

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Алматы

«__» _____ 2024г.

Настоящий Трудовой договор (далее – «Договор») заключен между:
Учреждением образования «Алматы Менеджмент Университет»,
зарегистрированным и действующим в соответствии с законодательством Республики Казахстан (Свидетельство о государственной перерегистрации № б/н выдано «07» октября 2016 года, выданное Департаментом юстиции города Алматы), с местонахождением: Республика Казахстан, город Алматы, район Бостандыкский, ул.Розыбакиева, дом 227, БИН 971240001583, в лице Ректора **Куренкеевой Гульнары Турдалиевны**, именуемым в дальнейшем

и г-ном (г-кой) Республики Казахстан _____,
удостоверение личности № _____, ИИН _____,
адрес постоянного места жительства: _____,
сведения о регистрации по месту жительства: _____,

именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона», руководствуясь законодательством Республики Казахстан, в том числе Трудовым кодексом (далее-Кодекс), заключили настоящий Трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель принимает Работника на должность _____ для выполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем Договоре, а также в Должностной инструкции.

1.2. Работник исполняет работу, не связанную с вредными (особо вредными) и опасными условиями труда. Условия безопасности труда на рабочем месте соответствуют требованиям государственных стандартов, правилам по безопасности и охране труда (по результатам аттестации рабочих мест).

1.3. В том случае, если работа относится к тяжелым и (или) выполняется во вредных и (или) опасных условиях, либо Работник проживает в зоне экологического бедствия или на территории радиационного риска, то Работнику предоставляются гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

1.4 Место выполнения работы:

Республика Казахстан, 050060, г.Алматы, ул. Розыбакиева, 227.

Рабочая электронная почта Работника _____

1.5. Датой начала работ является _____

1.6. Настоящий Договор заключен на определенный срок «__» _____ 202__г. - «__» _____ 202__г.

1.7. Если трудовой договор заключен на определенный срок, и в случае истечения срока его действия ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 Трудового Кодекса Республики Кодекса. Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более двух раз. При продолжении трудовых отношений трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.8. В целях проверки соответствия квалификации Работника поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 (три) месяца с даты начала действия настоящего Договора.

1.9. Если срок испытания истек и Работодатель не уведомил о расторжении настоящего Договора, то Работник считается прошедшим испытательный срок.

1.10. При отрицательном результате работы Работника в период испытательного срока Работодатель вправе расторгнуть с ним Договор, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не прошедшим испытательного срока.

2. УСЛОВИЯ ТРУДА

2.1 Условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей (должностная инструкция), режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда устанавливаются Работнику в соответствии с нормами трудового законодательства РК, трудовым договором и актами Работодателя.

2.2. Режим работы Работника устанавливается в соответствии с утвержденными Правилами трудового распорядка, коллективным договором (при его наличии) и другими актами Работодателя (Графиком сменности), принятыми в установленном законодательством РК порядке, с которыми Работник был надлежащим образом ознакомлен.

2.3. В соответствии с Правилами трудового распорядка Работодателя для Работника устанавливается шестидневная рабочая неделя, с учетом плана учебно-воспитательной работы, учебного расписания выходным днем является – воскресенье.

Время отдыха и приема пищи в течение перерывов между уроками (занятиями) для педагогов одновременно с обучающимися определяется Правилами трудового распорядка Работодателя.

2.4. Работодатель для Работника устанавливает Дистанционный или Комбинированный дистанционный режим работы путем издания акта Работодателя с обязательным ознакомлением с Работником не позднее чем за три рабочих дня до начала выполнения работы по дистанционному или комбинированному режиму работы.

2.5. Дистанционная работа является особой формой осуществления трудового процесса вне места расположения работодателя с применением в процессе трудовой деятельности информационно-коммуникационных технологий.

Комбинированная дистанционная работа - осуществление трудового процесса путем чередования периодов выполнения трудовых обязанностей как по месту нахождения работодателя, принимающей стороны и их объектов, так и посредством дистанционной работы.

2.6. Работник обязан в период дистанционной работы исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с рабочим временем, установленным Правилами трудового распорядка с соблюдением Кодекса корпоративной этики.

2.7. Во время дистанционной работы Работник обязан обеспечить высокую производительность, соблюдать трудовую дисциплину и в пределах рабочего времени находиться в режиме доступности для связи с Работодателем.

2.8. Отсутствие Работника на связи без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену) расценивается как отсутствие работника на рабочем месте и является основанием для расторжения

трудовых отношений Работодателем. Нахождение Работника на связи определяется посредством средств связи (сотовый телефон, рабочая электронная почта). Отсутствие работника на связи по уважительным причинам (форс-мажорные обстоятельства, болезнь) не является основанием для применения в отношении него каких-либо дисциплинарных взысканий. При этом, в случае возникновения невозможности выполнения своих трудовых обязательств, Работник обязан своевременно сообщить об этом своему руководителю любыми средствами информационно-коммуникационных технологий и предоставить в последующем соответствующие документы, подтверждающие наличие таких причин.

2.9. В период выполнения Работником трудовых обязанностей в форме дистанционной работы Работник обязуется обеспечивать безопасность и охрану труда в месте осуществления им трудовых обязанностей в соответствии с требованиями законодательства РК. Работодатель не несет ответственность за последствия необеспечения Работником указанного в настоящем подпункте обязательства в период выполнения Работником трудовых обязанностей в форме дистанционной работы».

2.10. По письменному соглашению между Работником и Работодателем Работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

Неполным рабочим временем считается время, которое меньше нормальной продолжительности:

- 1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);
- 2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;
- 3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

2.11. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда.

2.12. Простой - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера

2.13. Оформление простоя производится на основании акта Работодателя.

2.14. В случае необходимости Работник может быть привлечен к сверхурочной работе, работе в праздничные и выходные дни в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РК.

2.15. Работодатель предоставляет Работнику оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней с сохранением средней заработной платы и места работы. Продолжительность ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска.

Работникам, работающим по трудовому договору о работе по совместительству, оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по трудовому договору о работе по совместительству меньше продолжительности отпуска по основной работе, Работодатель по просьбе Работника - совместителя предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы на дни, составляющие разницу в продолжительности отпусков.

2.16. Очередность, период отпуска и сроки предоставления оплачиваемого ежегодного трудового отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, с учетом мнения работников и после согласования с руководителем подразделения Работника, либо лицом его замещающим.

График отпусков являясь актом работодателя, утверждается им и является обязательным для исполнения Работником.

2.17. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней, предусмотренного в пункте 2.15. настоящего Договора.

2.18. Порядок предоставления, перенос либо отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска определяется настоящим договором и Правилами предоставления отпусков работникам УО «Алматы Менеджмент Университет».

2.19. Работодатель предоставляет Работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований в количестве не более 3-х (трех) рабочих дней в течение года. Также отпуск на постановку на медицинский учет по беременности до двенадцати недель в количестве не менее 3-х (трех) рабочих дней.

2.20. В случаях установленным законодательством Республики Казахстан, а также по уважительным причинам, Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Порядок и условия предоставления других видов социальных отпусков определяется Трудовым кодексом Республики Казахстан.

2.21. Работник может быть командирован как в пределах Республики Казахстан, так и за границу для выполнения служебных заданий, связанных с исполнениями должностных обязанностей.

2.22. Поручаемые Работнику дополнительные работы могут осуществляться путем:

1) совмещения должностей - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;

2) расширения зон обслуживания - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);

3) исполнения (замещения) обязанностей временно отсутствующего работника - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

2.23. Работнику, выполняющий наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.

2.24. Доплата Работнику за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

2.25. Работник согласен с тем, что Работодатель в целях повышения безопасности УО «Алматы Менеджмент Университет» и регулярного контроля рабочего времени Работника, будет осуществлять внутренний контроль всеми доступными средствами (видеонаблюдение рабочих помещений, система контроля доступа).

3. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА. УДЕРЖАНИЯ

3.1. До удержания налогов и других обязательных отчислений, предусмотренных законодательством РК, Работнику устанавливается оклад с учетом повышающих коэффициентов, который будет индексирован в зависимости от педагогической нагрузки, в количестве кредитов. Стоимость одного кредита ECTS составляет _____

Заработная плата выплачивается в денежной форме в тенге не реже одного раза в месяц 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дней выплаты с выходным или праздничным днём соответствующая выплата производится накануне этого дня. Стороны соглашаются с тем, что Работодатель вправе осуществлять выплаты чаще и ранее сроков, определенных в настоящем пункте.

3.2. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Размеры заработной платы не подлежат разглашению Сторонами за исключением случаев, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

3.4. Оплата сверхурочной работы, каждый час работы в ночное время, а также в праздничные и выходные дни Работодателем осуществляется в размере, не ниже установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан. По соглашению сторон за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее одного часа отдыха за один час сверхурочной работы.

3.5. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, устанавливаются в размере не ниже минимального размера заработной платы, установленного законодательством Республики Казахстан

3.6. Оплата времени простоя по вине Работодателя осуществляется в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы Работника. Время простоя по вине Работника оплате не подлежит.

3.7. Оплата ежегодного трудового отпуска производится Работодателем не позднее чем за три рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков - не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления.

3.8. Для усиления заинтересованности Работника в повышении эффективности и качества выполняемых работ, Работодателем вводится система премирования и другие формы стимулирования труда, а именно:

3.8.1. В зависимости от конкретного вклада в развитие УО «Алматы Менеджмент Университет» по итогам оценки ключевых показателей деятельности (KPI) за год Работник может быть премирован в порядке и в размере, установленном Работодателем.

3.8.2. Работнику может быть произведены выплаты и другие доплаты в соответствии с внутренними правилами УО «Алматы Менеджмент Университет», на основании акта Работодателя.

3.9. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы, взносы в фонд социального медицинского страхования и прочие необходимые отчисления с начисленной суммы заработной платы Работника для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством.

3.10. 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:

3.10.1. 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;

3.10.2. в случаях, предусматривающих возмещение Работодателю затрат, связанных с обучением Работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении Договора;

3.10.3. для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

3.10.4. в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 Кодекса;

3.10.5. в иных случаях при наличии письменного согласия Работника.

3.11. При прекращении настоящего Договора Работодатель выплачивает Работнику компенсации в размере и в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, включая выплату денежной компенсации за дни неиспользованного трудового отпуска. Указанная компенсация выплачивается с окончательным расчетом по заработной плате в течение трех рабочих дней с даты прекращения настоящего Договора.

3.12. В случае задержки по вине Работодателя выплаты заработной платы, Работодатель выплачивает Работнику задолженность и пеню за период задержки платежа. Размер пени рассчитывается исходя из ставки рефинансирования Национального банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивается днем выплаты.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1 Работник имеет право на:

4.1.1. изменение, дополнение, прекращение настоящего Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан;

4.1.2. требование от Работодателя выполнения условий настоящего Договора, коллективного договора (при его наличии), соглашений, актов работодателя;

4.1.3. на безопасность и охрану труда;

4.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

4.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора, коллективного договора (при его наличии);

4.1.6. оплату простоя в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан;

4.1.7. отдых, в том числе ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

4.1.9. участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;

4.1.10. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- 4.1.11. обязательное социальное страхование;
- 4.1.12. страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей;
- 4.1.13. гарантии и компенсационные выплаты;
- 4.1.14. защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
- 4.1.15. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
- 4.1.16. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан
- 4.1.17. рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
- 4.1.18. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одежды в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии);
- 4.1.19. на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя (при его наличии);
- 4.1.20. обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в местный орган инспекции труда о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;
- 4.1.21. обжалование действий (бездействия) Работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;
- 4.1.22. оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
- 4.1.23. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- 4.1.24. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя;
- 4.1.25. на получение из единой системы учета трудовых договоров сведения о трудовом договоре и своей трудовой деятельности;
- 4.1.26. в случае возникновения спорных вопросов по начислению заработной платы с целью получения разъяснений обращаться к Работодателю на электронный адрес: info@almau.edu.kz;
- 4.2. Работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан.

4.3.Работник обязан:

- 4.3.1. приступить к исполнению обязанностей по настоящему Договору, в срок указанный в пункте 1.5. настоящего Договора;
- 4.3.2. выполнять трудовые обязанности в соответствии, с настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии), актами Работодателя;
- 4.3.3. выполнять свои обязанности, согласно индивидуального плана:
 - учебной работы;
 - учебно-метдической работы;
 - научно-исследовательской работы;
 - организационно-методической работы;
 - воспитательной и общественной работы;
- 4.3.4. соблюдать трудовую дисциплину, инструкцию о пропускном и внутриобъективном режиме;
- 4.3.5. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 4.3.7. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

- 4.3.8. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 4.3.9. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан;
- 4.3.10. добросовестно, своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с настоящим Договором и актами Работодателя, включая приказы, распоряжения, положения, инструкции и устные указания первого руководителя Работодателя, непосредственного руководителя структурного подразделения, за которым закреплен Работник, если они не противоречат действующему законодательству Республики Казахстан;
- 4.3.11. знакомиться с актами Работодателя, полученными на рабочую электронную почту или иную платформу Работодателя, в течение десяти рабочих дней с даты получения, и обеспечивать их соблюдение;
- 4.3.12. получить в уполномоченном органе Республики Казахстан (платформа Egov.kz) соответствующего вида электронную цифровую подпись, тождественную должностным обязанностям, указанным в настоящем Договоре и актах Работодателя;
- 4.3.13. предоставить в Управление человеческими ресурсами соответствующие документы для соблюдения законных интересов работника в соответствии с действующим законодательством РК в случае возникновения нижеуказанных обстоятельств:
- 4.3.13.1. беременности - медицинское заключение о беременности;
- 4.3.13.2. инвалидности - подтверждающие инвалидность документы медицинского учреждения, листок нетрудоспособности и иные документы предусмотренные законодательством;
- 4.3.13.3. быть инициатором и предоставлять Работодателю подтверждающие документы, в случаях возникновения в течение учебного года оснований для пересчета стимулирующих надбавок (дипломы о получении ученых степеней и званий, заявления и документы);
- 4.3.14. в десятидневный срок уведомлять Работодателя о любых изменениях адреса, телефона, семейного положения, количества детей, отношения к воинской обязанности, а также данных нового удостоверения личности (паспорта) с момента получения/изменения;
- 4.3.15. при прекращении трудовых отношений с Работодателем, независимо от причин расторжения настоящего Договора, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения осуществить передачу непосредственному руководителю структурного подразделения, за которым был закреплен Работник, либо уполномоченному им лицу вверенной ему документации (на бумажных и электронных носителях), компьютерные пароли и компьютерные файлы, иные носители информации вне зависимости от их вида (в бумажном, электронном виде и т.д.) оборудование, инструменты, которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им служебных (трудовых) обязанностей по настоящему Договору. Передача осуществляется по Акту, который составляется в двух экземплярах и подписывается Работником и лицом, принявшим документацию;
- 4.3.16. своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором работу по уважительной причине;
- 4.3.17. обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 4.3.18. обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 4.3.19. воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- 4.3.20. развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 4.3.21. постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 4.3.22. уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 4.3.23. Работнику запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к

действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

4.3.24. соблюдать кодекс корпоративной культуры УО «Алматы Менеджмент Университет»;

4.3.25. в случае невыхода Работника на работу по болезни или другой уважительной причине сообщать непосредственному руководителю не позднее дня невыхода на работу.

4.3.26. предоставлять на утверждение Работодателю индивидуальный план работы в срок до 25 августа каждого календарного года.

4.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан.

4.5. в течение срока действия настоящего Договора письменно уведомлять работодателя о заключении работником договора или соглашений с третьими лицами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. изменять, дополнять, прекращать и расторгать настоящий Договор в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Казахстан;

5.1.2. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

5.1.3. создавать и вступать в объединения (ассоциации, союзы) в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

5.1.4. требовать от Работника выполнения условий настоящего Договора, коллективного договора (при его наличии), Правила трудового распорядка и других актов Работодателя;

5.1.5. поощрять Работника по результатам принятого Работодателем решения;

5.1.6. налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.7. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей;

5.1.8. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

5.1.9. устанавливать Работнику испытательный срок;

5.1.10. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.11. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.12. на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.13. требовать документального подтверждения Работником расходов, согласно актам Работодателя подлежащих возмещению;

5.1.14. подписывать с Работником соглашение о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну;

5.1.15. в случае производственной необходимости привлекать Работника к сверхурочным работам и работам в выходные дни;

5.1.16. на получение из единой системы учета трудовых договоров сведений о трудовой деятельности и/или иной информации Работника (с его предварительного согласия);

5.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

5.3. Работодатель обязан:

5.3.1. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного договора (при его наличии), настоящий Договор, изданных им актов;

5.3.2. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором;

5.3.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии), актами Работодателя;

- 5.3.4 знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника и коллективным договором (при его наличии);
- 5.3.5. вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, заключать коллективный договор (при необходимости);
- 5.3.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии);
- 5.3.7. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;
- 5.3.8. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
- 5.3.9. осуществлять обязательное социальное страхование Работника;
- 5.3.10. страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых обязанностей;
- 5.3.11. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 5.3.12. предоставлять Работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
- 5.3.13. предупреждать Работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;
- 5.3.14. вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных или опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых работником;
- 5.3.15. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан;
- 5.3.16. осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;
- 5.3.17. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;
- 5.3.18. в срок до 1 сентября календарного года утвердить своевременно предоставленный Работником индивидуальный план работы.
- 5.4. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6. АКТЫ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 6.1. Стороны соглашаются и подтверждают, что при выполнении трудовых обязанностей по настоящему Договору будут использовать электронную рабочую почту Работника, указанную при приеме на работу в любом из документов, установленных законодательством Республики Казахстан, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, а также электронную рабочую почту и внутреннюю систему Работодателя, включая без ограничений все информационные платформы и каналы коммуникации Работодателя;
- 6.2. Работодатель обязан знакомить Работника, а Работник в свою очередь обязан знакомиться с актами Работодателя, относящимся к трудовой деятельности Работника.
- 6.3. Работодатель вправе оформлять акты работодателя, внутреннюю документацию не только на бумажном носителе, но и в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи или других методов аутентификации. Ознакомление с актами работодателя осуществляется одним из способов:
- 1) на бумажном носителе. При ознакомлении Работник ставит подпись на акте работодателя в графе «Ознакомлен», что свидетельствует об ознакомлении Работника с актами работодателя, или
 - 2) направление по электронной почте для подписания. Получение Работником актов Работодателя по электронной почте или иным каналам коммуникации и/или получение Работником ссылок на акт Работодателя, размещенный на информационной платформе Работодателя, приравнивается к ознакомлению Работника с актом под роспись, или

3) в форме электронного документа. При ознакомлении Работник ставит подпись на акте работодателя в графе «Ознакомлен» при помощи электронной цифровой подписи или другим методом аутентификации

6.4. За неисполнение вышеперечисленных пунктов Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

6.5. В случае отказа Работника от ознакомления с актами работодателя, Работник должен предоставить письменные объяснения. В случае отказа предоставления объяснений Работодатель актом фиксирует отказ Работника от ознакомления. С данным актом Работодатель знакомит Работника.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения (подписывается Сторонами не менее чем в двух экземплярах).

Стороны соглашаются с тем, что внесение изменений и дополнений в настоящий Договор могут производиться в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи.

7.2. Уведомление об изменении условий настоящего Договора подается одной из сторон Договора и рассматривается другой стороной в течение пяти рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий настоящего договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в указанный срок сообщить другой Стороне о принятом решении.

7.3. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место либо в другое структурное подразделение в той же местности либо поручение работы на другом механизме или агрегате в пределах должности, специальности, профессии, квалификации и сохранением размера и условий оплаты труда, обусловленных трудовым договором.

7.4. Работодатель в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, имеет право переводить работника без его согласия на срок до трех месяцев в течение календарного года на другую не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу в той же организации, в той же местности либо в структурное подразделение работодателя, расположенное в другой местности, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

7.5. Перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества.

7.6. Основаниями прекращения настоящего Договора являются:

- 1) расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон;
- 2) по истечении срока настоящего Договора;
- 3) расторжение настоящего Договора по инициативе Работодателя;
- 4) в связи с переводом Работника к другому Работодателю;
- 5) расторжение настоящего Договора по инициативе Работника;
- 6) обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;
- 7) отказ Работника от продолжения трудовых отношений;
- 8) переход Работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами РК;
- 9) нарушение условий заключения настоящего Договора.

7.7. Порядок расторжения настоящего Договора по соглашению Сторон: Сторона настоящего Договора, изъявившая желание расторгнуть договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой стороне трудового договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о

принятом решении. Дата расторжения трудового договора по соглашению Сторон определяется по согласованию между Работником и Работодателем.

7.7.1. Стороны настоящим соглашаются, что Работодатель имеет право на расторжение настоящего Договора без соблюдения требований, установленных п. 7.7 настоящего Договора, путем направления Работнику уведомления о расторжении Договора по достижении Работником пенсионного возраста, установленного Законом РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с компенсационной выплатой, установленной п. 8.4 настоящего Договора.

7.8. Порядок прекращения трудового договора по истечении срока:

- Трудовой договор, заключенный на определенный срок, прекращается в связи с истечением его срока.
- Датой истечения срока трудового договора, заключенного на время выполнения определенной работы, является день завершения работы.
- Датой истечения срока трудового договора, заключенного на время замещения временно отсутствующего работника, является день выхода на работу работника, за которым сохранялось место работы (должность), либо дата прекращения трудового договора с работником, за которым сохранялось место работы (должность).

7.9. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7.10. Настоящий Договор с Работником прекращается в связи с его переводом в другое юридическое лицо согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

- Основаниями для прекращения настоящего Договора является письменное заявление Работника и письменное подтверждение о согласии приема на работу другим юридическим лицом. Дата прекращения настоящего Договора определяется по соглашению Сторон.

7.11. Порядок расторжения настоящего Договора по инициативе Работника:

- Работник вправе по своей инициативе расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случая, предусмотренного нижеуказанным абзацем. Настоящий Договор по инициативе Работника может быть расторгнут до истечения указанного срока уведомления, с письменного согласия Работодателя.
- Работник вправе письменно уведомить Работодателя о невыполнении Работодателем условий настоящего Договора. Если по истечении семи рабочих дней со дня письменного уведомления неисполнение условий настоящего Договора Работодателем продолжается, Работник вправе расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив работодателя не позднее чем за три рабочих дня.
- По истечении срока уведомления, указанного в настоящем пункте, Работник вправе прекратить работу, кроме случаев незавершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя по вине материально ответственного лица. Днем расторжения настоящего Договора с материально ответственным Работником является день завершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя.

7.12. Основания прекращения настоящего Договора по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон устанавливаются Трудовым Кодексом Республики Казахстан. Датой прекращения настоящего Договора по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, устанавливается Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7.13. Настоящий договор с Работником подлежит прекращению при отказе Работника от продолжения трудовых отношений в случаях:

- Отказа Работника от перевода в другую местность вместе с Работодателем;
- Отказа Работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда;
- Отказа Работника от временного перевода на другую работу по состоянию здоровья при получении в связи с исполнением трудовых обязанностей производственной травмы, профессионального заболевания или ином повреждении здоровья, не связанном с производством.
- Прекращение настоящего Договора допускается при письменном отказе Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ Работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений.

7.14. Порядок расторжения настоящего Договора в связи с переходом Работника на выборную работу (должность) или назначением его на должность:

- Настоящий Договор с Работником расторгается в связи с его переходом на выборную работу (должность) или назначением на должность, если законами Республики Казахстан для лиц, занимающих такие должности, установлен запрет на занятие иных оплачиваемых должностей.
- Основаниями являются уведомление Работником Работодателя и акт избрания или назначения Работника на работу (должность).

7.15. Трудовой договор подлежит прекращению вследствие нарушения условий заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения трудовых отношений в случаях:

- Заключения трудового договора на выполнение работы, противопоказанной Работнику по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;
- Заключения трудового договора на выполнение работы в нарушение вступившего в законную силу приговора или постановления суда, которым лицо лишено права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- Заключения трудового договора с иностранцами и лицами без гражданства без получения в установленном порядке разрешений иностранному Работнику на трудоустройство либо на привлечение иностранной рабочей силы или без соблюдения ограничений или изъятий, установленных законами Республики Казахстан
- Заключения трудового договора с лицами, указанными в пункте 2 статьи 26 Трудового Кодекса Республики Казахстан;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

8.1. Настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии), Трудовым Кодексом Республики Казахстан предусматриваются гарантии и компенсационные выплаты для Работников:

- при выполнении государственных или общественных обязанностей;
- направляемых в командировки;
- направляемых на медицинский осмотр;
- являющихся донорами;
- осуществляющих трудовую деятельность в зонах экологического бедствия и радиационного риска;
- при переводе работника в другую местность вместе с работодателем;
- использующих личное имущество в интересах Работодателя;
- чья работа протекает в пути, или имеет разъездной характер, либо связана со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков;
- в связи с потерей работы в случаях предусмотренных п. 8.2. и 8.3. настоящего Договора;
- при временной нетрудоспособности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

8.2. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

- 1) при расторжении настоящего Договора по инициативе работодателя в случае ликвидации Работодателя;
- 2) при расторжении настоящего Договора по инициативе Работодателя в случае сокращения численности или штата работников;
- 3) при расторжении настоящего Договора по инициативе Работника в случае не исполнения Работодателем условий настоящего Договора.

8.3. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы при расторжении настоящего Договора по инициативе Работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца.

8.4. При расторжении настоящего Договора по достижении Работником пенсионного возраста Работодатель производит компенсационную выплату в размере одного оклада Работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За ненадлежащее исполнение обязательств, обусловленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9.2. За нарушения трудовой дисциплины, то есть за неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания в установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан порядке.

9.3. Сторона, причинившая вред другой Стороне, возмещает его в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.4. При причинении вреда жизни и (или) здоровью Работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей Работодатель обязан возместить вред в объеме, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. Вред, возмещается в полном объеме при отсутствии у Работника страховых выплат, за исключения случая, предусмотренного п. 3 ст. 122 Трудового Кодекса Республики Казахстан. При наличии страховых выплат Работодатель обязан возместить Работнику разницу между страховой суммой и фактическим размером вреда. Работодатель вправе не возмещать ущерб Работнику, при наступлении несчастного случая при выполнении последним социально-бытовых и иных личных потребностей во время дистанционной работы.

Порядок возмещения Работодателями вреда, причиненного жизни и (или) здоровью Работников, определяется законодательством Республики Казахстан.

9.5. Материальная ответственность за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении трудовых обязанностей, возлагается на Работника, при условии, если ущерб причинен по его вине. Работодатель при этом имеет право отказаться полностью или частично от получения возмещения с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, о чем Работодателем выносится соответствующее решение после проведения служебного расследования.

10. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель имеет право за счет собственных средств обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку, и повышение квалификации (далее - обучение) в интересах Работодателя.

10.2. Работник, прошедший обучение за счет средств Работодателя, по завершении обучения обязан в течение одного календарного месяца предоставить копии всех материалов, полученных им на обучающих курсах, а также передать приобретенную на этих курсах информацию как минимум двум работникам Работодателя, работающим на том же либо аналогичном участке работы.

10.3. Работник, направляемый на обучение, подписывает Договор обучения, в котором излагаются обязательства Работника перед Работодателем после прохождения такого обучения.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника (расторжение трудового Договора по пп. 4-5), 7-17), 21-22) 25) п. 1, ст.52 ТК РК) Работник оплачивает Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

11. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

Работодатель обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы Работника и вправе применять различные виды поощрений за успехи в труде и личные достижения, установленные актами Работодателя. Поощрения объявляются в соответствующих приказах Работодателя.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Работник обязан хранить в тайне и не может (как во время работы по настоящему Договору, так и в течение 5 (пять) лет после увольнения по любой причине) использовать с выгодой для себя или какого-либо другого лица конфиденциальную информацию Работодателя, или любых их соответствующих клиентов или поставщиков, если такая конфиденциальная информация была создана или приобретена Работником в ходе исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

12.2. Конфиденциальная информация включает в себя, без ограничений, служебные и коммерческие секреты, информацию об изобретениях, продукции, процессах, технических методах, формулах, композициях, компонентах, проектах, программах развития, планах, исследовательских данных, финансовых данных, связях с инвесторами, потенциальных инвесторах, текущих финансовых договоренностях, данных о персонале, планах, данных о расходах, компьютерных программах, списках клиентов и поставщиков и о контрактах с контрагентами или потенциальными контрагентами Работодателя, или любой компанией Работодателя или сведения о таких клиентах, а также другую информацию, имеющую отметку о конфиденциальности («Конфиденциальная информация»).

12.3. Работник обязуется не разглашать конфиденциальную информацию за исключением случаев, когда это требуется в связи с выполнением Работником настоящего Договора, при условии получения предварительного письменного согласия Работодателя, или когда такое раскрытие требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Настоящая статья не применяется к конфиденциальной информации, которая была обнародована не по вине Работника.

12.4. Работник не должен делать каких-либо заявлений для прессы, средств массовой информации, банков или иных финансовых институтов, финансовых аналитиков и/или для иных лиц, не связанных с Работодателем, от имени Работодателя, а также заявлений, разглашающих служебную и коммерческую тайну Работодателя.

12.5. При прекращении настоящего Договора, а также в любое время до его прекращения, Работник должен, по требованию Работодателя, своевременно, в течение трех рабочих дней, предоставить Работодателю все компьютерные носители информации, бумаги, файлы, программы финансового учета, руководства, письма, записи, тетради и отчеты по какому-либо руководству, составленные в ходе выполнения своих обязанностей по настоящему Договору, а также какие-либо их копии и все другие материалы, включая, но, не ограничиваясь, содержащие Конфиденциальную информацию, находящиеся под контролем Работника («Документы») и все другое имущество Работодателя, находившееся в распоряжении Работника.

12.6. Работник согласен с тем, что он не вынесет любой конфиденциальный материал за пределы помещений Работодателя, если только это не требуется в связи с выполнением им настоящего Договора, без предварительного письменного согласия Работодателя.

12.7. Работник должен соблюдать действующее законодательство Республики Казахстан и не допускать нанесения ущерба Работодателю по причине невыполнения Работником требований настоящей статьи.

12.8. В случае нарушения Работником положений настоящей статьи и/или иных положений настоящего Договора в отношении Конфиденциальной информации Работник несет материальную ответственность в полном размере за вред, причиненный по его вине Работодателю.

13. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Любые объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе или в связи с выполнением Работником его трудовых обязанностей перед Работодателем, включая, без ограничений, объекты, которые создаются, являются исключительной собственностью Работодателя. Указанные объекты интеллектуальной собственности включают в себя без ограничения: любые изобретения, продукцию, изображения, эскизы, дизайны, открытия, улучшения, производственные методы или технологии, формулы или проекты, стили, спецификации, базы данных, компьютерные программы, стратегии ноу-хау, разработанные тексты различных документов, любые данные, независимо от того, являются ли они патентоспособными и регистрируемыми.

13.2. Работник отказывается в пользу Работодателя в максимальных пределах, разрешенных законодательством Республики Казахстан, от всех имущественных прав (исключительных и неисключительных) на интеллектуальную собственность, которые Работник может приобрести в связи с выполнением трудовых обязанностей.

13.3. Права считаются переданными с момента создания объекта интеллектуальной собственности.

14. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

14.1. Работник дает свое согласие на сбор и обработку его персональных данных, включая трансграничную передачу, в целях связанных с осуществлением Работником и Работодателем прав и обязанностей по настоящему Договору, осуществлением Работодателем деловой активности, а также иных целях, установленных актом Работодателя. Персональные данные представляются лично Работником.

14.2. Защита персональных данных Работника обеспечивается Работодателем в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

14.3. В случае изменения персональных данных Работник обязан в течение десяти рабочих дней сообщить об этом Работодателю.

15. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

15.1. Работник обязуется соблюдать Политику по противодействию взяточничеству и коррупции Работодателя, направленную на противодействие коррупции в Университете и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие Политики по противодействию взяточничеству и коррупции подпадают все Работники Университета, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

15.2. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

15.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

15.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

15.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

15.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

15.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами;

15.3.5. сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникновении у Работника конфликта интересов.

15.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Политике по противодействию взяточничеству и коррупции.

15.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

16.1. Споры по настоящему Договору разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16.2. Настоящий Договор содержит полную договоренность между Сторонами. Все приложения к нему являются его неотъемлемой частью.

16.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском и казахском языках, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

16.4. Приложениям к настоящему Договору является:

16.4.1. лист ознакомления с внутренними нормативными документами Работодателя (Приложение №1);

16.4.2. договор о материальной ответственности (Приложение №2).

16.4.3. Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (Приложение №3).

16.4.4. Согласие на сбор, обработку персональных данных (Приложение №4)

Работодатель: УО «Алматы Менеджмент Университет» Республика Казахстан, 050060, г.Алматы ул. Розыбакиева, дом 227 БИН 971 240 001 583 Свидетельство о государственной перерегистрации №б/н от 07.10.2016г. Ректор _____ Г. Куренкеева (подпись)	Работник: _____ Адрес постоянного места жительства: _____ Сведения о регистрации по месту жительства: _____ Удостоверение личности № _____ дата выдачи _____, ИИН _____ С условиями Трудового договора ознакомлен(а) Свой экземпляр Трудового договора получил(а) _____ (подпись)
---	---

