

Долбоор

(уюмдун аты)

менен

эмгек жамаатынын ортосунда

_____ -жылдарга түзүлгөн

ТИПТҮҮ ЖАМААТТЫК КЕЛИШИМ

I бөлүм. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Ушул Жамааттык келишим бир тараптан Уставдын (Жобонун) негизинде иш-аракет аткарган жетекчи (директор, төрага ж.б.) _____
өкүлчүлүгүндө (жетекчинин аты-жөнү)

Иш берүүчү (мындан ары – Иш берүүчү) менен экинчи тараптан
_____ баштапкы кесиптик бирлик уюмунун (мындан ары
(БКУнун төрагасынын аты-жөнү) – Кесиптик бирлик комитети) төрагасынын
өкүлчүлүгүндө уюмдун кызматкерлеринин ортосунда (мындан ары чогуу - Тараптар)
түзүлдү жана

(уюмдун аты)

уюмундагы социалдык-эмгектик мамилелерди жөнгө салуучу укуктук акт болуп эсептелет.

1.2. Жамааттык келишим Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексине (мындан ары – КР ЭК), «Кесиптик бирликтер жөнүндө», «Кыргыз Республикасында эмгек мамилелери жаатындагы социалдык өнөктөштүк жөнүндө», «Жамааттык келишимдер жөнүндө», «Иш берүүчүлөрдүн бирикмелери жөнүндө» КР Мыйзамдарына ылайык түзүлдү.

1.3 Жамааттык келишим (мындан ары — Келишим) мыйзам ченемдерин бекемдөө,
кызматкерлердин жана Иш берүүчүнүн

(уюмдун аты)

кызматкерлеринин социалдык-эмгектик укуктарын жана кесиптик кызыкчылыктарын коргоо боюнча өз ара милдеттенмелерин аныктоо, кызматкерлер үчүн кошумча социалдык-экономикалык, укуктук жана кесиптик кепилдиктерди, жеңилдиктерди жана артыкчылыктарды белгилөө, ошондой эле мыйзамдарда, башка ченемдик укуктук актыларда жана макулдашууларда каралган эмгек шарттарына салыштырмалуу кыйла жагымдуу эмгек шарттарын камсыздоо максатында түзүлдү.

1.4. Ушул Келишимдин күчү Келишимди түзгөн уюмдун кызматкерлерине жайылтылат.

1.5. Кесиптик бирликке мүчө болбогон кызматкерлер келишимдик негизде (акы төлөө менен) кесиптик бирлик комитетине аны менен жамааттык сүйлөшүүлөрдө өкүлчүлүк кылуу жөнүндө жеке келишим түзүү аркылуу иш берүүчү менен жеке эмгектик мамилелерине байланыштуу маселелер боюнча өз ара аракеттешүүдө жана алар менен түздөн-түз байланышы бар мамилелерде кызматкерлердин кызыкчылыктарын көрсөтүүгө ыйгарым укук берет. Келишим түзүлбөгөн учурда, кесиптик бирликке мүчө болбогон кызматкерге жамааттык келишимдин күчү жайылтылбайт.

1.6. Келишимдин тексти иш берүүчү тарабынан ага кол коюлган күндөн тартып 10 күндүн ичинде кызматкерлерге таанышып чыгуу үчүн берилиши керек.

1.7. Келишим күчүндө болгон мезгилде Тараптар ич ара макулдашуунун негизинде Келишимге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө укуктуу. Келишимге өзгөртүү же толуктоо киргизүү зарылдыгы келип чыккан учурда, кызыкдар Тарап экинчи Тарапка КР аракеттеги мыйзамдарына ылайык сүйлөшүүлөрдү баштатуу жөнүндө жазуу жүзүндөгү билдирме жиберет.

1.8. Тараптар киргизген өзгөртүүлөр жана толуктоолор Келишимди түзүү жана жүзөгө ашыруу боюнча комиссия тарабынан каралып чыгат, Келишимге тиркеме иретинде таризделип, Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп эсептелет жана уюмдун жамаатына билдирилет.

1.9. Келишим боюнча милдеттенмелерди кайра карап чыгуу уюмдун кызматкерлеринин социалдык-экономикалык абалынын деңгээлинин төмөндөшүнө жол ачпашы керек.

1.10. Мамлекеттик бийлик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кабыл алынган Келишимге салыштырмалуу кызматкерлердин абалын жакшырта турган чечимдерди чыгарган учурда, мындай чечимдер автоматтык түрдө күчкө ээ болот жана Келишимге тийиштүү өзгөртүүлөр киргизилет.

II бөлүм. ЭКОНОМИКАЛЫК ИШМЕРДҮҮЛҮК ЖАНА ЭМГЕК МАМИЛЕЛЕРИ

Тараптар эмгек мамилелери жана алар менен түздөн-түз байланыштуу башка мамилелер Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексине (КР ЭК) ылайык жөнгө салына тургандыгы жөнүндө макулдашышты. Муну менен катар, кызматкерлердин КР ЭКте белгиленген укуктары менен кепилдиктеринин (компенсацияларынын) деңгээли аткаруу үчүн минималдуу ченемдер болуп саналат. Алар төмөндөп кеткен учурда, жараксыз деп кабыл алынат.

2.1. Иш берүүчү кызматкерлердин төмөнкүлөргө укуктарын камсыздоого милдеттенет:

2.1.1. коопсуздук жана гигиена талаптарына жооп берген, анын ичинде жумуш ордунда (тамактануу жайларында жана санитардык-тиричилик, кийинип-чечинүү жайларында), ошондой эле кызматтык сапарларда, кесиптик даярдоо, иш-чараларды өткөрүү учурунда зомбулук жана ыдык көрсөтүү (жыныстык ыдык көрсөтүүнү кошкондо) көрүнүштөрү орун албаган эмгек;

2.1.2. эмгек келишимине ылайык эмгек акысы, жыл сайын эмгек акысын баалардын өсүү коэффициенти менен индексациялоо аркылуу товарлар менен кызматтарга керектөө баасынын өсүшүнө байланыштуу реалдуу эмгек акынын көбөйтүлүшү;

2.1.3. эс алуу (жумуш күнүнүн ичинде тыныгууларды берүү (нөөмөт); ар күндүк (нөөмөт аралык) тыныгуу; дем алыш күндөрү; жумуш күнү болуп эсептелбеген майрам күндөр, ар жылдык эмгек өргүүсү, кошумча өргүүлөр;

2.1.4. эмгектик милдеттерин аткаруусуна байланыштуу кызматкердин ден соолугуна келтирилген зыяндын ордун толтуруу;

2.1.5. жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

2.1.6. зомбулуктан жана ыдык көрсөтүүлөрдөн (жыныстык ыдык көрсөтүүнү кошкондо) коргоо.

2.2. Иш берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

2.2.1. Жумушка кабыл алынган бардык кызматкерлер менен алар аткарган иштердин түрүнө, мүнөзүнө жана узактыгына карабастан, мөөнөтсүз эмгек келишимин түзүү.

2.2.2. Бардык кызматкерлерди мыйзамдарда каралган социалдык камсыздандырууга, энеликти коргоого, эмгекти жана ден соолукту коргоого, социалдык коргоого алуу, баарына гендердик тең укуктуулукту жана биригүү эркиндигин камсыздоо.

2.2.3. Кесиптик бирликтин эмгек шарттары боюнча сунуштарын өз убагында карап чыгуу жана сунушту алгандан кийин бир жуманын ичинде карап чыгуунун натыйжалары жана кабыл алынган чечимдер тууралуу билдирүү, уюмдун административдик кызматкерлеринин, башка кызмат адамдарынын кесиптик бирлик уюмунун ишмердүүлүгүнө көмөктөшүүсүн камсыз кылуу.

2.2.4. Кесиптик бирлик комитетинин мүчөлөрүн Башкаруу кеңешинин, кызматкерлерди стимулдоо, тарифтөө, аттестациялоо, эмгекти коргоо, кырсыктарды териштирүү, социалдык камсыздандыруу ж.б. боюнча комиссиялардын курамына киргизүү.

2.2.5. Кесиптик бирлик комитетинин мүчөлөрүн жумуш ордунда зомбулукка жана ыдык көрсөтүү көрүнүштөрүнө (асылуу, кемсинтүү) жол бербөө саясатын жайылтуунун бардык этаптарына; чараларды иштеп чыгуу, аларды ишке ашыруу жана көрүлгөн чаралардын натыйжалуулугуна мониторинг жүргүзүү процесстерине катыштыруу.

2.2.6. Кош бойлуу жана бала эмизген аялдарды коргоонун кошумча чараларын киргизүү, бала эмизүүгө кошумча тыныгууну камсыз кылуу.

2.2.7. Үй-бүлөлүк милдеттери бар кызматкерлер үчүн жумуш күнүн кыскартуу, иштөөнүн ийкемдүү графигин түзүп берүү, жарым-жартылай жумуштуулук менен камсыздоо, ошондой эле жумушун (анын бир бөлүгүн) аралыктан аткаруу мүмкүнчүлүктөрүн карап чыгуу.

2.2.8. Уюмдун кызматкерлерине аракеттеги мыйзамдарда белгиленген ар жылдык эмгек өргүүлөрүн өргүүлөрдүн графигине ылайык берүү.

Акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүү эмгек мыйзамдарына ылайык 28 календарлык күн берилет.

2.2.9. Окуусу менен жумушун айкалыштырган кызматкерлерге эмгек мыйзамдарына ылайык окуу боюнча өргүүлөрдү берүү.

2.2.10. Кесиптик бирлик комитетинин төрагасы менен уюмдун кызматкерлерине дем берип кызыктыруу (сыйлык, материалдык жардам берүү, грамоталар менен сыйлоо ж.б.) боюнча буйруктарды макулдашуу.

2.2.11. Кесиптик бирликке мүчө кызматкерлерди администрациянын демилгесинин негизинде жумуштан бошоткон учурда, бул боюнча кесиптик бирлик комитети менен алдын ала макулдашууну ишке ашыруу.

2.2.12. Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча эмгекти уюштурууну мыктылоо, уюмду же анын түзүмдүк бөлүмдөрүн жоюу, кайра профилдөө, өндүрүштү жарым-жартылай же толук токтото туруу процесстеринде кызматкерлерди массалык иштен бошотуу учурлары келип чыкканда, кесиптик бирликке бул тууралуу кабарлоо жана консультацияларды өткөрүү.

2.3. Кесиптик бирликтердин төмөнкү иш-аракеттерде Иш берүүчүгө көмөктөшүүсү зарыл:

2.3.1. эмгек жана технологиялык дисциплинаны бекемдөө;

2.3.2 туура жана коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылуу, зомбулук жана ыдык көрсөтүү көрүнүштөрүнүн, анын ичинде гендердик зомбулуктун жана ыдык көрсөтүүлөрдүн тобокелдик факторлорун аныктоо жана учурдагы тобокелдиктерди баалап чыгуу;

2.3.3 ишеним менен өз ара түшүнүшүүнүн негизинде социалдык өнөктөштүктү өнүктүрүү;

2.3.4. коррупциялык укук бузууларды аныктоо, алдын алуу, токтотуу, ачуу жана териштирүү;

2.3.5 коррупциялык укук бузуулардын кесепеттерин минималдаштыруу жана (же) жоюу.

2.4. Кесиптик бирлик комитети төмөнкүлөргө милдеттүү:

2.4.1. Эмгек мыйзамдарынын сакталышына, жумуш орундарында эмгекти коргоонун абалына коомдук көзөмөл жүргүзүү;

2.4.2. Эмгектик талаш-тартыштарды чечүүгө катышуу;

2.4.3. Мамлекеттик жана сот органдарында кызматкерлердин кызыкчылыктарын көрсөтүү.

Жыл сайын кесиптик бирлик менен чогуу өндүрүштүк чөйрөнүн тобокелдик факторлорунун кызматкерлердин саламаттыгына терс таасирин жоюуга же азайтууга багытталган эмгек жана ден соолук шарттарын жакшыртуу боюнча конкреттүү чараларды иштеп чыгуу жана жүзөгө ашыруу.

4.1.6. Кезектик тартипте кызматкерлерге санаториялык-курорттук дарыланууга жана эс алууга жеңилдетилген жолдомолорду берүү менен, алардын ден соолугун чыңдоо багытында иш алып баруу.

4.1.7. Кызматкерлерди бир жылда бир жолу 14 жашка толо элек балдары жана неберелери үчүн балдардын ден соолугун чыңдоо борборлоруна жеңилдетилген жолдомолор менен камсыз кылуу.

4.1.8. Кесиптик бирлик менен биргелешип, маданий-массалык, спорттук иш-чараларды өткөрүү, кызматкерлердин жана алардын үй-бүлөлөрүнүн эс алууларын уюштуруу.

4.2. Кесиптик комитет төмөнкүлөргө укуктуу:

4.2.1. жетекчиликке эмгекти коргоо боюнча иштерди уюштурууну жакшыртуу жана эмгекти коргоо боюнча талаптардын бузулушу, ошондой эле жумуш ордунда зомбулук жана ыдык көрсөтүү учурлары үчүн күнөөлүү адамдарды жоопко тартуу жөнүндө кайрылуу;

4.2.2. кызматкерлерге эмгек акысы жана эмгекти коргоо, ден соолукту жана айлана-чөйрөнү коргоо маселелеринде керектүү консультацияларды берүү;

4.2.3. эмгекти коргоо боюнча комиссиянын ишине, бардык деңгээлдерде эмгекти коргоонун абалына, жамааттык келишимде каралган иш-чаралардын аткарылышына административдик-коомдук көзөмөл жүргүзүүгө, эмгекти коргоо маселелерин регламенттөөчү ченемдик документтерди иштеп чыгууга катышуу;

4.2.4. өндүрүштө орун алган кырсыктарды жана аварияларды териштирүүгө катышуу, авариялардын, өндүрүштүк травматизмдин, кесиптик оорулардын жагдайлары менен себептерине анализ жүргүзүү;

4.2.5. уюмдун жетекчисине төмөнкү учурларда аныкталып чыккан эреже бузуулар жоюлганга чейин иштерди токтото туруу боюнча сунуштама киргизүү:

- эмгек шарттары начарлаганда (имараттын ичинде тийиштүү түрдөгү жарык жок болгондо, төмөнкү/жогорку температуралык режимде, ызы-чуунун деңгээли жогорулаганда ж.б., зомбулук жана ыдык көрсөтүү көрүнүшүнөн улам, ден соолукка коркунуч көбөйгөн учурда),

- эмгекти коргоо, өрт коопсуздугу, экологиялык коопсуздук боюнча талаптар одоно бузулганда.

V бөлүм. КЕСИПТИК БИРЛИКТЕРДИН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮНҮН КЕПИЛДИКТЕРИ

5.1. Иш берүүчүнүн милдеттери:

5.1.1. Кесиптик бирлик комитетине ишмердүүлүгү үчүн зарыл болгон жабдуу жана имарат, байланыш каражаттарын, транспорт, ошондой эле эс алуу базаларын, балдардын ден соолугун чыңдоо комплекстерин ж.б. акысыз пайдаланууга берет.

5.1.2. Кызматкерлер кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органдарына шайланма кызматтарга шайлануусунун натыйжасында өндүрүштүк иштен бошотулган учурда, аларга шайланма ыйгарым укуктары аяктагандан кийин ошол эле уюмдагы мурунку жумушун

(кызматын), ал эми андай жок болгон учурда – теңдеш баалуу башка жумуш (кызмат) берүү.

5.1.3. Шайланма кесиптик бирлик органдарынын мүчөсү болгон жана негизги жумушунан бошотулбаган кызматкерлерди эмгек акысын сактоо менен, төмөнкү учурларда эмгектик милдеттерин аткаруудан бошотуу:

- кесиптик бирлик комитетинин төрагасынын коомдук милдеттерин аткаруу, жамааттык келишим кампаниясына катышуу үчүн;
- кесиптик бирлик комитеттеринин съезддерине, конференцияларына, пленумдарына, президиумдарына, жалпы жыйындарына, отурумдарына делегат же мүчө катары катышуу үчүн;
- коомдук иш-чараларды өткөргөн мезгилде.

5.1.4. Кесиптик бирликке мүчөлүк акыларын накталай эмес формада, бухгалтерия аркылуу кармап калуу.

VI бөлүм. КЕЛИШИМДИН МӨӨНӨТҮ ЖАНА КЕЛИШИМДИ АТКАРУУ БОЮНЧА ТАРАПТАРДЫН ЖООПКЕРЧИЛИГИ

6.1. Келишим уюмдун аты өзгөргөн, уюмдун жетекчиси менен эмгек келишими бузулган, кесиптик бирлик комитетинин төрагасы кайра шайланган учурларда күчүн сактап калат.

6.2. Уюм кайра уюштурулганда (биригүү, кошулуу, бөлүнүү, бөлүнүп чыгуу, кайра түзүлүү), Келишимдин күчү кайра уюштуруу мезгили боюнча сакталат.

6.3. Уюм жоюлган учурда, Келишимдин күчү жоюу процедурасы жүргүзүлгөн мезгил бою сакталат.

6.4. Уюмдун менчик формасы алмашкан учурда, Келишимдин күчү менчик укугу өткөн күндөн тартып үч ай ичинде сакталат.

6.5. Келишим күчүндө болгон мөөнөт ичинде Тараптардын эч биринин өз милдеттерин аткарууну бир жактуу тартипте токтотууга укугу жок.

6.6. Ушул Келишим жамааттык келишимде көрсөтүлгөн күндөн тартып күчүнө кирет жана бир жыл (эки же үч жыл) күчүндө болот. Тараптардын макулдашуусу боюнча, Келишим кийинки, бирок үч жылдан ашпаган мөөнөткө пролонгацияланышы (узартылышы) мүмкүн.

6.7. Келишимдин аткарылышына көзөмөл Тараптар жана алардын өкүлдөрү тарабынан ишке ашырылат.

6.8. Администрация менен кесиптик бирлик комитети бир жылда жок дегенде бир жолу жамааттын алдында өз милдеттерин аткаруу боюнча отчет берет.

6.9. Тараптардын өкүлдөрү Келишим түзүү, аны өзгөртүү боюнча жамааттык сүйлөшүүлөргө катышуудан баш тарткандыгы, жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү жана Келишимдин шарттарынын сакталышына көзөмөл жүргүзүү үчүн керек болгон маалыматты бербегендиги, Келишимде каралган милдеттенмелерин бузгандыгы же аткарбагандыгы, ошондой эле башка укукка каршы аракеттери (аракетсиздиги) үчүн мыйзамдарга ылайык жоопко тартылат.

6.10. Жамааттык келишимдин шарттарын бузуусунун кесепетинде кызматкерге зыян келтирген учурда, иш берүүчү компенсациялык төлөмдөрдү эки эсе кылып төлөп берет.

6.11. Жамааттык келишимдин шарттарын, Кыргыз Республикасынын кесиптик бирликтер жөнүндө мыйзамдарын бузуусунун кесепетинде, же болбосо кесиптик бирликтин ишине тоскоол болгон учурда, иш берүүчү кесиптик бирликке келтирилген зыяндардын ордун толтуруп берет.

VII бөлүм. ЖЫЙЫНТЫКТООЧУ ЖОБОЛОР

7.1. Иш берүүчү Келишимге кол койгон күндөн тартып 7 жумуш күнүнүн ичинде Келишимди кабарлоону каттоо үчүн республикалык мүчө уюмдарга жөнөтөт.

7.2. Тараптардын өкүлдөрү эмгекке байланыштуу жекече жана жамааттык талаш-тартыштарды мыйзамдарда белгиленген тартипте чечишет, чыр-чатактарга жол ачышы мүмкүн болгон себептерди жоюу үчүн бардык мүмкүнчүлүктөрүн пайдаланышат.

7.3. Келишим бирдей күчкө ээ эки нускада түзүлүп, кол коюлду: бир нуска – иш берүүчүгө, экинчи нуска – кесиптик бирлик комитетине берилет.

Иш берүүчүнүн атынан: Уюмдун жетекчиси _____ Аты-жөнү (колу) м.о. _____ датасы:	Кызматкерлердин атынан: Кесиптик бирлик комитетинин төрагасы _____ Аты-жөнү (колу) м.о. _____ датасы:
--	--

Жамааттык келишимге тиркемелердин болжолдуу тизмеси

№ 1 тиркеме. Кызматкерлер үчүн ички эмгек тартибинин эрежелери.

№ 2 тиркеме. Уюмдун кызматкерлеринин эмгек акысын төлөө шарттары жөнүндө жобо (дем берип кызыктыруучу мүнөздөгү төлөмдөрдү аныктоо жана бөлүштүрүү тартиби жана кызматкерлерге материалдык жардам көрсөтүү жөнүндөгү бөлүмдөр камтылган).

№ 3 тиркеме. Төмөнкүдөй негизги иш-чараларды жана тизмелерди камтыган Эмгекти коргоо жөнүндө жобо:

✓ эмгек шарты зыяндуу жана (же) кооптуу кесиптер жана кызматтар, ошондой эле өзгөчө температуралык шарттарда аткарылган же кызматкерлерге тастыктоодон өткөн атайын кийим, атайын бут кийим, жууп-тазалоочу жана жугушсуз кылуучу каражаттар менен жеке коргонуу каражаттарын берүүнүн типтүү ченемдерине ылайык башка жеке коргонуу каражаттары акысыз бериле турган булгануу менен байланышкан жумуштар (КР Өкмөтүнүн 25.06.1997-ж. №374 токтому).

✓ кызматкерлерге КР Өкмөтүнүн 2015-жылдын 27-апрелиндеги «Оор жумуштар жана зыяндуу, же эмгек шарттары кооптуу жумуштар үчүн кошумча төлөмдү белгилөөнүн тартиби жөнүндө жобону жана Өзгөчө эмгек шарттарындагы жумуштардын типтүү тизмегин (оор жумуштар, зыяндуу, кооптуу жана башка өзгөчө эмгек шарттарындагы жумуштар, өзгөчө климаттык шарттардагы жумуштар) бекитүү жөнүндө» №258 токтомуна ылайык кошумча акы белгиленген оор жумуштар, зыяндуу жана (же) кооптуу жана башка өзгөчө эмгек шарттарындагы жумуштар.

✓ зыяндуу жана (же) кооптуу эмгек шарттарында иштөө үчүн кыскартылган жумуш күнүнө жана акы төлөнүүчү кошумча өргүүгө укук берген өндүрүштөр, жумуштар, кесиптер жана кызматтар, мындай өргүүнүн минималдуу узактыгы жана аны берүүнүн шарттары.

✓ ченемге салынбаган жумуш күнүндө иштеген жумушчулардын кызматтары жана ар жылдык кошумча өргүүнүн узактыгы.

✓ кызматкерлерге белгиленген ченемдер боюнча сүт же теңдеш баадагы тамак-аш жана дарылоо-профилактикалык азыктар акысыз берилген зыяндуу (өтө зыяндуу) эмгек шарттарындагы жумуштар.

✓ аткарууда милдеттүү алдын ала жана мезгилдүү медициналык кароолор (текшерүүлөр) талап кылынган жумуштун зыяндуу өндүрүштүк факторлору менен түрлөрү, кызматтар жана кесиптер.

№ 4 тиркеме. Тийиштүү жылга карата эмгек шарттарын жакшыртууга, кызматкерлердин кесиптик тобокелдиктеринин деңгээлин азайтууга багытталган иш-чаралардын планы.

№ 5 тиркеме. Уюмда социалдык-эмгектик мамилелерди жөнгө салуу боюнча жобо жана комиссиянын курамы.

№ 6 тиркеме. Жумуш орундарын (кызматкерлерди) аттестациядан өткөрүү жөнүндө жобо.

№ 7 тиркеме. Уюмда кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо жөнүндө жобо.

_____ кызматкерлерине
(уюмдун аталышы)
эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө
ЖОБО

Жалпы бөлүк

Ушул Жобо кызматкерлердин эмгек акысын төлөө системасын жакшыртуу, аларга материалдык дем берип кызыктыруу жана аткарган иштердин натыйжалуулугу менен сапатын жогорулатуу үчүн шарттарды түзүү максатында Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексине, уюмдун Уставына/Жобосуна ылайык иштелип чыкты.

Уюмдун кызматкерлерине эмгек акы жана материалдык дем берип кызыктыруулар уюмдун жеке каражаттарынын эсебинен төлөнөт.

Кызматкердин эмгек акысы анын өз милдеттерин аткаруусу үчүн жетиштүү материалдык шартты түзүп, ак ниеттүү жана демилгелүү эмгек үчүн стимул катары кызмат кылышы керек.

Эмгек акынын реалдуу мазмунунун деңгээли аны көтөрүү жана керектөө товарлары менен кызматтарына баанын өсүшүн эске алуу менен, бирок бир жылда 1 жолудан кем эмес индексациялоо аркылуу камсыз кылынат.

1. Эмгек акы

1.1. Уюмдун кызматкеринин эмгек акысы негизги кызмат (тарифтик) акыдан (штаттык жүгүртмөгө ылайык), кошумча акылардан, үстөк акыдан, сыйакыдан, ошондой эле компенсациялоочу жана дем берип кызыктыруучу мүнөздөгү төлөмдөрдөн турат.

1.2. Кызматкерлерге ченемден ашык иш үчүн, майрам жана дем алыш күндөрдөгү иш үчүн эмгек мыйзамдарына ылайык жогорулатылган эмгек акы төлөнөт.

1.3. Эмгек акы ар бир айдын 5-числосуна чейин төлөнөт. Эмгек акыны Иш берүүчүгө көз каранды болбогон себептерден улам төлөөгө мүмкүн болбогон учурда, ал бир жумадан кеч эмес мөөнөттө тез аранын ичинде кызматкерди кабардар кылат. Иш берүүчү ар бир кызматкерди ага берилүүгө тийиш болгон эмгек акынын курамдык бөлүктөрү, эмгек акыдан кармап калуулардын өлчөмү, ошондой эле эмгек акы берилүүчү күнгө карата эмгек акынын жалпы суммасы көрсөтүлгөн эсептешүү кагазын берүү формасында кабардар кылууга милдеттүү.

1.4. Өргүү учурундагы сакталган орточо эмгек акы өргүү башталганга чейин 2 күндөн кеч эмес убакытта төлөнөт. Өргүү акысы кечиктирилген учурда, өргүүнүн башталышы төлөм кечиктирилген күндөрдүн санына жылдырылат.

Кызматкерди жумуштан бошотуп жиберген учурда, Иш берүүчү тарабынан ага төлөнө турган сумманын баары жумуштан бошотулган күнү төлөнүүгө тийиш.

1.5. Иш берүүчү эмгек акысын, өргүү акысын жана башка төлөмдөрдү төлөө мөөнөтүн бузган учурда, Иш берүүчү төлөмдү ар бир кечиктирген календарлык күн үчүн иш жүзүндөгү эсептешүү күнүндөгү төлөнбөгөн сумманын 0,15%-0,25% өлчөмүндө туум төлөп берүүгө милдеттүү.

1.6. Эсептешүү төлөмүн төлөө мөөнөтүн бузган учурда, Иш берүүчү төлөмдү ар бир кечиктирген календарлык күн үчүн иш жүзүндөгү эсептешүү күнүндөгү төлөнбөгөн сумманын 0,5 % өлчөмүндө туум төлөп берүүгө милдеттүү.

1.7. Кызматкерди жумуштан бошотууда Иш берүүчүнүн күнөөсү боюнча эмгек китепчеси өз убагында берилбей калгандыгы үчүн Иш берүүчү кызматкерге эмгек китепчесин берүүнү кечиктирген ар бир күн үчүн бир күндүк орточо эмгек акы төлөп берүүгө милдеттүү.

1.8. Кесиптик деңгээлди жогорулатууга дем берип кызыктыруу максатында Иш берүүчү Кызматкерлерди аттестациялоо жөнүндө жобого ылайык, үч жылда 1 жолудан көп эмес аттестациядан өткөрүп турат. Аттестациянын жыйынтыктары жана аттестациялык комиссиянын сунуштамалары боюнча, Иш берүүчү кызматкерлерди кызматтык жогорулатуу, алардын квалификациялык категориясын жогорулатуу же төмөндөтүү, негизги эмгек акыга үстөктөрдү белгилөө, өзгөртүү же жоюу, ошондой эле зарыл болгон учурда – ээлеген кызматынан бошотуу жөнүндө чечим чыгарууга укуктуу.

1.9. Кызматкер КР мыйзамдарында белгиленген салыктардын шарттары менен өлчөмдөрү, камсыздандыруу төгүмдөрүнүн тарифтери боюнча маалымат алууга укуктуу.

2. Маяна

Кызматкерлердин кызматтык (тарифтик) маяналары штаттык жүгүртмөнүн негизинде белгиленет.

3. Үстөктөр, кошумча төлөмдөр

3.1. Кызматкерлерге жогорку квалификациясы үчүн, ченемдик укуктук актыларга ылайык, кызматтык маянасына ар айлык үстөк кошулат:

- «Элдик» жана «Эмгек сиңирген» ардактуу наамдары үчүн,
- илимдин кандидаты окумуштуулук даражасы үчүн;
- илимдин доктору окумуштуулук даражасы үчүн.

3.2. Уюмдагы жалпы эмгек стажы үчүн уюмдун кызматкерлеринин кызматтык маянасына кийинкидей өлчөмдөрдө үстөк кошулат:

Уюмдагы эмгек стажы	Үстөктөрдүн өлчөмү (кызматтык маянага % менен)
3 жылдан жогору	5
5 жылдан жогору	10
10 жылдан жогору	20
15 жылдан жогору	30

3.3. Зыяндуу эмгек шарттарында: ксероксто, архивде иштеген кызматкерлерге негизги маянасынын 15%нан кем эмес өлчөмдө кошумча акы төлөнөт. Дааратканаларды жыйнап-тазалаган жумушчуларга негизги маянага 25% өлчөмүндө кошумча акы төлөнөт.

3.4. Жеңил автоунаалардын айдоочуларына ченемге салынбаган жумуш күнү үчүн кызматтык маянасынын 25% өлчөмүндө кошумча акы төлөнөт.

3.5. Кадрлардын азыраак саны менен иштин өсүп келе жаткан көлөмүн ишке ашырууну стимулдоо үчүн штаттык таблицага ылайык эмгек акы фондунан үнөмдөөнүн эсебинен жана анын чегинде айкалыштырылган кызматтардын тизмелери чектелбестен,

аткарылган иштердин көлөмүн айкалыштыруу же көбөйтүү үчүн кызматкерлерге кошумча төлөмдөр киргизилет.

3.6. Эки же андан ашык ай (узакка созулган ооруга, кош бойлуулукка жана төрөткө, үч жашка чейинки бала багууга, эмгек акысы сакталбаган өргүүгө байланыштуу) убактылуу иштебеген кызматкердин милдеттерин кесиптерди жана кызматтарды айкалыштыруу тартибинде өзүнүн негизги жумушу менен бирдей аткаруусу үчүн Кызматкерге айкалыштырган жумуш боюнча маянанын 40%нан кем эмес өлчөмдө кошумча төлөм каралган.

4. Сыйакыларды төлөө

4.1. Кызматкерлерге сыйакыларды төлөө эмгектин сапатына, натыйжалуулугуна жана соңку натыйжаларына жараша кызматкерлердин эмгегин стимулдоо, адистердин квалификациясын жогорулатууга, оор жана жоопкерчилик талап кылган иштерди аткарууга кызыгуусун күчөтүү максатында каралат.

Иштерди өз убагында жана сапаттуу аткаруу, жумуштагы активдүүлүк жана демилге үчүн уюмдун кызматкерлерине бир айдын ичинде иш жүзүндө иштеген мезгил үчүн бир айлык маянанын 50%на чейинки өлчөмдө сыйакы белгиленет.

4.2. Кызматкер эмгек дисциплинасын бузгандыгы, өзүнө жүктөлгөн милдеттерди жүйөлүү себепсиз аткарбагандыгы же тийиштүү түрдө аткарбагандыгы үчүн сыйакыдан толугу менен же жарым-жартылай ажыратылат.

4.3. Сыйакыдан ажыратуудан мурун Кызматкерден жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүүсү талап кылынат.

Эгер кызматкер жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүүдөн баш тартса, анда жетекчи 2-3 кишинин катышуусунда аныкталган бузуу жөнүндө акт түзөт.

4.4. Түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси уюмдун жетекчисине кызматкерди сыйакыдан ажыратуу жөнүндө сунуш киргизет, уюмдун жетекчиси бул сунушту карап чыгып, тийиштүү чечимди кабыл алат.

4.5. Түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисин сыйакыдан ажыратуу жөнүндө чечимди уюмдун жетекчилиги кабыл алат.

4.6. Иш берүүчүнүн жүйөлөрдү көрсөтүү менен дисциплиналык жаза колдонуу жөнүндөгү тескемеси аны чыгарган күндөн тартып 3 жумуш күнүнүн ичинде кызматкерге кол койдуруу менен билдирилет. Кызматкер аталган буйрукка кол коюудан баш тарткан учурда тийиштүү акт түзүлөт.

4.7. Сыйакыдан ажыратуу жумушта кемчилик кетирилген эсептешүү мезгилине, бирок, Кызматкердин сыркоологон же өргүүдө жүргөн мезгилин эске албаганда, жорук аныкталган күндөн тартып бир айдан кеч эмес убакытта ишке ашырылат.

4.8. Кызматкерлер уюмдун беделин көтөргөн, финансылык жана мүлктүк абалын жакшырткан тапшырмаларды өз убагында жана сапаттуу аткаргандыгы үчүн, аларга календарлык жылдын ичинде эки кызматтык маянага чейин сыйакы каралган.

4.9. Календарлык жылдын ичиндеги аткарган иштеринин жыйынтыгы үстөктөрдү, кошмча акыларды, сыйакыларды жана эмгек акы төлөө шарттарында каралган башка төлөмдөрдү эске алуу менен бир айлык орточо эмгек акы өлчөмүндө сыйакы (13-эмгек акы) төлөнөт. Кызматкер толук календарлык жыл иштебесе, сыйакы иштеген мезгилине пропорциялуу төлөнөт.