

# СОГЛАШЕНИЕ № 1

## о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в ТОО «Мангистауэнергомунай»

г. Актау

« 01 » марта 2019 г.

Товарищество с ограниченной ответственностью «Мангистауэнергомунай», именуемое в дальнейшем «Работодатель» или ТОО «МЭМ», в лице генерального директора Косбаева Н.Р., действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общественное объединение «Локальный профессиональный союз работников ТОО «Мангистауэнергомунай», именуемое в дальнейшем «Представитель работников», в лице председателя Жомартова С.К., действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь пунктом 3 статьи 159 Трудового кодекса Республики Казахстан, заключили настоящее Соглашение о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в ТОО «МЭМ» (далее – Соглашение).

### І. Предмет Соглашения

1. Соглашение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Согласительной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой «Работодателем» и «Работниками» совместно, для урегулирования индивидуальных трудовых споров между «Работодателем» и «Работниками», в том числе бывшими Работниками (далее – Работник/Работники).

2. Комиссия является обязательным досудебным постоянно действующим органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ТОО «МЭМ» между «Работодателем» и «Работниками».

3. Деятельность Комиссии регулируется Трудовым кодексом Республики Казахстан и внутренними действующими документами ТОО «МЭМ».

### ІІ. Общие положения

4. Комиссия является постоянно действующим органом ТОО «МЭМ», образуется из равного числа представителей «Работников» и «Работодателя».

Число членов Комиссии составляет по 7 (семь) человек из каждой стороны.

5. Члены Комиссии от «Работников», определяются в установленном порядке органом профессионального союза, которое оформляется соответствующим протоколом, а представители «Работодателя» – актом «Работодателя», на основании которого оформляется доверенность.

6. Совместное решение Комиссии с указанием даты о формировании оформляется протоколом, подписывается от «Работодателя» – руководителем исполнительного органа либо уполномоченным им лицом и от «Работников» – уполномоченным Представителем «Работников».

Информация о персональном составе Комиссии размещается на корпоративном веб – сайте ТОО «МЭМ».

7. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года со дня формирования.

8. В течение этого срока «Стороны» могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава Комиссии. Полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который она образована.

9. Комиссия на своём первом заседании тайным голосованием большинством голосов избирает из своего состава председателя и его заместителя.

10. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, в том числе:

- 1) созывает заседания Комиссии и председательствует на них, утверждает повестку дня;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комиссии, а также заслушивает мнения лиц, приглашённых для участия в заседании;
- 4) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними действующими документами ТОО «МЭМ».

11. Функции секретаря Комиссии осуществляет работник структурного подразделения Товарищества, ответственного за кадровое обеспечение, который не является членом Комиссии, и назначается на первом заседании Комиссии.

12. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комиссии, заявителю и/или его представителю и приглашённым лицам уведомления о проведении заседаний Комиссии, подготовку повестки дня заседаний, проектов решений Комиссии, а также последующее хранение всех материалов Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает получение необходимой информации членами Комиссии, заявителем и/или его представителем. Осуществляет выдачу выписок из протоколов заседаний.

13. «Работодатель» и представители «Работников» могут по соглашению сторон привлекать посредников для решения индивидуального трудового спора, согласно действующему законодательству Республики Казахстан. В качестве посредников сторонами определяются независимые по отношению к ним юридические или физические лица. Во всех случаях привлечения посредников, от них должно быть получено письменное согласие на посредничество. Услуги по привлечению посредников оплачиваются стороной, инициировавшей привлечение посредника.

14. Техническое обслуживание Комиссии (предоставление кабинета, технических средств, канцелярских товаров и т.п.) осуществляется «Работодателем».

15. Делопроизводство Комиссии ведётся отдельно от общего делопроизводства ТОО «МЭМ», в особом разделе номенклатуры дел.

### **III. Порядок работы Комиссии**

16. Комиссия вправе рассматривать все без исключения индивидуальные трудовые споры, возникающие в процессе трудовых отношений между «Работником» и «Работодателем».



17. Трудовой спор рассматривается Комиссией, если «Работник» не урегулировал разногласия при переговорах с непосредственным руководителем.

18. Приём заявлений, поступающих в Комиссию, производится секретарем в Специальном журнале.

19. Переписка с гражданами и организациями от имени Комиссии (направление, вызов, дача ответов и т.п.) ведётся на бланках «Работодателя» и за его счёт. Все расходы по работе Комиссии несёт «Работодатель».

20. «Работники»/ «Работодатель» могут обращаться в Комиссию:

- по спорам о восстановлении на работе – до истечения одного месяца со дня вручения копии Акта работодателя о прекращении/расторжении трудового договора;
- по другим трудовым спорам – в течение одного года с того дня, когда «Работник» или «Работодатель» узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

При пропуске «Работником» установленного срока по уважительным причинам, Комиссия может его восстановить, о чём выносится соответствующее решение.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия Договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору.

21. Комиссия обязана рассматривать трудовые споры в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. Регистрация заявления осуществляется секретарем в день его подачи.

22. «Работник», по заявлению которого или в отношении которого (по заявлению «Работодателя») рассматривается трудовой спор, должен быть приглашён на заседание Комиссии не позднее, чем за три дня до даты заседания, путём направления (вручения) ему секретарем соответствующего письменного уведомления. В уведомлении указывается место и время заседания Комиссии.

23. Заседание Комиссии назначается таким образом, чтобы её члены, заинтересованный «Работник», а также свидетели и приглашённые специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

24. Все споры должны рассматриваться Комиссией в присутствии «Работника» (его представителя), подавшего заявление или в отношении которого подано заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению «Работника».

При неявке «Работника» на заседание Комиссии, рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке «Работника» без уважительных причин, Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения и считать его неурегулированным, что не лишает «Работника»/«Работодателя» права обратиться вновь с заявлением о разрешении трудового спора в Комиссию либо в суд.

25. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от «Работодателя» представления документов и расчётов, направлять запросы и

пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

26. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов, представляющих «Работников», и не менее половины членов, представляющих «Работодателя». В случае отсутствия членов, представляющих одну сторону («Работников» либо «Работодателя»), в целях обеспечения паритета в заседании Комиссии не участвуют члены второй стороны в количестве, равном отсутствующим членам, которые определяются представителями соответствующей стороны.

27. Решения Комиссии имеют обязательную силу, и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве РК, Коллективном и трудовом договорах, соглашениях, Правилах, Положениях, Инструкциях и иных Актах «Работодателя».

В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся «Работнику».

Копия решения Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения вручается или направляется «Работодателю»/«Работнику» и заявителю.

28. На каждом заседании Комиссии обязательно ведётся секретарем протокол, которым оформляется решение. Протокол подписывается после окончания заседания в течение одного дня председателем и секретарём. При не достижении соглашения в протоколе заседания Комиссии излагаются предложения каждой стороны и стмечается, что спор остался неурегулированным.

К прстоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные Комиссией в ходе рассмотрения спора.

29. Члены Комиссии обязаны определенно высказывать своё мнение и не воздерживаться при голосовании. Члены Комиссии могут высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе.

30. В прстоколе Комиссии указывается:

- полное наименование «Работодателя»;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и фамилии, имена, отчества (при наличии) должности других лиц, присутствовавших на заседании Комиссии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность обратившегося в Комиссию «Работника» либо фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя работника, подписавшего заявление в Комиссию;
- дата обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- содержание индивидуального трудового спора;
- сущность решения и его обоснование (со ссылкой на законодательство Республики Казахстан);
- результаты голосования;
- принятое решение;
- сроки исполнения решения;

- ссылка (при наличии) на особое мнение члена Комиссии;
- согласия/несогласия «Работника»/ «Работодателя» с принятым решением.

31. В случае несогласия «Работника» с решением, вынесенным Комиссией, «Работник» может обратиться в суд с заявлением о разрешении трудового спора.

32. Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При этом, каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. В случае равенства голосов членов Комиссии, вопрос считается неурегулированным.

33. Если при рассмотрении спора в Комиссии соглашение между представителями «Работников» и представителями «Работодателя» не было достигнуто, «Работник»/«Работодатель» имеет право обратиться с заявлением в суд о разрешении спора.

#### **IV. Порядок исполнения решений Комиссии по трудовым спорам**

34. Решения Комиссии подлежат исполнению «Работодателем» в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.

35. «Работнику», восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за всё время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

36. При задержке «Работодателем» исполнения решения о восстановлении на работе «Работник» вправе обратиться в Комиссию для решения вопроса о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

#### **V. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам**

37. При вынесении решения Комиссия принимает во внимание следующее: в случаях незаконного перевода «Работника» на другую работу, его перемещения, изменения условий труда либо отстранения его от работы, «Работник» подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем месте и ему восстанавливаются прежние условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение «Работника», в том числе произведённые с согласия «Работника», считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства РК (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ «Работника» приступить к работе, на которую он был переведён с нарушением норм действующего законодательства Республики Казахстан.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение условий труда является незаконным.

38. При вынесении решения о восстановлении на работе, Комиссия одновременно принимает решение о выплате «Работнику» средней заработной платы за всё время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу.

39. Разрешая спор о применении к «Работнику» мер дисциплинарного взыскания, Комиссия выносит решение об отмене взыскания, наложенного незаконно или не соответствующее тяжести проступка, которое подлежит исполнению.

Комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Республики Казахстан, право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит «Работодателю».

40. Решение о восстановлении на работе «Работника» подлежит немедленному исполнению в случаях:

- незаконного перевода на другую работу, перемещения на другое рабочее место;
- незаконного изменения условий труда;
- незаконного отстранения от работы.

## **VI. Ответственность**

41. Председатель, члены Комиссии несут в установленном порядке ответственность за:

- 1) несвоевременное рассмотрение индивидуального трудового спора;
- 2) принятие незаконных и/или необоснованных решений по индивидуальным трудовым спорам;
- 3) раскрытие конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания Комиссии, её неправомерную передачу для использования третьим лицам;
- 4) ненадлежащее рассмотрение, анализ предоставленных материалов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также несоблюдение порядка рассмотрения индивидуального трудового спора, установленного настоящим Соглашением.

42. Секретарь Комиссии несёт ответственность за исполнение или неисполнение ненадлежащим образом следующих обязанностей:

- 1) по подготовке материалов к заседанию Комиссии;
- 2) по сбору и рассылке членам Комиссии материалов заседания по утвержденной председателем Комиссии повестке дня заседания Комиссии.
- 3) по извещению сторон индивидуального трудового спора и/или уполномоченных им представителей о времени и месте заседания Комиссии;
- 4) по подготовке протоколов заседания Комиссии;
- 5) по вручению в установленный срок копий решения Комиссии;



- б) других своих обязанностей, установленных действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Соглашением, другими документами ТОО «МЭМ».

## **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение**

43. Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу только в том случае, если они закреплены Сторонами в письменном виде, и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

44. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Соглашении, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ТОО «МЭМ».

## **VIII. Заключительные положения**

45. С момента подписания настоящего Соглашения, стороны признают утратившим силу Положение о согласительной комиссии ТОО «МЭМ» от 06.01.2014 г.

46. Соглашение составлено в 2 (двух) идентичных экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **IX. Реквизиты Сторон**

### **Товарищество с ограниченной ответственностью «Мангистауэнергомунай»**

Юридический адрес:  
Республика Казахстан, 130000  
Мангистауская область, г. Актау,  
Промышленная зона 4, здание №5  
БИН 950 640 000 959  
БИК HSBKKZKX  
ИИК KZ686010231000145769(KZT)  
МОФ АО «Народный банк  
Казахстана»  
КБЕ 17  
Тел.: 8 (7292) 211-430, 211-291  
Факс: 8 (7292) 211-468  
e-mail: [inf@mem.llp.kz](mailto:inf@mem.llp.kz)

**Генеральный директор**

  
\_\_\_\_\_  
**Н.Р. Косбаев**

### **Общественное объединение «Локальный профессиональный союз работников ТОО «Мангистауэнергомунай»**

Юридический адрес:  
Республика Казахстан, 130000  
Мангистауская область, г. Актау,  
Промышленная зона 4, здание №5  
БИН: 020240005427  
БИК: NURSKZKX  
ИИК: KZ6884903KZ000695107(KZT)  
АО "Нурбанк"  
КБЕ: 18  
тел. 8 (7292) 210-909  
e-mail: [profboomem@mail.ru](mailto:profboomem@mail.ru)

**Председатель**

  
\_\_\_\_\_  
**С.К. Жомартов**