



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТІЛДІ
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
02 ақпан 2021ж.








 С.Н.Идрисов


ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 059

Атырау 2021 г.


	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	2-бет, 14 беттен тұрады.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	HR басқару және дамыту бөлімінің жетекшісі Заң кеңесшісі	Е.Т. Нурпенсов		01.02.21
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	К.С. Қуанов		01.02.21
	Ректор аппаратының жетекшісі	Г.К.Кайргалиева		
	Сапа мониторингі кеңесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		01.02.21
	Заң кеңесшісі	К.С. Қуанов		01.02.21


	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	3-бет, 14 беттен тұрады.

Мазмұны


1	Жалпы ережелер	4
2	Келісім комиссиясын ұйымдастыру	4
3	Келісім комиссиясының құзыреті	4
4	Келісу комиссиясына жүгіну тәртібі	5
5	Еңбек дауын келісу комиссиясының қарау тәртібі	5
6	Комиссияның шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны	6
7	Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешіміне шағымдану және жеке еңбек дауын қарауды сотқа ауыстыру	7
8	Қызметкерлерге-комиссия мүшелеріне кепілдіктер	7
9	Қорытынды ережелер	8
10	№ 1 қосымша-өтініштерді тіркеу журналының нысаны;	9-10
11	№ 2 қосымша – комиссия отырысы хаттамасының нысаны;	10-11
12	№ 3 қосымша – Комиссия қабылдайтын шешім нысаны;	12
13	Танысу парағы	13
14	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	14

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	4-бет, 14 беттен тұрады.


1	Жалпы ережелер
1.1	Осы Ереже қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы жеке еңбек дауларын реттеу үшін "Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ (бұдан әрі – жұмыс беруші) және "Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ қызметкерлерінің кәсіптік одағы (бұдан әрі - кәсіподақ) арасында бірлесіп құрылған жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясының (бұдан әрі-келісу комиссиясы) құзыретін, оны қалыптастыру және оның жұмыс істеу тәртібін айқындайды.
1.2	Осы Ереже 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес әзірленді.
1.3	Келісу комиссиясын қалыптастыру тәртібі, оның құзыреті және шешімдер қабылдау тәртібі ұжымдық шартта және осы Ережеде айқындалады.
1.4	Келісім комиссиясының шешімі еңбек дауы тараптары үшін міндетті болып табылады
1.5	Келісу комиссиясының мүшелері жеке еңбек дауын келіссөздер сатысында шешу үшін барлық шараларды қабылдауға міндетті.
2.	Келісім комиссиясын ұйымдастыру
2.1	Келісу комиссиясы (бұдан әрі-Комиссия) тепе-тең негізде еңбек ұжымының жалпы жиналысында жұмыскерлер мен жұмыс беруші өкілдерінің тең санынан кемінде 5 адамнан құрылады.
2.2	Комиссияға тараптардың өкілдері "х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ жалпы жиналысында сайланады. Атқаратын лауазымына, орындайтын жұмысына қарамастан кез келген қызметкер Комиссия мүшелері болып сайлана алады. Басшы комиссия құрамына кіре алмайды.
2.3	Комиссияның сандық құрамы және оның өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және шешімдер қабылдау ұжымдық шартта және осы Ережеде айқындалады.
2.4	Комиссия мүшелері бірінші ұйымдастыру отырысында өз құрамынан төрағаны, оның орынбасарын және хатшыны дауыс беру жолымен сайлайды. Комиссия төрағасы, төраға орынбасары және хатшысы, егер оларға Комиссия мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берсе, сайланды деп есептеледі.
2.5	Комиссияны ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді (жабдықталған ұй-жай, ұйымдастыру техникасы, қажетті әдебиет беру, іс жүргізуді ұйымдастыру, тараптар мен істердің өтініштерін есепке алу және сақтау, шешімдердің көшірмелерін дайындау және беру және т. б.) жұмыс беруші жүзеге асырады
2.6	Комиссияның өз мөрі болуы мүмкін. Оны дайындауға қаражатты жұмыс беруші бөледі.
2.7	Комиссия Ұжымдық шарттың қолданылу мерзіміне құрылады. Көрсетілген мерзім өткеннен кейін Комиссияның жаңа мүшелері сайланады.
3	Келісім комиссиясының құзыреті
3.1	Келісу комиссиясы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары процесінде туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады.
3.2	Комиссияға мәлімделген Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, Еңбек және(немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	5-бет, 14 беттен тұрады.


	актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша Жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы реттелмеген келіспеушіліктер жеке еңбек дауы деп танылады.
3.3	Келісім комиссиясы еңбек дауларын қарауы мүмкін: <ul style="list-style-type: none"> - жалақы бойынша берешекті өндіріп алу туралы; - еңбек шарты талаптарының өзгеруі туралы; - тәртіптік жаза қолдану туралы; - жұмысқа қайта алу туралы; - Еңбек кодексінің нормаларында, келісімдерде, еңбек және ұжымдық шарттарда көзделген кепілдіктер мен өтемақылар туралы; - жалақыдан ұстап қалу туралы; - еңбек қызметінде жазбалардың дұрыс еместігіне немесе дәл еместігіне байланысты туындайтын
4	Келісу комиссиясына жүгіну тәртібі
4.1	Келісу комиссиясына жүгінуге жұмыс берушілер мен қызметкерлердің құқығы бар. Егер қызметкер өз бетінше немесе өкілдің қатысуымен жұмыс берушімен немесе оның өкілімен тікелей келіссөздер кезінде келіспеушіліктерді реттесе, еңбек дауы комиссияда қаралуға жатады.
4.2	Қызметкер келісім комиссиясына жүгіне алады: <ul style="list-style-type: none"> - жұмысқа қайта алу туралы мәселелер бойынша-жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы актісінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен пошта арқылы жіберу немесе тапсыру күнінен бастап бір ай. - басқа даулар бойынша-қызметкер немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиісті күннен бастап бір жыл.
4.3	Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда Комиссия мерзімді қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша шеше алады.
4.4	Еңбек қатынастарының тараптары еңбек дауының мәнін баяндайтын өтінішпен комиссияға жүгінеді. Өтініш жеке берілуі немесе пошта, факс арқылы жіберілуі мүмкін.
4.5	Комиссияға келіп түскен өтініш комиссия хатшысы жүргізетін арнайы журналда міндетті түрде тіркелуге тиіс.
4.6	Жеке еңбек дауларын қарау бойынша жүгіну мерзімінің өтуі қаралып отырған еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ келісу комиссиясы болмаған жағдайда ол құрылғанға дейін тоқтатыла тұрады.
4.7	Өтініш беру мерзімін өткізіп алу себептері бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді. Мерзімді өткізіп алудың дәлелді себептерінің болмауы өтініш берушінің талаптарын қанағаттандырудан бас тарту үшін негіз болып табылуы мүмкін.
5	Еңбек дауын келісу комиссиясының қарау тәртібі
5.1	Комиссияның отырыстары еңбек қатынастары тараптарының кез келгенінің өтініші бойынша қажеттілігіне қарай өткізіледі. Дау Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады.
5.2	Комиссия дауды өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	6-бет, 14 беттен тұрады.


	міндетті.
5.3	Қызметкер мен жұмыс берушіні комиссия келісім комиссиясы отырысының орны, күні және уақыты туралы уақтылы хабардар етеді. Қызметкер немесе оның өкілі көрсетілген Комиссияның отырысына келмеген жағдайда, еңбек дауын қарау кейінге қалдырылады.
5.4	Дауды қарау күнінің ауыстырылғаны туралы қызметкер мен жұмыс беруші уақтылы хабардар етіледі.
5.5	Қызметкер немесе оның өкілі дәлелсіз себептермен екінші рет келмеген жағдайда, комиссия мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, бұл қызметкерді өтініш жасау үшін белгіленген мерзім шегінде еңбек дауын қарау туралы қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.
5.6	Дауды қызметкердің немесе оның өкілінің қатысуынсыз қарауға оның жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.
5.7	Комиссия отырысында жұмыс беруші өкілінің болмауы істі қарауды ауыстыруға себеп болып табылмайды.
5.8	Тараптар комиссияның отырыстарына куәларды, комиссия мүшелері болып табылмайтын істің мән-жайларын анықтау үшін ұйым мамандарын шақыруға, жұмыс берушіден еңбек дауын қарау үшін қажетті құжаттарды талап етуге құқылы.
5.9	Комиссияның қажетті құжаттаманы белгілі бір мерзімде беру туралы талабы басшылар мен қызметкерлердің барлық санаттары үшін міндетті түрде орындалуға жатады.
5.10	Қызметкер және жұмыс берушінің өкілі ұсынған материалдар мен құжаттар қаралады.
5.11	Еңбек даулары жөніндегі комиссияның отырысында хатшы хаттама жүргізеді, онда: <ul style="list-style-type: none"> * отырысты өткізу күні мен орны; * қызметкердің, жұмыс берушінің, куәгерлердің, мамандардың келуі туралы мәліметтер; * қызметкердің өтінішінің қысқаша мазмұны; * тараптардың қысқаша түсініктемелері, куәгерлердің, маманның айғақтары; * қызметкер немесе жұмыс беруші жасаған қосымша мәлімдемелер; * жазбаша дәлелдемелер ұсыну; * комиссияның талқылау нәтижелері; * дауыс беру нәтижелері.
5.12	Хаттамаға комиссияның төрағасы мен хатшысы немесе төраға болмаған кезде оның орынбасары қол қояды және ол болған кезде Комиссияның мөрімен расталады.
6	Комиссияның шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны
6.1	Еңбек даулары жөніндегі Комиссия отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы шешім қабылдайды. Шешім қабылдау дауды комиссияда қарауды аяқтайды.
6.2	Егер дауыс беруді өткізу кезінде Комиссия мүшелерінің дауыстары тең бөлінсе, Комиссия Төрағасының шешуші дауыс беруге құқығы бар.
6.3	Комиссияның шешімі оны басқаша түсіндіруге немесе оны орындаудан жалтартуға мүмкіндік бермейтін категориялық және нақты нысанда көрсетілуге тиіс. Ақша талаптары туралы шешім қызметкерге тиесілі нақты соманы көрсетеді.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	7-бет, 14 беттен тұрады.

6.4	<p>Комиссияның шешімі кіріспе, сипаттау, дәлелдеу және қарар бөліктерін қамтиды.</p> <p>- Шешімнің кіріспе бөлігінде Комиссия шешімінің қабылданған күні мен орны, шешім қабылдаған комиссияның атауы, комиссия құрамы, отырыс хатшысы, тараптар, іске қатысатын басқа да тұлғалар, олардың өкілдері, даудың мәні немесе мәлімделген талап көрсетілуге тиіс.</p> <p>- Комиссия шешімінің сипаттамалық бөлігінде қызметкердің талабы, жұмыс беруші өкілінің қарсылығы және іске қатысатын басқа тұлғалардың түсініктемелері көрсетілуі тиіс.</p> <p>- Комиссия шешімінің дәлелдеу бөлігінде комиссия белгілеген істің мән-жайлары; осы мән-жайлар туралы Комиссияның тұжырымдары негізделген дәлелдемелер; Комиссия қандай да бір дәлелдемелерді қабылдамайтын дәлелдер; комиссия басшылыққа алған Нормативтік-құқықтық актілер көрсетілуге тиіс.</p>
6.5	Комиссияға жүгіну мерзімін өткізіп алу себептерін дәлелсіз деп тауға байланысты қызметкердің өтінішін қараудан бас тартылған жағдайда, шешімнің дәлелдеу бөлігінде комиссияның осы мән-жайларды белгілеуіне ғана көрсетіледі.
6.6	Комиссия шешімінің қарар бөлігінде талаптарды қанағаттандыру туралы не талаптарды толық немесе бір бөлігінде қанағаттандырудан бас тарту туралы комиссияның тұжырымдары, Комиссия шешіміне шағым жасаудың мерзімі мен тәртібі қамтылуға тиіс.
6.7	Шешімге төраға мен хатшы қол қояды және Комиссияның мөрімен расталады.
6.8	Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімінің тиісінше куәландырылған көшірмелері қызметкерге және жұмыс берушіге қабылданған күннен бастап үш күн ішінде тапсырылады.
6.9	Келісу комиссиясының шешімі, жұмысқа қайта алу туралы дау бойынша шешімді қоспағанда, ол белгілеген мерзімде орындалуға тиіс, ол дереу орындалуға тиіс.
6.10	Келісу комиссиясының шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, қызметкер немесе жұмыс беруші сотқа жүгінуге құқылы.
7	<p>Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешіміне шағымдану және жеке еңбек дауын қарауды сотқа ауыстыру</p> <p>Егер жеке еңбек дауын Еңбек даулары жөніндегі комиссия он бес күн мерзімде қарамаған жағдайда, қызметкер оны қарауды сотқа беруге құқылы.</p> <p>Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешіміне жұмыскер немесе жұмыс беруші ҚР Азаматтық іс жүргізу заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағым жасай алады.</p>
8	Қызметкерлерге-комиссия мүшелеріне кепілдіктер
8.1	Еңбек даулары жөніндегі комиссиялардың мүшелеріне орташа жалақысы сақтала отырып, комиссия жұмысына қатысу үшін жұмыстан бос уақыт беріледі.
8.2	Еңбек даулары жөніндегі комиссиялардың мүшелеріне жұмыстан бос уақыт беру жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.
8.3	Бұл ретте орташа жалақы заңнамада көзделген тәртіппен жұмыстың соңғы үш айының есебінен айқындалады.
8.4	Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына кіретін, кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерді жұмыстан шығару Жұмыс берушінің бастамасы бойынша ұйым қызметкерлері кәсіподақ комитетінің уәжді пікірі ескеріле отырып

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	8-бет, 14 беттен тұрады.

	қана жүргізілуі мүмкін.
8.5	Егер комиссия отырысы Комиссия мүшесі үшін жұмыстан бос уақытта өткізілген жағдайда, бұл қызметкерге өтемақы қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу тәртібіне сәйкес белгіленеді.
8.6	Жұмыс беруші мен жұмыскерлердің өкілі келісу комиссиясының мүшелерін Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының негіздеріне, келіссөздер жүргізу білігін дамытуға және еңбек дауларында консенсуска кол жеткізуге жыл сайын оқытуды жүргізуге міндетті.
9	Қорытынды ережелер
9.1	Комиссия мүшесі болып табылатын қызметкер жұмыстан босатылған кезде қызметкерлердің өкілдері, жұмыс беруші комиссия құрамына жаңа қызметкерді сайлайды немесе тағайындайды.
9.2	Осы Ережеге қосымшалар: - №1 қосымша-өтініштерді тіркеу журналының нысаны; - №2 қосымша-комиссия отырысы хаттамасының нысаны; - №3 қосымша-Комиссия қабылдайтын шешім нысаны;
9.3	Ережеге енгізілетін өзгерістер АқМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі
9.4	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.
9.5	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.
9.6	Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.
9.7	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады: - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы; -Басқарма Төрағасы -ректордың бұйрықтары; -құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы -ҚББ мен АМЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.
9.8	Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады
9.9	Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
9.10	ИСО 9001: 2015 халықаралық стандарт талаптарына сәйкес.
9.11	Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сәйкес келуді СМК жүзеге асырады.
9.12	Ереженің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды СМК жүзеге асырады
9.13	Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-на жүктеледі.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	10-бет, 14 беттен тұрады.

№ 2 қосымша

Іс № _____

Комиссия отырысының хаттамасы

ж. _____ " _____ " _____ 20 ____ ж

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы _____ құрамында:
төрағалық етушінің _____

комиссия мүшелерінің:

комиссия хатшысы:

қызметкер _____

жұмыс берушінің өкілі _____

куәгер _____

мамандар (сарапшылар) _____

отырыста қызметкердің өтініші бойынша істі қарадым

к _____

туралы

Комиссия отырысына қатысады:

Өтініш беруші (өкіл

өтініш берушінің): _____

Жұмыс Берушінің Өкілі:


Куәгер _____

Маман (сарапшы)

Отырыс _____ сағ. _____ мин. ашылды.

Отырыста төрағалық етуші қандай іс қаралуға жататынын, комиссия құрамын жариялады,
отырыстың хаттамасын комиссия хатшысы жүргізетіні
жарияланды _____.

Өтініш беруші өтінішке сәйкес өз талаптарын білдірді. Өтініш Берушінің Түсініктемелері:

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	11-бет, 14 беттен тұрады.

Жұмыс беруші мүдделерінің өкілі өзінің қарсылықтарын баяндап, сондай-ақ комиссияға, өтініш берушіге өтінішке пікірді ұсынды. Жұмыс берушінің мүдделері өкілінің түсіндірмелері:

Куәгер _____ келесіні түсіндірді:

Маман (сарапшы) _____ келесіні түсіндірді:

Төрағалық етуші жазбаша материалдарды жария етіп, оларды зерттеді.

Тараптар жарыссөз өткізіп, пікір алмасты.

Төрағалық етуші істі мәні бойынша қараудың аяқталғаны туралы жариялады.

Дауыс беру нәтижелері: _____ карсы _____

Комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижелері бойынша іске қатысушы адамдарға шешімнің қарар бөлігі жарияланды.

Төрағалық етуші жеке еңбек дауы тараптарының өкілдеріне олар шешім алуға құқылы екенін хабарлады" _____ " _____ 20 _____ кейін г. _____ Ш.

Іске қатысатын тұлғалардың өкілдеріне шешімге шағымдану тәртібі түсіндірілді.


Отырыс аяқталды _____ сағ. _____ мин.

Хаттама жасалды " _____ " _____ 20 _____ г.

Комиссия Төрағасы _____

Комиссия мүшелері: _____

Комиссия Хатшысы _____

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже	12-бет, 14 беттен тұрады.

№ 3 Қосымша

Іс № _____

Шешім

ж. _____ " _____ " _____ 20 ____ ж.

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу
комиссиясы _____ т
ораға құрамында: _____

Комиссия Мүшелерінің

_____ кезінде хатшы

отініш бойынша істі қарап _____ туралы

Орнатылған:

Баяндалғанның негізінде және ҚР Еңбек Кодексінің 159, 160, 161-баптарын басшылыққа ала отырып

Шешті:

Шешімге сотқа шағым жасалуы мүмкін _____ шешімнің
кошірмесін алған күннен бастап он күн мерзімде.

Комиссия Төрағасы:
Комиссия Мүшелері:

Көшірмесі дұрыс.
Шешім заңды күшіне енді:
Комиссия Төрағасы:
Комиссия Хатшысы:

