен еңбек кодексінде көзделген тәртіппен және шарттарда бір мезгілде өтемақы төлей отырып, жұмыстан босату туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін онымен еңбек шартын бұзуға құқылы.

8.2.7. Жұмыстан босатылатын жұмыскерлерге (алдағы жұмыстан босату туралы хабарлама берілген сәттен бастап 1 ай ішінде) жұмыс іздеу үшін тарифтік мөлшерлеменің (айлықақының) 2/3 төлемімен айына екі күн беріледі.

8.2.8. Жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқарған кезде жұмыста қалуға басым құқық неғұрлым жоғары еңбек өнімділігі мен біліктілік деңгейі бар жұмыскерлерге беріледі.

8.2.9. Жұмыстан босатылатын жұмыскерлерді жұмысқа орналастыру жөнінде өзара кеңестер өткізу үшін кәсіподақ комитетін алдағы қайта құрылымдауға, қайта ұйымдастыруға, таратуға дейін екі айдан кешіктірмей хабардар ету.

8.2.10. Кәсіподақ комитетінің келісімімен, ұйымда кемінде 10 жыл үздіксіз жұмыс өтілі болған жағдайда, зейнеткерлік жас алдындағы (зейнетке шыққанға дейін 3 жыл бұрын) адамдардан басқа, жыл бойы 3 айға дейінгі мерзімге толық емес жұмыс уақыты тәртібін енгізу.

Бұл ретте, жұмыскердің жалақысы Қазақстан Республикасында ағымдағы кезеңге белгіленген айлық ең төменгі жалақыдан кем болмауы тиіс.

**8.3. Қызметкерді дамыту**

Жұмыс берушінің міндеттері:

8.3.1. Ұйымның жұмыс істеуі мен дамуы үшін кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру қажеттілігі мен көлемін анықтау.

8.3.2. Кәсіптік даярлаудан, қайта даярлаудан және біліктілігін арттырудан өтетін жұмыскерлерге жұмыс берушімен келісім (шарт) бойынша жұмыстан босату не толық емес жұмыс уақыты жағдайында жұмысты орындауды қамтамасыз ету.

8.3.3. Кәсіптік даярлаудан, қайта даярлаудан және біліктілікті арттырудан өтетін жұмыскерлер Еңбек кодексінде, ұжымдық, еңбек шарттарында көзделген кепілдіктерді пайдаланады.

8.3.4. Кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру аяқталғаннан кейін білім алушы жұмыс берушіде оқыту шартында тараптармен келісілген мерзімді пысықтауға міндетті.

8.3.5. Еңбек шарты жұмыскердің бастамасы бойынша немесе жұмыскердің кінәсі салдарынан жұмыс берушінің бастамасы бойынша оқу шартында белгіленген мерзімге дейін бұзылған жағдайда, жұмыскер жұмыс берушіге оның оқуына байланысты шығындарды жұмыспен өтелмеген мерзімге тепе-тең өтейді.

8.3.6. Біліктілікті арттыру, біліктілікті растау (аттестаттау) қайта мамандандыру, жаңа мамандықтарға оқыту шарт негізінде ұйым есебінен жүргізу.

**9. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ШАРТ**

9.1. Қандай да бір құқыққа қайшы артықшылықтарды немесе өзге де құқыққа қайшы мақсаттарды алу мақсатында осы тұлғалардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін кез-келген тұлғаларға мүлікті немесе өзге де пайданы бермейді, ұсынуды ұсынбайды және беруді шешпейді;

9.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен пара беру (алу), коммерциялық сатып алу және (немесе) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы халықаралық актілердің талаптарын бұзатын іс-әрекеттерді жүзеге асырмау;

9.3. Егер жоғарыда аталған әрекеттерді үлестес тұлғалар, қызметкерлер, делдалдар немесе кез-келген өзге үшінші тұлғалар жасағаны (жасағаны немесе жасауы керек) не жасағаны (жасауы немесе жасауы керек) туралы күдік туындаса, бұл туралы Жұмыс берушіні жазбаша нысанда дереу хабардар етуге міндетті.

**10. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ КЕЛІСПЕУШІЛІКТЕРДІ ШЕШУ**

10.1. Тараптар осы ұжымдық /уағдаластықтың орындалуы үшін өздерінің жауапкершілігін таниды және ынтымақтасуға, өзекті мәселелерді шешу жөнінде келісілген шараларды қабылдауға міндеттенеді.

10.2. Жұмыс берушінің өкілдері - ұжымдық шартты орындау жөніндегі нақты міндеттемелердің орындалмауына кінәлі лауазымды адамдар тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

10.3. Жеке еңбек дауларын қарау үшін Тараптар тараптардың тең өкілдігінен келісу комиссиясын құруға міндеттенеді (мысалы, әрбір тараптан 3-тен).

10.4. Осы ұжымдық шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және 2023 жылғы «31» желтоқсанға дейін әрекет етеді.

10.5. Ұжымдық шарт мекемені қайта ұйымдастыру кезеңінде өз күшін сақтайды.

10.6. Ұжымдық шартқа өзгерістер мен толықтырулар оның қолданылу мерзімі ішінде тараптардың өзара келісімі бойынша Ұжымдық шарт қабылданған тәртіппен жүргізіледі.

10.7. Тараптардың өкілдері кәсіподақ мүшелері - жұмыскерлерді осы ұжымдық шартпен таныстыруға, оның орындалу барысы туралы кемінде жылына бір рет ақпараттандыруға міндеттенеді.

10.8. Тараптардың ешқайсысы да ұжымдық шарттың қолданылуы барысында өзіне қабылданған міндеттемелердің орындалуын біржақты тәртіппен тоқтата алмайды.

Шарт бірдей заңды күші бар үш данада жасалды. Бір данасы жұмыс берушіде, екіншісі - кәсіподақ комитетінде, үшіншісі - Еңбек және әлеуметтік қорғау департаментінде сақталады.