



БЕКІТЕМІН

Академик Е.А. Бөкетов атындағы

Қарағанды университетінің

Басқарма төрағасы-ректоры

Н.О. Дулатбеков

2021 ж. « 16 » _____

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі Келісу комиссиясы туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі Келісу комиссиясы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы жеке еңбек дауларын реттеу үшін «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Жұмыс беруші) және жұмыскерлер ұжымы арасында бірлесіп жасалған жеке еңбек даулары жөніндегі Келісу комиссиясының құзыретін, оны қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.

3. «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың Келісу комиссиясын (бұдан әрі – Комиссия) қалыптастыру тәртібі, оның құзыреті және шешімдер қабылдау тәртібі «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың Ұжымдық шартымен және осы Ережемен айқындалады.

4. Комиссия «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ жұмыскерлерінің жеке еңбек дауларын қарайды.

5. Заңды тұлғаның атқарушы органы басшысының, сондай-ақ заңды тұлғаның алқалы атқарушы органының басқа да мүшелерінің жеке еңбек дауы тікелей сотта каралады.

6. Комиссияның шешімі еңбек дауы тараптары үшін міндетті болып табылады.

7. Комиссия мүшелері жеке еңбек дауын келіссөздер сатысында шешу үшін барлық шараларды қабылдауға міндетті.

2. Комиссияны ұйымдастыру

8. Комиссия тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады, Жұмыс беруші мен Жұмыскерлер өкілдерінің тең санынан тепе-тең негізде құрылады.

9. Комиссия құрамына мүше болу үшін Жұмыс берушінің өкілдері Жұмыс берушінің актісімен айқындалады және тиісті сенімхат негізінде әрекет етеді. Комиссия құрамына жұмыскерлердің өкілдерін кәсіподақ органы сайлайды және уәкілеттік береді, қабылданған шешім хаттамамен ресімделеді.

10. Кәсіптік одақтың мүшелері болып табылмайтын жұмыскерлер Комиссия құрамында Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарда өздерінің мүдделерін білдіру үшін кәсіптік одақ органына уәкілеттік беруге не Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде Комиссияға қатысу үшін сенімхат негізінде өкілге уәкілеттік беруге құқылы.

11. Комиссия құрамында кемінде 6 мүше болады. Кәсіптік одақ органының жұмыскерлердің өкілдерін сайлау туралы хаты мен хаттамасының негізінде Жұмыс берушінің актісімен сол Жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің тең санынан тепе-тең негізде Комиссияның құрамы бекітіледі.

12. Келісу комиссиясының әрбір отырысында төраға мен хатшының міндеттерін Жұмыскерлердің өкілі және Жұмыс берушінің өкілі кезекпен орындайды. Бұл ретте бір отырыста төраға мен хатшының міндеттерін бір тараптың өкілдері орындай алмайды. Комиссияның әрбір отырысында тараптар келесі отырыстың төрағасы мен хатшысын тағайындайды, оларға отырысты дайындау және шақыру жүктеледі. Жұмыс берушінің комиссия құрамын бекіту туралы актісі міндетті түрде кәсіптік одақ органдарына жеткізіледі.

13. Атқаратын лауазымына, атқаратын жұмысына қарамастан, кез келген Жұмыскер Комиссия мүшесі болып сайлана алады. «Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Басқармасының төрағасы - ректоры комиссия құрамына кіре алмайды.

14. Хатшы Комиссия жұмысының ұйымдастыру мәселелерін (арыздарды қабылдау, отырыстың күн тәртібін қалыптастыру), отырысты ұйымдастыру және өткізу бойынша қажетті мәселелерді шешуді (үй-жайларды брондау, қажет болған жағдайда бейнеконференцбайланыс ұйымдастыру, материалдарды қалыптастыру және т.б.), отырысты өткізу/тоқтату туралы Комиссия мүшелерін хабардар етуді, отырысты өткізу үшін қажетті материалдарды дайындап, Комиссия мүшелеріне таратуды, хаттамада көрсетілген деректердің дұрыстығын куәландыратын Комиссия хаттамасын жүргізуді және оған қол қоюды қамтамасыз етеді.

15. Комиссияның өкілеттік мерзімі шектеусіз. Комиссия мүшелерін ауыстыру қажеттілігіне қарай осы Ережеде белгіленген Комиссия мүшелерін сайлау жөніндегі тәртіппен жүзеге асырылуы мүмкін.

16. Комиссияны ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді (жабдықталған үй-жай, ұйымдастыру техникасын, қажетті әдебиет ұсыну, іс жүргізуді ұйымдастыру, тараптардың арыздарын және істерді есепке алу және сақтау, шешімдердің көшірмелерін дайындау және беру және т.б.) Жұмыс беруші жүзеге асырады.

3. Комиссияның құзыреті

17. Комиссия Жұмыскер мен Жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары процесінде туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады.

18. Комиссияға берілген арызда көрсетілген, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, Жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша Жұмыскер (жұмыскерлер) мен Жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің), оның ішінде еңбек қатынастарында бұрын болғандар арасында реттелмеген келіспеушіліктер жеке еңбек дауы деп танылады.

19. Келісу комиссиясы:

- 1) жалақы бойынша берешекті өндіріп алу туралы еңбек дауларын;
- 2) еңбек шартының талаптарын өзгерту туралы еңбек дауларын;
- 3) тәртіптік жазаларды қолдану туралы еңбек дауларын;
- 4) жұмысқа қайта алу туралы еңбек дауларын;
- 5) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің нормаларында, келісімдерде, еңбек және ұжымдық шарттарда көзделген кепілдіктер мен өтемақылар туралы еңбек дауларын;
- 6) жалақыдан ұстап қалу туралы еңбек дауларын;
- 7) еңбек кітапшасындағы жазбалардың дұрыс еместігіне немесе дәл еместігіне байланысты туындайтын еңбек дауларын;
- 8) шешілуі соттың және уәкілетті органдардың құзыретіне жатқызылған даулардан басқа өзге де дауларды қарауы мүмкін.

4. Комиссияға жүгіну тәртібі

20. Жұмыскерлер мен Жұмыс берушілердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болғандардың Комиссияға жүгінуге құқығы бар.

21. Егер Жұмыскер Жұмыс берушімен немесе оның өкілімен тікелей келіссөздер кезінде келіспеушіліктерді өз бетінше немесе өкілдің қатысуымен реттемесе, еңбек дауы комиссияда қаралуға жатады.

22. Жұмыскер Комиссияға келесі мерзімде жүгіне алады:

1) жұмысқа қайта алу туралы мәселелер бойынша – Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесі тапсырылған күннен бастап бір ай мерзімде;

2) басқа даулар бойынша – Жұмыскер немесе Жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиіс күннен бастап бір жыл ішінде.

23. Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда Комиссия мерзімді қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша шеше алады. Комиссия жұмыскердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған тұлғаның Келісу комиссиясына белгіленген мерзімде арыз білдірмеуінің себептері дәлелді болып табылатынын дербес айқындайды.

24. Еңбек қатынастарының тараптары еңбек дауының мәнін баяндайтын арызбен Комиссияға жүгінеді. Арыз жеке берілуі немесе пошта, факс арқылы жіберілуі мүмкін.

25. Комиссияға келіп түскен арыз Комиссия хатшысы жүргізетін арнайы журналда берілген күні міндетті түрде тіркелуге жатады.

26. Жеке еңбек дауларын қарау бойынша жүгіну мерзімінің өтуі Комиссия еңбек дауын қараған кезеңде, сондай-ақ Комиссия болмаған жағдайда, ол құрылғанға дейін тоқтатыла тұрады.

27. Жүгіну мерзімін өткізіп алу себебінен арызды қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді. Жүгіну мерзімін дәлелді себепсіз өткізіп алу өтініш берушінің талаптарын қанағаттандырудан бас тартуға негіз болуы мүмкін.

5. Комиссияның еңбек дауын қарау тәртібі

28. Комиссия отырыстары еңбек қатынастарының кез келген тарапының өтініші бойынша қажеттілігіне қарай өткізіледі, ол осы Ережеге №1 қосымшаға сәйкес өтініштерді тіркеу журналында тіркеледі.

29. Комиссия отырысы күн тәртібінің жобасын хатшы дайындайды, жоба төрағаға келісуге ұсынылып, Комиссия мүшелеріне Комиссия отырысы өткізілетін күнге дейін 1 жұмыс күнінен кешіктірілмей электронды түрде беріледі.

30. Комиссия отырыстары жұмыс уақытында Комиссия төрағасы белгілеген уақытта өткізіледі. Комиссия отырыстарын бейнеконференцбайланыс арқылы өткізуге рұқсат етіледі. Отырыс бейнеконференцбайланыс арқылы өткізілсе, бұл туралы хаттамада тиісті белгі жасалады. Комиссия отырысын бейнеконференция арқылы өткізу кезінде Комиссия төрағасының орналасқан жері отырыс өткізілетін орын болып есептеледі.

31. Комиссия дауды арыз тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға міндетті.

32. Комиссия Жұмыскер мен Жұмыс берушіні Комиссия отырысын өткізу орны, күні және уақыты туралы уақтылы хабардар етеді.

33. Дау арыз берушінің және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады.

34. Жұмыскер немесе оның өкілі Комиссияның отырысына келмеген жағдайда, еңбек дауын қарау кейінге қалдырылады. Дауды қарау күнінің кейінге қалдырылғаны туралы Жұмыскер мен Жұмыс беруші уақтылы хабардар етіледі. Жұмыскер немесе оның

өкілі дәлелді себепсіз екінші рет келмеген жағдайда, Комиссия мәселені караудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, бұл Жұмыскерді өтініш жасау үшін белгіленген мерзім шегінде еңбек дауын карау туралы қайтадан арыз беру құқығынан айырмайды.

35. Дауды Жұмыскердің немесе оның өкілінің қатысуынсыз карауға оның жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

36. Комиссия отырысында Жұмыс беруші өкілінің болмауы істі карауды кейінге қалдыруға себеп бола алмайды.

37. Жұмыскер Комиссия отырысы басталғанға дейін өз арызын кері ала алады немесе қойылған талаптардан тікелей Комиссия отырысында бас тарта алады.

38. Комиссия отырысына әрбір Тараптан комиссия мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, ол заңды болып табылады.

39. Істі карау үшін белгіленген уақытта Комиссия төрағасы отырысты ашады және қандай арыз қаралуға жататынын хабарлайды.

40. Хатшы Комиссияға қаралып отырған іс бойынша шақырылған адамдардан кімнің келгенін, келмеген адамдарға хабар берілген-берілмегенін және олардың келмеу себептері туралы қандай мәліметтердің бар екенін баяндайды.

41. Содан кейін арыз берген Жұмыскердің жеке басы анықталады және Жұмыскердің дауы Комиссияның карауына жататыны не жатпайтыны анықталады, Комиссия мүшелерінің пікірлері тыңдалады.

42. Тараптар Комиссия отырыстарына істің мән-жайын анықтау үшін куәларды, Комиссия мүшелері болып табылмайтын құрылымдық бөлімшелердің мамандарын шақыруға, Жұмыс берушіден еңбек дауын карау үшін қажетті құжаттарды талап етуге құқылы.

43. Комиссияның қажетті құжаттаманы белгілі бір мерзімде беру туралы талабы басшылар мен жұмыскерлердің барлық санаттары үшін міндетті түрде орындалуға жатады.

44. Жұмыскер және Жұмыс берушінің өкілі ұсынған материалдар мен құжаттар қаралады.

45. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның отырысында хатшы хаттама жүргізеді, онда:

- 1) отырыстың өткізілетін күні мен орны;
- 2) Жұмыскердің, Жұмыс берушінің, куәлардың, мамандардың қатысуы туралы мәліметтер;
- 3) Жұмыскердің арызының қысқаша мазмұны;
- 4) тараптардың қысқаша түсініктемелері, куәлардың, маманның айғақтары;
- 5) Жұмыскер немесе Жұмыс берушінің қосымша талаптары;
- 6) тапсырылған жазбаша дәлелдемелер;
- 7) Комиссия талқылауының нәтижелері;
- 8) дауыс беру нәтижелері көрсетіледі.

46. Хаттамаға Комиссияның төрағасы мен хатшысы қол қояды және болған жағдайда ол Комиссияның мөрімен куәландырылады.

6. Комиссияның шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны

47. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысқа қатысатын Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы шешім қабылдайды. Шешім қабылдау Комиссияда дауды карау мәселесін аяқтайды.

48. Егер дауыс беруді өткізу кезінде Комиссия мүшелерінің дауыстары тең бөлінсе, шешуші дауыс құқығы Комиссия төрағасына тиесілі.

49. Комиссияның шешімі оны басқаша түсіндіруге немесе оны орындаудан жалтаруға мүмкіндік бермейтін түбегейлі және нақты нысанда көрсетілуге тиіс. Ақшалай талап бойынша қабылданған шешімде Жұмыскерге тиесілі нақты сома көрсетіледі.

50. Комиссияның хаттамасы осы Ережеге №2 қосымшаға сәйкес ресімделеді және кіріспе, сипаттау, дәлелдеу және қарар бөліктерін қамтиды.

51. Шешімнің кіріспе бөлігінде Комиссия шешімінің қабылданған күні мен орны, шешім қабылдаған Комиссияның атауы, Комиссияның құрамы, отырыс хатшысы, тараптар, іске қатысатын басқа да адамдар, олардың өкілдері, даудың нысанасы немесе мәлімделген талап көрсетілуге тиіс.

52. Комиссия шешімінің сипаттау бөлігінде Жұмыскердің талабы, Жұмыс беруші өкілінің наразылығы және іске қатысатын басқа да тұлғалардың түсініктемелері көрсетілуге тиіс.

53. Комиссия шешімінің дәлелдеу бөлігінде Комиссия белгілеген істің мән-жайлары; осы мән-жайлар туралы Комиссияның тұжырымдары негізделген дәлелдемелер; Комиссия қабылдамай қойған белгілі бір дәлелдемелердің негіздері және Комиссия басшылыққа алған нормативтік-құқықтық актілер көрсетілуге тиіс.

54. Комиссияға жүгіну мерзімін өткізіп алуына байланысты Жұмыскердің арызын қараудан бас тартылған жағдайда, шешімнің дәлелдеу бөлігінде Комиссия анықтаған осы мән-жайлар ғана көрсетіледі.

55. Комиссия шешімінің қарар бөлігінде талаптарды қанағаттандыру туралы не талаптарды толық немесе ішінара қанағаттандырудан бас тарту туралы Комиссияның тұжырымдары, Комиссия шешіміне шағым жасаудың мерзімі мен тәртібі қамтылуға тиіс.

56. Шешім осы Ережеге №3 қосымшаға сәйкес ресімделеді, оған төраға мен хатшы қол қояды және бар болған жағдайда Комиссияның мөрімен расталады.

57. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімінің тиісінше куәландырылған көшірмелері шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Жұмыскерге және Жұмыс берушіге тапсырылады.

58. Комиссия шешімі, жұмысқа қайта алу туралы дауды қоспағанда, белгіленген мерзімде орындалуға тиіс. Жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

59. Келісу комиссиясының шешімі орындалмаған, мәселелер белгіленген мерзімде реттелмеген жағдайларда Жұмыскер немесе бұрын еңбек қатынастарында болған адам не Жұмыс беруші сотқа жүгінуге құқылы.

7. Еңбек даулары жөніндегі Комиссияның шешіміне шағымдану және жеке еңбек дауын қарауды сотқа жолдау

60. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жеке еңбек дауын он бес күн мерзімде қарамаған жағдайда, Жұмыскер оны қарау үшін сотқа жолдауға құқылы.

61. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешіміне Жұмыскер немесе Жұмыс беруші азаматтық іс жүргізу заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағым жасай алады.

8. Комиссия мүшелігіндегі жұмыскерлерге берілетін кепілдіктер

62. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелеріне орташа жалақысы сақтала отырып, Комиссия жұмысына қатысу үшін жұмыстан бос уақыт беріледі.

63. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын, еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына кіретін Жұмыскерлерді Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан босату ұйымның жұмыскерлері кәсіподағының уәжді пікірі ескеріле отырып ғана жүзеге асырылады.

64. Жұмыс беруші мен Жұмыскерлердің өкілі Комиссия мүшелеріне Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының негіздері, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында ортақ шешімге келе білу қабілетін дамыту бойынша жыл сайын оқыту жүргізуге міндетті.

9. Қорытынды ережелер

65. Комиссия мүшесі болып табылатын Жұмыскер жұмыстан босатылған кезде Жұмыскерлердің өкілдері, Жұмыс беруші Комиссия құрамына жаңа жұмыскерді сайлайды немесе тағайындайды.

66. Комиссия төрағасы мен мүшелері қабылданған шешім үшін жауапты болады. Комиссия қызметінің дұрыс ұйымдастырылуы мен хаттаманың жүргізілуі Комиссия хатшысына жүктеледі.

67. Осы Ережеге Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзгерістер мен толықтырулар Комиссия мүшелерінің келісімі бойынша белгіленген тәртіппен енгізіледі.

«Келісілді»:

Басқарма мүшесі, әлеуметтік – мәдени даму жөніндегі проректор



М.Ж. Сыздықов

Басқарма мүшесі, стратегиялық даму жөніндегі проректор



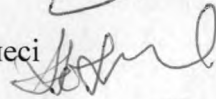
Б.А. Жетписбаева

Басқарма мүшесі, ғылыми жұмыс жөніндегі проректор



Е.М. Тажбаев

Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі – проректор



Т.З. Жүсіпбек

Заң басқармасының басшысы



В.И. Олейник

Қызметкерлерді басқару басшысының м.а.



А.Т. Төлеубеков

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті оқытушыларының, қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ төрағасының м.а.

М.К. Жунусова

1-қосымша

Жұмыскердің арыздарын тіркеу журналы Кіріс №	Арыздың келіп түскен күні	Арыз берушінің Т.А.Ә, және лауазымы	Арыздың мәні	Істің №	Арызды қарау күні	Шешім қабылдау күні	Шешімнің мәні	Арыз берушінің шешімді алған күні
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2-қосымша

Келісу комиссиясының отырысы хаттамасының үлгісі

№ _____ іс

Комиссия отырысының хаттамасы

_____ қ. _____ 20__ ж. «__» _____

_____ жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы құрамында:

төрағалық етуші

Комиссия мүшелері:

Комиссия хатшысы:

Жұмыскер

Жұмыс берушінің өкілі _____

куәгер

мамандар (сарапшылар)

отырыста Жұмыскер

туралы арызы бойынша істі қарады.

Комиссия отырысына қатысқандар:

Арыз беруші (арыз берушінің өкілі): _____

Жұмыс берушінің өкілі:

Куәгер

Маман (сарапшы)

Отырыс _____ сағ. _____ мин. ашылды

Отырыста төрағалық етуші қандай іс қаралуға жататынын, Комиссия құрамын жариялады, отырыс хаттамасын Комиссия хатшысы _____

ж

үргізетіні жарияланды.

Арыз беруші арызға сәйкес өз талаптарын білдірді.

Арыз берушінің

түсініктемелері: _____

Жұмыс беруші мүдделерінің өкілі өзінің наразылығын білдірді, сондай-ақ Комиссияға, арызданушыға арыз бойынша пікірін айтты. Жұмыс берушінің мүдделері өкілінің түсіндірмелері: _____

_____ Куәгер _____ төмендегідей түсініктемелер берді: _____

_____ Маман (сарапшы) _____ төмендегідей түсініктемелер берді: _____

Төрағалық етуші жазбаша материалдарды жария етіп, оларды тексеріп шықты.

Тараптар жарыссөз өткізіп, пікір алмасты.

Төрағалық етуші істі мәні бойынша қараудың аяқталғаны туралы жариялады.

Дауыс беру нәтижесі: қолдағандар _____ қарсы _____

Комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижесі бойынша іске қатысушы адамдарға шешімнің қарар бөлігі жарияланды.

Төрағалық етуші жеке еңбек дауы тараптарының өкілдеріне шешімді 20 __ ж.

« _____ » _____ сағат _____ кейін алуға құқылы екенін хабарлады.

Іске қатысатын тұлғалардың өкілдеріне шешімге шағымдану тәртібі түсіндірілді.

Отырыс _____ сағат _____ минутта аяқталды.

Хаттама 20 _____ жылғы « _____ » _____ жасалды.

Комиссия төрағасы _____

Комиссия мүшелері: _____

Комиссия хатшысы _____

Келісу комиссиясы шешімінің үлгісі

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясының шешімі

(ұйымның толық атауы)

20__ ж. «__» _____ к.

_____ жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы құрамында:
Жұмыс беруші тарапынан:

(комиссия мүшелерінің тегі, аты-жөні)

Жұмыскерлер тарапынан:

(комиссия мүшелерінің тегі, аты-жөні)

отырыста арызданушы _____
(арызданушының лауазымы, Т.А.Ә., туған күні)

(өтініштің қысқаша мазмұны)
туралы арызы бойынша істі карап

анықтады:

(даудың мазмұны және дәлелді тұжырымдар)

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 159-160 бабын басшылыққа ала отырып,
жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы

шешім қабылдады:

1. _____
(дау бойынша нақты шешім)

2. Осы шешім 20__ жылғы _____ дейін
_____ мерзімде орындалуы тиіс.

Комиссия төрағасы _____ Т.А.Ә.

ҚОЛЫ

Комиссия хатшысы _____ Т.А.Ә.

ҚОЛЫ