

БҰЙРЫҚ

26.07.2024

Бурабай кенті

ПРИКАЗ

№ 01-06/69

посёлок Бурабай

**«Бурабай даму» жауапкершілігі
шектеулі Серіктестігі қызметкерлеріне
еңбекақы төлеу жүйесі және материалдық
көмек көрсетубойынша
Ережені бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 107-бабының 2,3-тармақтарына, «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» 1998 жылғы 22 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 53-бабына сәйкес, сондай-ақ «Бурабай даму» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі қызметкерлерінің жалақысын, көтермелеу жүйесін реттеу және материалдық мүдделілігін арттыру мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Бурабай даму жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және материалдық көмек көрсету жүйесі туралы қоса беріліп отырған Ереже бекітілсін.

2. Туризм және маркетинг бөлімі «Бурабай даму» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және материалдық көмек көрсету жүйесі туралы ережені «Бурабай даму» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің интернет-ресурсына орналастырсын.

3. Бухгалтерлік есеп бөлімі осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Бас директор



Б. Сағын

БҰЙРЫҚ

26.07.2024

Бурабай кенті

ПРИКАЗ

№ 01-06/69

посёлок Бурабай

**Об утверждении Положения
о системе оплаты труда и оказания
материальной помощи работникам
Товарищества с ограниченной
ответственностью «Бурабай даму»**

В соответствии с пунктами 2,3 статьи 107 Трудового кодекса Республики Казахстан, статьей 53 Закона Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», а также в целях упорядочения заработной платы, системы поощрения и повышения материальной заинтересованности работников Товарищества с ограниченной ответственностью «Бурабай даму»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда и оказания материальной помощи работникам Товарищества с ограниченной ответственностью «Бурабай даму».
2. Отделу туризма и маркетинга разместить Положение о системе оплаты труда и оказания материальной помощи работникам Товарищества с ограниченной ответственностью «Бурабай даму» на интернет-ресурсе Товарищества с ограниченной ответственностью «Бурабай даму».
3. Отделу бухгалтерского учета принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

Генеральный директор

Б. Сағын

«Бурабай даму» жауапкершілігі
шектеулі серіктестігі бас
директорының

2024 жылғы «26» 07

№ 01-06/69 бұйрығымен
бекітілді



«Бурабай даму» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің қызметкерлерге еңбекақы төлеу және материалдық көмек көрсету жүйесі туралы

ЕРЕЖЕ

1 Тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже «Бурабай даму» жауапкершілігі шектеулі Серіктестігінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және материалдық көмек көрсету жүйесі туралы (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және 7.4.3-тармаққа сәйкес әзірленді. «Бурабай даму» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) жарғысында серіктестік қызметкерлерінің жалақысын, көтермелеу жүйесін ретке келтіру, сондай-ақ оларға жүктелген функциялар мен міндеттерді уақтылы және сапалы орындауға материалдық мүдделілігін арттыру мақсатында.

2. Осы Ереженің күші Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне қолданылады.

3. Қызметкерлерге еңбекақы төлеу және материалдық көмек көрсету қаражатының жұмсалуды бақылау және жауапкершілік Серіктестіктің бас директорына жүктеледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) жұмыс беруші - қызметкер еңбек қатынастарында болатын Серіктестік;
2) қызметкер - жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) лауазымдық жалақы - Серіктестіктің штат кестесінде көрсетілген Еңбек міндеттерін орындағаны үшін қызметкердің жалақысының белгіленген мөлшері;

4) өтемақы төлемдері - ерекше жұмыс режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айырылуға, жұмыскерлерге олардың еңбек немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарды өтеуге байланысты ақшалай төлемдер, сондай-ақ жұмыскерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге де адамдарды кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға байланысты төлемдер;

5) ынталандырушы төлемдер - тұрақты және (немесе) уақытша сипаттағы қосымша төлемдер, үстемеақылар, сыйлықақылар және өзге де ынталандырушы төлемдер белгілеу арқылы жұмыскерлердің өндіріс тиімділігі мен орындалатын жұмыстардың сапасын арттыруға қызығушылығын арттыруды күшейтуге байланысты ақшалай төлемдер;

6) материалдық көмек - Серіктестік қызметкерлерге және оның отбасы мүшелеріне осы Ережеде көзделген ақшалай әлеуметтік төлемдер.

2 Тарау. Серіктестік қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі

5. Серіктестік қызметкерлеріне еңбекақы төлеу тиісті қаржы жылына арналған бекітілген даму жоспарына сәйкес штат кестесінде (еңбекақы төлеу қоры) көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

6. Серіктестік қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарының тиісті мөлшерімен штат кестесін (еңбекақы төлеу қоры) Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасы аппаратының басшысымен келісім бойынша Бас директор бекітеді.

7. Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу Еңбекке ақы төлеудің уақытылы жүйесі бойынша жүзеге асырылады.

8. Еңбекке ақы төлеудің уақытша жүйесі қызметкердің нақты жұмыс істеген уақыты үшін белгіленген жалақыға сәйкес жүзеге асырылады.

9. Жалақы негізгі және қосымша бөліктерден тұрады.

10. Негізгі жалақы бекітілген штат кестесіне сәйкес еңбек шартында белгіленген лауазымдық жалақыдан тұрады.

11. Қызметкерлерге негізгі еңбекақы жұмыс уақытын есепке алу табелі мен еңбек шарты негізінде төленеді.

12. Осы Ережеде көзделген өтемақы және ынталандырушы сипаттағы төлемдер жалақының қосымша бөлігі болып табылады.

13. Жалақының қосымша бөлігі Жұмыс берушінің актісі негізінде жүргізіледі.

14. Еңбекақы төлеу жүйесі біржолғы ынталандырушы төлемдерді есепке алмағанда қызметкерлердің жалақысындағы негізгі жалақының кемінде 75 пайыз үлесін қамтамасыз етуге тиіс.

3 Тарау. Негізгі жалақыны төлеу

15. Жалақыны есептеу жұмыс уақытын есепке алу табеліне сәйкес жүргізіледі.

16. Жұмыс уақытын есепке алу табелін жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдана отырып толтырады және құрылымдық бөлімшелердің басшылары серіктестіктің бухгалтерлік есеп бөліміне жібереді.

17. Жұмыс уақытын есепке алу табельдерін ұсыну мерзімі - әр айдың 24-күнінен кешіктірмей.

18. Еңбекке ақы төлеу Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына және еңбек шартының талаптарына сәйкес келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей қызметкерлердің жеке шоттарына ай сайын жүргізіледі.

19. Қызметкердің өтініші бойынша серіктестіктің бас директорының қалауы бойынша нақты жұмыс істеген уақытты ескере отырып, айына бір рет лауазымдық жалақының 50% - дан аспайтын аванстық төлемдер көзделеді.

20. Еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс берушіден қызметкерге тиесілі сомаларды төлеу ол тоқтатылғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

4 Тарау. Өтемақы сипатындағы төлемдер

21. Қызметкерге келесі өтемақы төлемдері қарастырылған:

- 1) қызметкерді іссапарға жіберген кезде;
- 2) қызметкерді жұмыс берушімен бірге басқа жерге ауыстыру кезінде;
- 3) қызметкердің жеке мүлкін жұмыс берушінің мүддесі үшін пайдалануына байланысты;
- 4) жұмысынан айырылуына байланысты;
- 5) еңбек шарты тоқтатылған кезде;
- 6) жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан кері қайтарып алу кезінде;
- 7) кәсіптік даярлықтан, қайта даярлаудан, кәсіптік біліктілікті арттырудан және танудан өту кезінде.

22. Іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге ақы төленеді:

- 1) іссапарда болған күнтізбелік күндер үшін, оның ішінде жол жүру уақыты үшін тәуліктік;
- 2) межелі жерге бару және кері қайту бойынша шығыстар;
- 3) тұрғын үйді жалдау шығындары.

23. Жұмыскерді жұмыс берушімен бірге басқа жерге жұмысқа ауыстырған кезде жұмыс беруші жұмыскерге жұмыс берушімен бірге:

- 1) қызметкер мен оның отбасы мүшелерінің көшуіне;
- 2) қызметкердің және оның отбасы мүшелерінің мүлкін тасымалдауға.

24. Тараптардың келісімі бойынша қызметкер жеке мүлікті жұмыс берушінің мүддесі үшін пайдаланған кезде және оның келісімімен жұмыс беруші құралды, жеке көлікті, басқа да техникалық құралдарды пайдаланғаны, тозғаны (амортизациясы) үшін өтемақы төлемін және оларды пайдалануға арналған шығыстарды жүргізеді.

25. Жұмыс беруші келесі жағдайларда бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді:

- 1) Серіктестік таратылған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;
- 2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде қызметкерлер саны немесе штаты қысқарған жағдайда;
- 3) жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда жұмыскердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде.

Жұмыс беруші жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкеп соққан өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемі төмендеген жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде жұмысынан айырылуына байланысты екі айдағы орташа жалақы мөлшерінде өтемақы төлемдерін жүргізеді.

26. Еңбек шарты тоқтатылған кезде толық төленбеген жыл сайынғы еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалысын) пайдаланбаған немесе пайдаланбаған қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалысының) пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төленеді.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалысының) пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төлемі қызметкердің орташа жалақысы есебінен есептеледі.

27. Қызметкер басқа уақытта демалыстың пайдаланылмаған бөлігін берудің орнына жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан қызметкерді кері

қайтарып алған кезде қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төленеді.

28. Серіктестіктің жұмыс істеуі мен дамуы үшін кәсіптік даярлаудың, қайта даярлаудың, кәсіптік біліктілікті арттырудың және танудың қажеттілігі мен көлемін жұмыс беруші айқындайды.

5 Тарау. Ынталандырушы сипаттағы төлемдер

29. Қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына ынталандырушы үстемеақылар түріндегі жалақының қосымша Бөлігі Жұмыс берушінің актісі негізінде серіктестіктің меншікті қаражатынан құрылымдық бөлімшелер басшыларының қызметтік жазбалары негізінде жүргізіледі:

- 1) қызметкерде алынбаған тәртіптік жазаның болуы;
- 2) Серіктестікте бір айдан аз жұмыс істеген қызметкерлерге;
- 3) сынақ мерзімінен өту кезеңінде қызметкерлерге;
- 4) жыл сайынғы ақылы еңбек және әлеуметтік демалыстардағы қызметкерлерге;
- 5) Серіктестіктің еңбек тәртібі қағидаларын, қызметтік әдеп кодексін және еңбек тәртібін бұзған қызметкерлерге растайтын құжаттар болған кезде.

29.1. Қызметкерге қосымша төлемдер түрінде келесі ынталандыру төлемдері қарастырылған:

- 1) лауазымдарды қоса атқарғаны, қызмет көрсету аймағын кеңейткені немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін (қосымша жұмыс);
- 2) ауыр жұмыс, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары бар жұмыс үшін.

30. Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін жұмыскерлерге қосымша ақы төлеу, егер уақытша болмаған жұмыскерді ауыстыру алмастырушы жұмыскердің лауазымдық міндеттеріне кірген жағдайда жүргізілмейді.

Лауазымдарды қоса атқарғаны, қызмет көрсету аймағын кеңейткені немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін қосымша ақы мөлшерін жұмыс беруші орындалатын жұмыс көлеміне қарай қызметкермен келісім бойынша белгілейді, бірақ негізгі лауазым бойынша лауазымдық жалақының 50% - нан аспайды.

31. Ауыр жұмыста, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкерлерге қосымша ақы төлеу лауазымдық жалақының 30% - на дейінгі мөлшерде жүргізіледі.

32. Қызметкердің сыйлықақы алу құқығын беретін қызметінің нәтижелерін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер:

- 1) лауазымдық міндеттерді үлгілі орындау, аса маңызды және күрделі тапсырмаларды орындау және жұмыстағы басқа да жетістіктер (оның ішінде мәдени және спорттық іс-шараларда)
- 2) Серіктестіктің одан әрі қалыпты (үздіксіз) жұмысы шұғыл орындалуына байланысты болатын шұғыл және алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік және ұлттық мерекелер;

4) әрбір қызмет көрсетілетін объект бойынша энергия ресурстарын үнемдеу және энергия үнемдеу іс-шараларын енгізу;

5) коммерцияландыру жобаларын іске асырудан алынатын кірістер есебінен жыл қорытындысы бойынша Серіктестік жұмысының оң нәтижесі.

33. Қызметкерге сыйлықақы берілмейді:

1) оның алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде;

2) Серіктестікте бір айдан кем жұмыс істеген;

3) сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

4) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалыста болуы.

6 Тарау. Әлеуметтік жәрдемақы төлемдері уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша

34. Жұмыс беруші өз қаражаты есебінен жұмыскерлерге жүктілік және босану бойынша жәрдемақылардан басқа, еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлейді.

Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекіткен тәртіппен берілген еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақтар еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу үшін негіз болып табылады.

35. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар еңбекке жарамсыздықтың бірінші күнінен бастап еңбекке жарамсыздық калпына келтірілген күнге дейін немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүгедектік белгіленгенге дейін қызметкерлерге төленеді.

36. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының мөлшерін Қазақстан Республикасының Үкіметі, тағайындау және төлеу тәртібін-еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындайды.

37. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төленбейді:

1) қылмыстық құқық бұзушылық жасаған кезде алған өндірістік жаракаттарының салдарынан еңбекке уақытша жарамсыздығы туындаған қызметкерге, заңды күшіне енген сот үкімімен кінәсі анықталған жағдайда;

2) соттың ұйғарымы бойынша қызметкерді мәжбүрлеп емдеу кезінде (психикалық науқастардан басқа);

3) заңды күшіне енген үкіммен немесе сот қаулысымен қызметкер қамауда болған уақыт үшін және оның кінәсі анықталған жағдайда сот-медициналық сараптама уақыты үшін;

4) қызметкер алкогольді, есірткі құралдарын, психотроптық заттарды, олардың аналогтары мен прекурсорларын пайдалану салдарынан туындаған аурулардан немесе өндірістік жаракаттардан уақытша еңбекке жарамсыз болған кезде;

5) жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына келетін еңбекке уақытша жарамсыздық күндері үшін;

6) жалақысы сақталмайтын демалысқа келетін еңбекке уақытша жарамсыздық күндері үшін;

7) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалысқа келетін еңбекке уақытша жарамсыздық күндері үшін.

7 Тарау. Серіктестіктің еңбекақы төлеу жүйесінің ерекшеліктері

38. Серіктестік қызметкерлеріне өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер осы Ережеге сәйкес бөлінген еңбекақы төлеу қоры шегінде, сондай-ақ серіктестіктің өз қаражатынан жүргізіледі.

39. Осы Ереженің 32-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген сыйлықақы жыл қорытындысы бойынша бас директордың өндіріс жөніндегі орынбасарының ұсынысы негізінде мынадай құжаттарды ескере отырып жүргізіледі:

1) бір жыл ішінде қызмет көрсетілетін объектілер бөлінісінде энергия ресурстары бойынша есеп;

2) комиссияның тексеру актілерін;

3) энергия үнемдеу бойынша ұтымды пайдалануды енгізу жөніндегі ақпарат.

Бұл ретте сыйлықақы беру критерийлері мыналар болып табылады:

1) әрбір қызмет көрсететін объект бойынша өткен жылмен салыстырғанда оң динамиканың болуы;

2) жоспардан артық шығынның болмауы;

3) энергия үнемдеу шараларын енгізу;

4) комиссияның ескертулерінің болмауы.

Әрбір қызметкерге сыйақы мөлшерін Бас директор не оны алмастыратын адам айқындайды.

40. Осы Ереженің 32-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген өз қаражатының 10% - на дейінгі мөлшердегі, бірақ екі лауазымдық айлықақыдан аспайтын мөлшердегі сыйлықақы іске асыру мерзімдерімен, сондай-ақ жоғары түпкілікті нәтижелерге қол жеткізумен есепті жылға көзделген іс-шараларды толық көлемде орындау кезінде жылдық қаржылық нәтиже оң болған жағдайда, жұмыс берушінің актісі негізінде жыл қорытындылары бойынша жүргізіледі келесі қызметкерлерге:

- имидждік іс-шараларды өткізумен және жарықтандырумен айналысатындар;

- Бурабай курортының орталық туристік объектілеріне, жалға беру пункттеріне, сондай-ақ электрмен жабдықтау және жарықтандыру жүйесі бар жаяу және велосипед жолдарына қызмет көрсететін және оларды қамтитын;

- Серіктестік жұмысының тиімділігін арттыруды, өнім мен көрсетілетін қызметтерді сатудың өсуін және пайданың ұлғаюын, өндірілетін өнімнің (көрсетілетін қызметтердің) сапасы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыруды, олардың мемлекеттік стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз ететін;

- қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтауын қамтамасыз ететіндер.

41. Ынталандыру және (немесе) өтемақы төлемдері құрылымдық бөлімшелер басшыларының жазбаша ұсынысы негізінде жұмыс берушінің актісімен қызметкердің лауазымдық жалақысына жүргізіледі.

42. Құрылымдық бөлімшелердің басшыларына ынталандыру және (немесе) өтемақы төлемдері Бас директордың шешімі бойынша жүргізіледі.

43. Ұсынымда қызметкердің тегі мен лауазымы, ынталандырушы және (немесе) өтемақы төлемінің негіздері мен мөлшері және тәртіптік жазаның жоқтығы туралы мәліметтер (ынталандырушы төлемді ұсынуда) көрсетіледі.

44. Бас директорға сыйлықақы беру Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасының келісімі бойынша жүргізіледі.

45. Қызметкердің жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысына күнтізбелік жылда бір реттен аспайтын бір лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленеді.

46. Қызметтік қажеттілікке байланысты қызметкерлер өздерінің келісімімен, сондай-ақ заңнамада белгіленген жағдайларда келісімінсіз демалыс және мереке күндері жұмысқа қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесін негізге ала отырып, кемінде бір жарым мөлшерде ақы есептеу кезінде тартылуы мүмкін.

47. Қызметкердің жалақысынан ұстап қалу сот шешімі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда бас директордың бұйрығы негізінде серіктестік алдындағы берешегін өтеу үшін қызметкерді жазбаша хабардар ете отырып жүргізіледі:

1) іссапарға байланысты берілген жұмсалмаған және уақтылы қайтарылмаған ақша сомаларын өтеу үшін, сондай-ақ іссапарға байланысты шығыстарды растайтын құжаттар ұсынылмаған жағдайда;

2) қызметкерді оқытуға байланысты шығындарды жұмыс берушіге өтеуді көздейтін жағдайларда, еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған кезде жұмыс істеудің аяқталмаған мерзіміне барабар оқу шарты болған кезде;

3) қызметкерге жалақы есебіне берілген жұмыс істемеген авансты өтеу үшін;

4) Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 95-бабының 3-тармағын қоспағанда, қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан ауыстырылған немесе кері қайтарып алынған жағдайларда;

5) өзге жағдайларда қызметкердің жазбаша келісімі болған кезде.

48. Бірнеше атқару парағы бойынша жалақыдан ұстап қалу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында және Еңбек кодексінің 115-бабында көзделген жағдайларда ай сайынғы ұстап қалу мөлшері қызметкерге тиесілі жалақының елу пайызынан аспауға тиіс.

8 Тарау. Серіктестік қызметкерлеріне материалдық көмек

49. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның ауыр материалдық жағдайына байланысты жүзеге асырылуы мүмкін:

1) қызметкерді, жұбайын, ата-анасын, баласын, асырап алушыны, асырап алынған адамды, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інісі мен әпкесін жерлеуге жұмсалған шығыстарды өтеу;

2) қызметкерге оның құқыққа қайшы әрекеттерін (қарақшылық, ұрлық және т. б.), сондай-ақ дүлей зілзалаларды (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т. б.) жасау салдарынан мүліктік зиян келтіру;

3) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (стационарлық немесе амбулаториялық емдеу санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен артық);

4) 50, 60 жылдық мерейтойлары;

5) қызметкердің зейнетке шығуы.

50. Осы Ереженің 49-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген материалдық көмек оның отбасы мүшелерінің бірінің, жақын туыстарының (жұбайларының, ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынған, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың бауырларының, апа-сіңлілерінің, ата-аналарының және балаларының) өтініші бойынша төленеді, бірақ қайтыс болған сәттен бастап екі айдан кешіктірмей.

Жерлеуге материалдық көмек көрсету үшін: қайтыс болу туралы куәлік (көшірме); қызметкермен туыстық байланысты растайтын құжаттар негіз болып табылады.

Егер аталған адамдар серіктестіктің қызметкерлері болған және (немесе) болып табылған жағдайда, көрсетілген төлем қызметкерлердің біріне төленеді.

51. Осы Ереженің 49 – тармағының 1) - 3) тармақшаларында көрсетілген материалдық көмек серіктестікте жұмыс істеген қызметкерлерге төленеді:

1) 1 - 4 жастан бастап – лауазымдық жалақының 20% дейін;

2) 4 - 8 жастан бастап – лауазымдық жалақының 30% дейін;

3) 8 жылдан астам – лауазымдық жалақының 50% дейін.

Қызметкердің тиісті растайтын құжаттары бар өтініші материалдық көмек көрсету үшін негіз болып табылады.

52. Осы Ереженің 49-тармағының 4) және 5) тармақшаларында көрсетілген материалдық көмек қызметкердің лауазымдық жалақысының 50% - нан аспайтын мөлшерде төленеді.

9 Тарау. Қорытынды ережелер

53. Лауазымдық айлықақылардың, өтемақы және (немесе) ынталандыру төлемдерінің, материалдық көмектің және басқа да төлемдердің мөлшері туралы мәліметтер серіктестіктің коммерциялық құпиясы мәртебесін алып жүретін ақпарат болып табылады.

54. Осы ақпаратты жария ету Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауаптылыққа әкеп соғады.

55. Жалақы төлеу кезінде жұмыс беруші әр қызметкерге тиісті кезеңге тиесілі жалақының құрамдас бөліктері, ұсталған және аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, сондай-ақ төлеуге жататын жалпы ақшалай сома туралы мәліметтерді қоса алғанда, ұсталған және аударылған міндетті зейнетақы жарналарының мөлшері мен негіздері туралы ай сайын жазбаша немесе электрондық нысанда хабарлауға міндетті.

56. Осы Ережемен реттелмеген барлық мәселелер бойынша серіктестік қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және серіктестіктің өзге де ішкі актілерін басшылыққа алады.