|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № \_\_\_\_ еңбек шарты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қ. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_202\_ ж. | | | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_  г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. | |
| Төменде қол қоЙғандар:  **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” жауапкершілігі шектеулі серіктестігі**, орналасқан мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Қазақстан Республикасы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қ., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көшесі, \_\_\_\_ үй, БСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан былай «**Жұмыс беруші**» деп аталады, Жарғының негізінде әрекет ететін Бас Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. бір тараптан, және  Қазахстан Республикасының азаматы/шасы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (әрі қарай – Қызметкер), жеке куәлігі*,* №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген, жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тұратын мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,әрі қарай бірігіп «Тараптар», ал жекеше – «Тарап» деп аталады. Тараптар осы Шартты (бұдан әрі Шарт) төмендегіше келісім шарт жасасты: | | | МЫ НИЖЕПОДПИСАВШИЕСЯ:  **Товарищество с ограниченной ответственностью “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”** с местом нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Республика Казахстан, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице ГенеральногоДиректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и  гражданин/ка Республики Казахстан **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далее – Работник), номер уд.личности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан(о)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года, индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: Республика Казахстан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем: | |
| 1 бап. ШАРТТЫҢ МӘНІ  1.1. Осы Шарттың (бұдан әрі Шарт) талаптарына сәйкес Жұмыс беруші Қызметкерге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы бойынша жұмыс беруге, Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) қолданыстағы заңнамасында, Шартта және Жұмыс берушінің актілерінде қарастырылған еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге, жалақы мен басқа да төлемдерді Қызметкерге уақытылы және толық көлемде төлеп тұруға міндеттенеді.  Қызметкер осы Шартта және Жұмыс берушінің актілерінде қарастырылған міндеттерді атқаруға міндеттенеді.  1.2. Қызметкер өзінің еңбек міндеттерін атқаруға **202\_ жылдың «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ айынан** бастап кірісуге міндетті.  1.3. Жұмыс орны - Қазақстан Республикасы, \_\_\_\_\_\_\_\_ қ., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көшесі, \_\_\_ үй.  Қызметкерден Жұмыс берушінің есебінен ҚР басқа аудандарына сапарға шығу талап етілуі мүмкін, осы кезде оның көтерген шығындары ҚР заңнамасында көзделген тәртіп пен талаптар бойынша өтеледі.  1.4. Жұмыс берушідегі жұмыс Қызметкер үшін негізгі жұмыс орны болып табылады.  1.5. Шарт тараптар қол қойған сәттен бастап 12 (он екі) ай мерзімге жасалды. | | | Статья 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА  1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора (далее Договор), Работодатель принимает Работника на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_иобязуется предоставить Работнику работу по вышеуказанной должности, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан (далее - РК), Договором, и актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты.  Работник обязуется выполнять обязанности, предусмотренные Договором и актами Работодателя.  1.2. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года.**  1.3. Место работы – Республика Казахстан, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_.  От Работника может потребоваться совершать поездки за счет Работодателя в другие районы РК с возмещением понесенных им расходов в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РК.  1.4. Работа у Работодателя является для Работника основным местом работы.  1.5. Договор заключен сроком на 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания его Сторонами. | |
| **2 бап. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**  Қызметкердің құқықтары мен міндеттері Шартпен, Жұмыс берушінің Актілерімен, сонымен бірге ҚР қолданыстағы заңнамасымен айқындалады.  2.1. **Қызметкер құқылы:**   1. шартты Жұмыс берушімен ҚР заңнамасында айқындалған тәртіп бойынша жасасуға, өзгертуге, толықтыруға және бұзуға; 2. өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңды тәсілдермен қорғауға; 3. осы Шарттың талаптарына сәйкес жалақысының уақытылы және толық төленуіне; 4. тынығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақылы демалысын алуға; 5. еңбек міндеттерін атқаруға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге; 6. ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;   2.1.7. сеніп тапсырылған мүлікті қабылдауға қатысу және Сеніп тапсырылған мүлікті өндіру процесінде сақтау, өңдеу, сату (босату), тасымалдау немесе қолдану жөніндегі жұмыстарға өзара бақылауды жүзеге асыру;  2.1.8 қызметкерге сеніп тапсырылған мүліктің жай-күйін түгендеуге, тексеруге, өзге де тексеруге қатысу;  2.1.9. қызметкерге сеніп тапсырылған мүліктің қозғалысы мен қалдықтары туралы есептермен, кіріс және шығыс құжаттарының тізілімдерімен, қызметкерге сеніп тапсырылған мүліктің түгендеу тізімдемелерімен танысу.   * + 1. ҚР қолданыстағы заңнамасында көздел-ген   басқа да құқықтарды қолдануға.  2.2. **Қызметкер міндетті:**   1. өз еңбек міндеттерін Шартқа, Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға; 2. еңбек тәртібін сақтауға; 3. жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария талаптарын сақтауға; 4. Жұмыс берушінің өзіне сеніп тапсырылған   мүлкіне ұқыпты қарау және залалдың (зиянның)алдын алу шараларын қабылдау;   1. бөлімнің / құрылымдық бөлімшенің немесе   жұмыс беруші әкімшілігінің бастығына өзіне сеніп тапсырылған мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге қауіп төндіретін туындаған жағдайлар туралы уақтылы хабарлау;   1. сеніп тапсырылған мүлікті түгендеуге   қатысу;   1. мүлікті қабылдау-тапсыру актісі бойынша,   мүлікті алуға сенімхатқа сәйкес не Жұмыс берушінің және/немесе қызметкердің тікелей басшыларының жазбаша немесе ауызша өкімдеріне сәйкес мүлікті қабылдауға;   1. осы Шарттың талаптарына сәйкес Жұмыс   берушінің мүлкіне келтірілген залалды (зиянды) өтеуге;   1. сыртқы келбетінің өзінің қызметтік жай-күйіне сәйкес болуын қамтамасыз етуге; 2. адамдардың өмірі мен денсаулығына, Жұмыс беруші мен қызметкерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны туралы Жұмыс берушіге кідіріссіз хабарлауға; 3. Қызметкер кеңсе нысандарынан Жұмыс берушінің уәкілетті етілген өкілінің жазбаша рұқсатынсыз Жұмыс берушіге тиесілі ешқандай да құжаттарды, құжаттамаларды, жазбаларды шығаруға құқылы емес және бірінші талап бойынша оларды орнына қайтып қояды. Қызметкердің өзінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде және соған байланысты алған барлық нәтижелері Жұмыс берушінің айрықша меншігі болып қалады. 4. жұмыс берушіге қызметкерге коммерция-   лық құпияға және қызметтік ақпаратқа рұқсат беруден бас тарту немесе рұқсат етуді шектеу үшін негіздердің туындағаны туралы Мәліметтерді уақтылы ұсынуға;   1. тексеру шараларынан жалтаруға және   көрінеу жалған сауалнама деректерін хабарлауға болмайды;   1. сырттан келгендер құпия сипаттағы   ақпаратты алуға тырысқан жағдайда бұл туралы жұмыс берушіге дереу хабарлау қажет;   1. коммерциялық құпияны және қызметтік   ақпаратты қорғауға байланысты өзіне қабылданған міндеттемелерді бір рет бұзған, сондай-ақ коммерциялық құпияға және қызметтік ақпаратқа рұқсат беруден бас тартуға негіз болып табылатын мән-жайлар туындаған жағдайда да жұмыс берушіге осындай бұзушылықпен келтірілген барлық тікелей және жанама залалдарды өтеуге;   1. Жұмыс берушіге келтірілген зиянды ҚР қолданыстағы заңнамасында белгіленген шектерде өтеуге; 2. Жұмыс берушінің оған таныстырған Жұмыс берушінің барлық Актілерін сақтауға; 3. өзінің тегінің, жанұялық күйінің, тұрған жерінің өзгергені жөнінде, төлқұжатының, басқа да жеке басын куәландыратын құжаттарының ауысқаны туралы ақпаратты Жұмыс берушіге 3 (үш) жұмыс күн ішінде тапсыруға; 4. Жұмыс берушінің есебінен кәсіптік даярлықтан, қайта даярлықтан өту және біліктілікті арттыру аяқталғаннан кейін оқыту шартында келісілген мерзімді Жұмыс берушіде өтеуге міндетті. Шарт оқыту шартында белгіленген мерзімге дейін Қызметкердің бастамашылығы бойынша немесе Қызметкердің күнәсі салдарынан Жұмыс берушінің бастамашылығы бойынша бұзылған жағдайда, Қызметкер оқуына байланысты шығындарды жұмыспен өтелмеген мерзімге пара пар көлемде Жұмыс берушіге өтейтін болады; 5. Шарт әрекет ететін кезде және ол тоқтатылғаннан кейін үш жылдың ішінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты Қызметкерге тікелей немесе жанама белгілі болған құпиялы ақпаратты, оған қоса Жұмыс берушіге қатысты немесе оның қандай да болмасын клиенттерінің немесе жеткізушілерінің біреуіне қатысты технологияларды, келешегі бар жаңа жасалған жұмыстарды, іскерлік процедураларды, клиенттердің және келешегі бар клиенттердің аттары мен тізімдерін, сату бойынша хаттарды, ұсыныстарды, коммерциялық құпиялар мен инновацияларды немесе Жұмыс берушінің уәкілетті өкілімен құпиялы ретінде көрсетілген мәліметтерді сақтауға; 6. Жұмыс берушіге оның талабы бойынша немесе шарт бойынша жұмыс аяқталғаннан кейін оның барлық заттарын, есептерін, құжаттамасын, хат-хабарларын, материалдарын, құралдарын, жабдықтарын және шарт бойынша жұмыс нәтижесінде қызметкер дайындаған немесе қызметкердің иелігіне түскен кез келген басқа меншік заттарын қайтаруға міндетті. Қызметкер өзіне компания берген мүліктің және басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық материалдық жауапты екенін мойындайды; 7. Кодекспен, заңнамамен, тараптардың өзге келісімдерімен белгіленген шектерде Жұмыс берушіге келтірілген залалды өтеуге; 8. Қызметкер Шарт бойынша өзінің құқықтарын іске асырғанда және міндеттерін орындағанда Жұмыс берушінің мүддесінде әрекет етуі тиіс. Жұмыскер Жқмыс берушіге қатысты өзінің құқықтарын және міндеттерін адал және шын ниетпен орындауы тиіс; 9. Кодекспен, заңнамамен, шартпен және Тараптардың өзге келісімдерімен қарастырылған өзге міндеттерді іске асыруға.   2.3. **Жұмыс берушінің құқықтары:**   1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне; 2. Қызметкермен жасалған Шартты ҚР заңнамасында көзделген тәртіппен толықтыруға, өзгертуге және бұзуға; 3. өзінің құзіреттері шегінде Жұмыс берушінің актілерін, оның ішінде бұйрықтарын, нұсқаулықтарын, ережелерін, еңбек тәртіпте-месінің ережелерін шығаруға; 4. Қызметкерден осы Шарттың, еңбек тәртіптемесінің ережелері мен Жұмыс берушінің басқа да Актілерінің талаптарын орындауды талап етуге; 5. Қызметкерді ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен көтермелеуге, оларға тәртіптік жаза қолдануға, материалдық жауапкершілікке тартуға; 6. Қызметкерге 3 ай сынақ мерзімін белгілеуге; 7. еңбек міндеттерін орындау кезінде Жұмыскердің келтірген зиянын өтеп алуға. 8. оқу туралы тиісті келісім жасасқан шартта (оқу туралы шарт), Қызметкердің оқуына байланысты өз шығындарын өтетуге; 9. еңбек саласында өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге; 10. қызметкерден Жұмыс берушінің мүлкін   жоғалтудан немесе бүлдіруден келтірілген залалды, сондай-ақ қызметкердің әрекеті немесе (әрекетсіздігі) нәтижесінде туындаған залалды өтеуді талап ету.   1. ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген басқа да құқықтарды қолдануға.   2.4. **Жұмыс беруші міндетті:**   1. Қызметкерге осы Шартта келісілген жұ-мысты беруге; 2. Қызметкерді Жұмыс берушінің Акті-лерімен таныстыруға; 3. төленетін жалақыны, өтемдік және басқа да төлемдерін Шартқа және ҚР заңнамасына сәйкес толығымен және уақытылы төлеуге; 4. Қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге; 5. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР заңнамасына сәйкес Шартты жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;   2.4.6. қызметкерден өзіне сеніп тапсырылған мүліктің сақталуына қауіп төндіретін мән - жайлар туралы ақпаратты қарау және осы мән-жайларды жою жөнінде шаралар қабылдауға;  2.4.7. қызметкердің өзіне сеніп тапсырылған мүлікке жоспардан тыс түгендеу жүргізу туралы талабының негізділігі туралы мәселені қарауға;  2.4.8. Қызметкердің дербес деректерін өңдеуді тек заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында, қызметкерді жұмысқа орналастыруға, оқытуға және қызмет бабында ілгерілетуге жәрдемдесу мақсатында, қызметкердің жеке қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асыруға;  2.4.9. қызметкердің дербес деректерін ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен қорғауды жүзеге асыру және қамтамасыз етуге;   * + 1. ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген   басқа да міндеттерді атқаруға. | | | **Статья 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**  Права и обязанности Работника определяются Договором, актами Работодателя, а также действующим законодательством РК.  2.1. **Работник имеет право:**  2.1.1. заключать, изменять, дополнять и расторгать Договор с Работодателем в порядке, преду-смотренном законодательством РК;  2.1.2. на защиту своих прав и законных интересов всеми законными способами;  2.1.3. на своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии с условиями Договора;  2.1.4. на отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;   * + 1. на возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;     2. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РК;     3. участвовать в приёме вверенного имущества и осуществлять взаимный контроль работы по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства вверенного имущества;     4. принимать участие в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности состояния вверенного Работнику имущества;     5. знакомиться с отчётами о движении и остатках вверенного имущества Работнику, реестрами приходных и расходных документов, инвентаризационными описями вверенного Работнику имущества.     6. пользоваться другими правами, преду-смотренными действующим законодательством РК.   1. **Работник обязан:**   2.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, актами Работодателя;  2.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;  2.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;  2.2.4. бережно относиться к вверенному ему имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба (вреда);  2.2.5. своевременно сообщать начальнику отдела / структурного подразделения либо администрации Работодателя о возникших ситуациях, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;  2.2.6. участвовать в инвентаризации вверенного имущества;  2.2.7. принимать имущество по акту приёма-передачи, в соответствии с доверенностью на получение имущества, либо в соответствии с письменными или устными распоряжениям Работодателя и/или непосредственных руководителей Работника;  2.2.8. возмещать причинённый ущерб (вред) имуществу Работодателя в соответствии с условиями настоящего договора;  2.2.9. обеспечить соответствие внешнего вида своему служебному положению;  2.2.10. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;  2.2.11. Работник не вправе выносить из офисных помещений документы, досье, записи, принадлежащие Работодателю, без письменного разрешения уполномоченного представителя Работодателя. Все результаты, полученные Работником в ходе выполнения им своих должностных обязанностей, становятся исключительной собственностью Работодателя;  2.2.12. своевременно представлять Работодателю сведения о возникновении оснований для отказа Работнику в допуске или ограничении допуска к коммерческой тайне и служебной информации;  2.2.13. не уклоняться от проверочных мероприятий и не сообщать заведомо ложные анкетные данные;  2.2.14. в случае попытки посторонних лиц получить информацию конфиденциального характера немедленно сообщать об этом Работодателю;  2.2.15. даже в случае однократного нарушения принятых на себя обязательств, связанных с защитой коммерческой тайны и служебной информации, а равно возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к коммерческой тайне и служебной информации, возместить Работодателю все прямые и косвенные убытки, нанесенные таким нарушением;  2.2.16. возмещать Работодателю причиненный вред в пределах, установленных действующим законодательством РК;  2.2.17. соблюдать все акты Работодателя, с которыми его ознакомил Работодатель;  2.2.18. в течение 3 (трех) рабочих дней предоставлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;  2.2.19.после завершения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квали-фикации за счет средств Работодателя, отработать у Работодателя срок, согласованный в договоре обучения. В случае расторжения Договора до срока, установленного договором обучения, по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника, Работник возмещает Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;  2.2.20. В течение действия Договора и трёх лет после его прекращения сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной Работнику прямо или косвенно в связи с выполнением им своих должностных обязанностей, включая технологии, новые перспективные разработки, деловые процедуры, имена и списки клиентов и перспективных клиентов, письма по продажам, предложения, коммерческие секреты и инновации, относящиеся к Работодателю или кому-либо из его клиентов или поставщиков, или другие сведения, которые указываются уполномоченным представителем Работодателя в качестве конфиденциальных;  2.2.21. возвратить Работодателю по его требованию или по окончании работы по Договору все его вещи, отчеты, документацию, корреспонденцию, материалы, инструменты, оборудование и любые другие предметы собственности, которые были подготовлены Работником или поступили во владение Работника в результате работы по Договору. Работник признает, что он несет полную материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему Компанией;  2.2.22. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Кодексом, законодательством, иными соглашениями Сторон;  2.2.23. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя.  Работник обязуется осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Работодателя честно и добросовестно;  2.2.24. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Кодексом, Договором и иными соглашениями Сторон.   * 1. **Работодатель имеет право:**  1. на свободу выбора при приеме на работу; 2. изменять, дополнять, расторгать Договор с Работником в порядке, предусмотренном законо-дательством РК; 3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя, в том числе приказы, распоряжения, инструкции, положения, правила трудового распорядка; 4. требовать от Работника выполнения условий настоящего Договора, правил трудового распорядка и других актов Работодателя; 5. поощрять Работника, налагать дисци-плинарные взыскания, привлекать Работника к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК; 6. устанавливать Работнику испытательный срок в 3 месяца; 7. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей. 8. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, при условии заключения соответствующего соглашения об образовании (договор обучения); 9. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда.   2.3.10. требовать от Работника возмещение ущерба, причинённого утратой или повреждением имущества Работодателя, а также ущерба, возникшего в результате действия или (бездействия) Работника;   * + 1. пользоваться другими правами, преду-   смотренными действующим законодательством РК.   * 1. **Работодатель обязан:**      1. предоставить Работнику работу, обуслов-ленную Договором;      2. знакомить Работника с актами Работодателя;      3. полностью и своевременно выплачивать заработную плату, компенсационные и другие выплаты, в соответствии с Договором и законодательством РК;      4. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;      5. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения Договора в соответствии с законодательством РК;      6. рассматривать информацию от Работника об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного ему имущества, и принимать меры по устранению этих обстоятельств;      7. рассматривать вопрос об обоснованности требования Работника о проведении внеплановой инвентаризации вверенного ему имущества;      8. осуществлять обработку персональных данных   Работника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника;   * + 1. осуществлять и обеспечивать защиту   персональных данных Работника в порядке, установленном законодательством РК;   * + 1. нести другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РК. | |
| **3 бап. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ**  3.1. Қызметкердің жұмыс және демалыс уақыты Жұмыс беруші бекіткен осы Шарттың талап-тарымен, еңбек тәртібімен, Қазақстан Республи-касының қолданыстағы еңбек заңнамасымен белгіленеді, осыған орай Қызметкерге:  - бес күндік жұмыс аптасы, 2 демалыс – сенбі, жексенбі күнідері белгіленеді:  - 8 сағаттық жұмыс күні – сағат 09:00-ден сағат 18:00 дейін,  - бір сағаттық түскі үзіліс – сағат 13:00-тен сағат 14:00 дейін.  Жұмыс уақытының жиынтық есебі болып осы еңбек шарты бойынша атқарған жұмыс уақыты есептеледі.  3.2. Жұмыс берушінің келешекте ауысымдарды белгілеуге, күнделікті жұмыс уақытысын, икемді жұмыс уақытысы тәртібіндегі жұмысты, басқа жұмыс күндері мен сағаттарды бөліктерге бөлуге немесе жұмыс сағаттарын, және есеп кезенің ҚР заңнамасына сәйкес басқа түрде өзгертуге құқығы бар.  3.3. ҚР еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа қызметкердің жазбаша келісімімен жол беріледі.  3.4. Жұмыскерге келесідей демалыс түрлері беріледі:  1) ұзақтығы кем дегенде 24 (жиырма төрт) күнтізбелік күн болатын негізі төленетін жылдық еңбек демалысы;  2) әлеуметтік демалыстар. | | | **Статья 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**  3.1. Рабочее время и время отдыха Работника регламентируется условиями настоящего Договора, трудовым распорядком, утвержденным Работодателем, действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, в связи с чем Работнику устанавливается:  - пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями;  - 8-ми часовой рабочий день – с 09:00 до 18:00.  - перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 (один) час с 13:00 до 14:00 часов.  Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени является период выполнения работы по настоящему Договору.  3.2. Работодатель сохраняет за собой право в будущем установить разделение ежедневного рабочего времени на части, работу в режиме гибкого рабочего времени, другие рабочие дни и часы или иным образом менять рабочие часы, а также учетный период в соответствии с законодательством РК.  3.3. В случае производственной необходимости Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством РК.  3.4. Работнику по согласованию Работодателя предоставляются следующие виды отпусков:  1) оплачиваемый ежегодный основной трудовой отпуск, продолжительностью не менее 24 (двадцати четырех) календарных дней;  2) социальные отпуска. | |
| **4 бап. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ**  4.1.Қызметкерге, сынақ мерзімі кезінде **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** теңге, оған ҚР заңнамасына сәйкес салық салынады, сонымен бірге оның ішіне жекеленген кіріс салығы мен міндетті зейнеткерлік жарна кіреді.  4.2. Жалақы Жұмыскерге келесі айдың бірінші он күндігінен кешіктірілмей кем дегенде айына бір рет Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында Жұмыскердің банктік шотына ақша аудару арқылы төленеді.  4.3. Жұмыс беруші заңмен белгіленген тәртіпте бюджетке төлеу үшін жалақыға есептеліп жазылған сомадан табыс салығын, міндетті зейнетақы жарналарын және өзге қажетті төлемдер мен төлемақыларды ұстап қалады.  4.4. Жұмыскердің жалақысынан ұстаулар сот шешімі бойынша, сонымен қатар Жұмыскерді жазбаша хабарлай отырып Жұмыс берушінің актісі негізінде Жұмыс беруші алдында қарызын төлеу жағдайлары бойынша ұсталады:  4.4.1. Іссапарға байланысты берілген жұмсалмаған және уақытылы қайтарылмаған ақша сомаларын өтеу үшін, сондай-ақ іссапарға байланысты шығындарды растайтын құжаттарды ұсынбаған жағдайда.  4.4.2. Шартты мерзімінен бұрын бұзғанда, еңбекпен өтеудің соңына дейін істелмеген мерзіміне тепе-тең Жұмыскердің оқуымен байланысты Жұмыс берушіге шығындардың орнын өтеуді қарастыратын жағдайларда.  4.4.3. Қызметкерге оның жалақысы есебінен берілген соңына дейін істелмеген алғытөлемді өтеу үшін;  4.4.4. жұмыскерді жыл сайынғы төленетін еңбек демалысынан шақыртып алғанда немесе оны ауыстырған жағдайларда;  4.4.5. өзге жағдайларда Жұмыскердің жазбаша келісімі болғанда;  4.5. Жұмыскерге жалақы нақты істелген уақытқа тепе-тең төленеді.  4.6. Жұмыстан шеттетілетін кезеңінде Жұмыскердің жалақысы  сақталмайды және Жұмыскердің есебінен уақытша жұмысқа қабылетсіздігі бойынша жәрдемақы төленбейді. Жұмыскердің жалақысы оны Жұмыс беруші жұмыстан заңсыз шеттеткен кезде сақталады.  4.7. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы кестеден тыс берілген жағдайда – ол берілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.  4.8. Шарт тоқтатылған кезде жұмыс берушіден қызметкерге тиесілі сомаларды төлеу ол тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі. | | | **Статья 4. ОПЛАТА ТРУДА**  4.1. Работнику устанавливается должностной оклад на испытательный срок в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** тенге включая все обязательные налоги, взносы и отчисления.  4.2. Заработная плата выплачивается Работнику посредством перечисления денег на банковский счет Работника, в национальной валюте Республики Казахстан не реже одного раза в месяц и не позже первой декады следующего месяца.  4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством.  4.4. Удержания из заработной платы Работника производятся по решению суда, а также, в случаях погашения его задолженности перед Работодателем, на основании акта Работодателя с письменным уведомлением Работника:  4.4.1. для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае непредоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;  4.4.2. В случаях, предусматривающих возмещение Работодателю затрат, связанных с обучением Работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении Договора;  4.4.3. Для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;  4.4.4. В случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска;  4.4.5. В иных случаях при наличии письменного согласия Работника.  4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.  4.6. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.  4.7. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его предоставления.  4.8. При прекращении Договора выплата сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится не позднее 3 (трех) рабочих дней после его прекращения. | |
| **5 бап. САҚТАНДЫРУ**  5.1. Қызметкердің еңбек міндеттемелерін атқару кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиян үшін (еңбек қабілеттілігін толық немесе ішінара жоғалту) Жұмыс берушінің жауапкершілігі ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес сақтандырылуы тиіс. Жұмыскерге сақтандыру өтемақысы жоқ болған жағдайда, Жұмыс беруші оған келтірілген зиянды ҚР қолданыстағы заңнамасында және осы Шартта көзделген тәртіп пен талаптар бойынша өтеуге міндетті. | | | **Статья 5. СТРАХОВАНИЕ**  5.1. Ответственность Работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей (полная или частичная утрата трудоспособности), подлежит страхованию в соответствии с действующим законодательством РК. При отсутствии выплат Работнику страхового возмещения Работодатель обязан возместить ему вред в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РК и настоящим Договором. | |
| 6 бап. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ 6.1. Келісім-шартпен көзделген міндеттемелерді орындамағаны немесе лайықсыз орындағаны үшін, Тараптар заңнамаға, шартқа және Тараптардың өзге келісімдеріне сәйкес жауапкершілік тартады.  6.2. Басқа Тарапқа зиян (залал) келтірген шарт Тарабы, оны Кодекс пен заңнамаға сәйкес өтейді.  6.3. Зиян (залал) келтіргеннен кейін шартты тоқтату шарт Тараптарын материалдық және басқа Тарапқа келтірілген зиянды (залалды) өтеу бойынша өзге жауапкершіліктен босатпайды. | | | Статья 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.  6.2. Сторона Договора, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Кодексом и законодательством.  6.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне. | |
| **7 бап. ЗИЯНДЫ ӨТЕУ**  7.1. Қызметкердің жұмыс берушінің мүлкіне келтірген зияны (зияны), сондай-ақ жұмыс берушінің қызметкердің іс-әрекеті (әрекетсіздігі) үшін өзге тұлғаларға келтірген залалын өтеу нәтижесінде жұмыс берушіде туындаған залал қызметкерді материалдық жауапкершілікке тарту үшін негіз болып табылады.  7.2. Мүлікке зиян келтірілген кезде қызметкер келтірілген зиянды тікелей нақты залал және жоғалған пайда (бар болса) мөлшерінде өтейді. Келтірілген залалдың мөлшерін жұмыс беруші Қазақстан заңнамасының қолданыстағы нормаларына сәйкес айқындайды.  7.3. Қызметкер өз қалауы бойынша зиянды біржолғы төлем жолымен не жұмыс берушінің келісімімен жөндеу жүргізуге немесе осыған ұқсас мүлікті беруге құқылы.  7.4. Еңбек шарты мерзімінен бұрын не оның қолданылуының аяқталуына байланысты бұзылған жағдайда қызметкер жұмыстың соңғы күнінен кешіктірілмейтін мерзімде берешектің қалған сомасын толық мөлшерде өтейді не тараптардың келісімі бойынша өзге мерзім белгіленуі мүмкін.  **8 бап. КЕПІЛДІКТЕР ЖӘНЕ ӨТЕМАҚЫ ТӨЛЕМДЕРІ**  8.1. Жұмыс беруші Қызметкерге өтемақыны ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда және көлемде төлейді. | | | **Статья 7. ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**  7.1. Основанием для привлечения Работника к материальной ответственности является ущерб (вред), причинённый Работником имуществу Работодателя, а также ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам за действия (бездействия) Работника.  7.2. При причинении вреда имуществу Работник компенсирует причинённый вред в размере прямого действительного ущерба и упущенной выгоды (при наличии). Размер причинённого ущерба определяется Работодателем в соответствии с применимыми нормами законодательства Казахстана.  7.3. Работник вправе по своему усмотрению возместить вред путём единовременной выплаты либо с согласия Работодателя произвести ремонт или предоставить аналогичное имущество.  7.4. В случае расторжения трудового договора досрочно либо в связи с окончанием его действия Работник в срок не позднее последнего дня работы возмещает оставшуюся сумму задолженности в полном размере либо по соглашению сторон может быть установлен иной срок.  **Статья 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**  8.1. Работодатель выплачивает Работнику компенсацию в размере и в случаях, предусмот-ренных действующим законодательством РК. | |
| **9 бап. ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ТӘРТІБІ**  9.1. Тараптар дауларды келіссөздер жүргізу жолымен шешу үшін барлық күш-жігерлерін салуға міндеттенеді.  9.2. Еңбек даулары заңнамамен реттелетін тәртіпте келісу комиссияларымен және (немесе) Жұмыскердің орналасқан жерінің соттармен. Қарастырылады. | | | **Статья 9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**  9.1. Стороны обязуются прилагать все усилия для разрешения возникающих споров путем переговоров.  9.2. Трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судом по месту нахождения Работодателя. | |
| **10 бап. ШАРТТЫҢ ӨЗГЕРТІЛУІ ЖӘНЕ ТОҚТАТЫЛУЫ**  10.1. Шартқа өзгертулер мен толықтыруларды енгізуді Тараптар жазбаша нысанда, ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіп бойынша жүзеге асырады.  10.2. Шарт ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген негіздер мен тәртіп бойынша тоқтатылуы мүмкін. | | | **Статья 10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**  10.1. Внесение изменений и дополнений в Договор осуществляется Сторонами в письменной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.  10.2. Договор может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК. | |
| **11 бап. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**  11.1. Шартта ескерілмеген өзге мәселелер ҚР қолданыстағы заңнамасы негізінде реттелуге тиіс.  11.2. Шарт теңдей заңды күштері бар, орыс тілінде және қазақ тілінде екі бірдей данада жасалған, бірақ мәтіндердің әркелкі оқылуы жағдайда орыс тіліндегі мәтіннің басымдығы бар.  11.3. Шарттың бір немесе бірнеше ережелерінің жарамсыздығы Шарттың қалған ережелерінің жарамсыз болуына әкелмейді.  10.4. Шарт мазмұны, заңнамамен көрсетілген жағдайларды есептемегенде,  үшінші тараптарға жариялауға жатпайды.  11.5. Шартпен регламенттелген тәртіпте жасалған қосымшалар, толықтырулар, өзгерістер оның ажырамас бөлігі болып табылады.  11.6. Шарт 2 (екі) данада жасалған және Тараптармен қол қойылған. Шарттың бір-бір данасы Жұмыскер мен Жұмыс берушіде сақталады. | | | **Статья 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  11.1. Прочие вопросы, не учтенные в Договоре, должны быть урегулированы на основе действующего законодательства РК.  11.2. Договор составлен в двух идентичных экземплярах: на русском и казахском языке, имеющих равную юридическую силу, но при разночтениях приоритет имеет текст на русском языке.  11.3. Недействительность одного или нескольких положений Договора не влекут за собой недействительности остальных положений Договора.  11.4. Содержание Договора не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.  11.5. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.  11.6. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя. | |
| **ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ**  **Работодатель:**  **ТОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ИИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **КБе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-**  **Генеральный Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **/ ПОДПИСИ СТОРОН:**  **Работник:**  **ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Номер уд.личности: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**      **Работник**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |