

СОГЛАШЕНИЕ
о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров
в АО НК «КазМунайГаз»

г. Астана

«27» января 2017 г.

АО НК «КазМунайГаз», именуемое в дальнейшем «Работодатель» или «КМГ», в лице председателя Правления Мынбаева С.М., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ОО «Локальный профсоюз работников центрального аппарата АО НК «КазМунайГаз», именуемое в дальнейшем «Представитель Работников», в лице Уразгалиева А.М., действующего на основании решения профсоюзного комитета от 22.12.2016 г., протокол №12, 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 КМГ (далее - Соглашение).

I. 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 (далее - работник/работники).

2. Комиссия является обязательным досудебным постоянно действующим органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в КМГ между Работодателем и работниками.

3. Деятельность Комиссии регулируется Трудовым кодексом Республики Казахстан и внутренними документами КМГ.

II. Общие положения

4. Комиссия является постоянно действующим органом КМГ, образуется из равного числа представителей работников и Работодателя.

Число членов Комиссии составляет по пять человек от 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, подписываемым 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 КМГ.

7. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года со дня подписания протокола о формировании Комиссии, указанного в пункте 6 настоящего Соглашения.

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 своем 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 заслушивание мнения лиц, приглашенных для участия в заседании;

4) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КМГ.

11. Функции секретаря Комиссии осуществляет работник структурного подразделения, 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 приглашенным лицам уведомлений 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 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 ведется отдельно от общего делопроизводства КМГ 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. Прием заявлений, поступающих в Комиссию, производится секретарем в специальном журнале.

19. За счет и на бланках Работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени Комиссии (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Все расходы по работе Комиссии несет 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 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 чем 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 подачи.

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

23. Заседания Комиссии назначается таким образом, чтобы ее члены, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные 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 с заявлением о разрешении трудового спора в Комиссию вновь 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 расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

26. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем 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, 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 трех рабочих дней со дня принятия решения вручается или направляется Работодателю/Работнику и заявителю.

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

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

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

30. В протоколе Комиссии указываются:

- полное наименование Работодателя;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и фамилии, имена, отчества, должности других лиц, присутствовавших на заседании Комиссии;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию работника либо фамилия, имя, отчество, 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;
- согласие /несогласие работника/работодателя с принятым решением.

31. В случае несогласия работника с решением, вынесенным Комиссией, работник может обратиться с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

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 о разрешении спора в суд.

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 все 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 рабочем месте и ему восстанавливаются прежние условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по

состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (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 переведен с нарушением норм 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 все время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

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 ст. 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.

VII. 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, ее неправомерную передачу для использования третьим лицам;
- 4) ненадлежащие рассмотрение, анализ предоставленных материалов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также несоблюдение порядка рассмотрения индивидуального трудового спора, установленного настоящим Соглашением;

42. Секретарь Комиссии несет ответственность за неисполнение или исполнение 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 ими представителей о времени и месте заседания Комиссии;
- 4) по подготовке протоколов заседания Комиссии;
- 5) по вручению в установленный срок копий решения Комиссии;
- 6) других своих обязанностей, установленных законодательством Республики Казахстан, настоящим Соглашением, другими документами КМГ.

VIII. 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 КМГ.

45. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах на государственном языке и двух экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру на каждом языке для каждой Стороны.

IX. Реквизиты и подписи сторон

**Председатель Правления
АО НК «КазМунайГаз»**

**Заместитель председателя
ОО «Локальный профсоюз
работников центрального аппарата
АО НК «КазМунайГаз»**

Республика Казахстан, 010000
г. Астана пр. Кабанбай-батыра, 19.
БИН 020240000555
РНН 620100210025
Свидетельство по НДС:
62001 №0005222 от 16.11.09г.
Р/счет: KZ356010111000002033
АРФ АО «Народный банк Казахстана»
SWIFT BIC: HSBKKZKX
КБЕ: 16

Республика Казахстан, 010000
г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 19
БИН 070940002615
ИИК KZ066010111000205479
АО «Народный Банк Казахстана»
БИК HSBKKZKX
КБЕ: 16



С. Мынбаев

А. Уразгалиев

