

(Loqo)

**Vətəndaşların
Əmək Hüquqlarını
Müdafiə Liqası**

(Loqo)

**Azərbaycan Respublikasının
Prezidenti yanında
QHT-lərə Dövlət Dəstəyi Şurası**

ƏMƏK MÜNASİBƏTLƏRİNİN RƏSMİLƏŞDİRİLMƏSİ

- √ **ƏMƏK MÜQAVİLƏSİ**
- √ **ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNƏ XİTAM VERİLMƏSİ**
- √ **KÖNÜLLÜ FƏALİYYƏT**
- √ **ƏMƏK KİTABÇASI**

BAKI-2009

Müəllif: Sahib Məmmədov

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında QHT-lərə Dövlət Dəstəyi Şurasının maliyyə dəstəyi ilə çap edilmişdir

Vətəndaşların Əmək Hüquqlarını Müdafiə Liqası tərəfindən həyata keçirilən

“Əmək Hüquqlarının təmin olunması məqsədi ilə hüquqi və maarifləndirici

fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi” layihəsi çərçivəsində hazırlanaraq çap olunmuşdur.

Vətəndaşların Əmək Hüquqlarını Müdafiə Liqası

Ünvan: Bakı ş. AZ 1025, Tağızadə küçəsi 3, mənzil 16

Tel: (99 412) 418 68 08;

E-mail: clrpl@clrpl.az; smamedov@rambler.ru

www.clrpl.az

İSBN-

© VƏHML

Vətəndaşların Əmək Hüquqlarını Müdafiə Liqasının təqdim etdiyi bu vəsait ölkənin əmək sferasında işəgötürənlərlə işçilər arasında sivil əmək münasibətlərinin qurulması, əmək sferasında dialoqun və əməkdaşlığın bərqərar olunması işinə xidmət edəcək növbəti nəşrdir. Bu nəşrdən başlayaraq təşkilat Əmək Məcəlləsi və əmək münasibətlərini tənzimləyən digər sənədlərin ayrı-ayrı bölmə və fəsillərinin praktiki fəaliyyətlə məşğul olan hüquqşünaslar, həmkarlar ittifaqları və QHT fəalları üçün daha anlaşqlı şəkildə, izahlar və sənəd nümunələri daxil edilməklə təqdim edəcəkdir.

Bu vəsait əmək münasibətlərində vacib əhəmiyyət kəsb edən əmək müqavilələri və əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsində əhəmiyyət kəsb edən digər sənədləri əhatə edir.

Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə görə ***Əmək Müqaviləsi (kontrakt)- işəgötürənlə işçi arasında fərdi qaydada bağlanan əmək münasibətlərinin əsas şərtlərini, tərəflərin hüquq və vəzifələrini əks etdirən yazılı müqavilədir.***

Bu baxımdan təqdim olunan vəsait əmək müqavilələrinə dair və əmək münasibətinin rəsmiləşdirilməsində əhəmiyyət kəsb edən digər sənədlərə dair müddəaların izahına həsr olunur.

Vəsait praktiki fəaliyyətlə məşğul olan hüquqşünaslar, həmkarlar ittifaqları və əmək hüquqlarının müdafiəsi üzrə ixtisaslaşmış QHT-lər, həmçinin hüquqi şəxslər və hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan subyektlər üçün nəzərdə tutulur.

MÜNDƏRİCAT

FƏSİL 1. İŞƏ QƏBULUN RƏSMİLƏŞDİRİLMƏSİ

1.1. Əmək Müqaviləsi. Ümumi xarakteristika	5
1.2. Müqavilənin məzmununa dair tələblər.....	6
1.3. Müqavilənin strukturu.....	8
1.4. Əmək Müqaviləsinin Forması.....	11
1.5. Əmək Müqaviləsinin müddəti.....	11
1.6. Əmək Müqaviləsinin bağlanması.....	13
1.7. Sınaq Müddəti.....	15
1.8. Yaş məhdudiyyyəti.....	16
1.9. Əmək müqaviləsi bağlamaqdan imtınanın əsaslandırılması.....	16
1.10. Tibbi yoxlamanın zəruri olduğu hallar.....	17
1.11. Müsabiqə yolu ilə vəzifə tutan şəxslərlə bağlı əmək müqaviləsində qeydlər.....	17
1.12. Seçkili orqanlara seçilən şəxslərlə Əmək müqaviləsinin bağlanması.....	18
1.13. Müqavilənin qüvvəyə minməsi.....	18
1.14. Kollektiv qaydada bağlanan Əmək Müqavilələri.....	18

FƏSİL 2. ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNƏ XİTAM VERİLMƏSİ

2.1. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsinin əsasları.....	19
---	----

FƏSİL 3 KÖNÜLLÜ FƏALİYYƏT

3.1.Əvəzi ödənilməyən (könüllü) fəaliyyət	25
---	----

FƏSİL 4. MÜLKİ HÜQUQİ MÜQAVİLƏLƏR

4.1. Mülki hüquqi müqavilələr və onların bağlanması şərtləndirən hallar	28
---	----

FƏSİL 5. ƏMƏK KİTABÇASI

5.1.Əmək Kitabçası və onun tərtib olunma qaydaları	30
--	----

ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1. Əmək müqaviləsinin (kontraktının) nümunələri	38
Əlavə 2. İşə qəbul və əmək müqaviləsinə xitam verilməklə bağlı işəgötürənin əmrinin nümunəvi formaları	54
Əlavə 3. Haqqı ödənilməyən (kənüllü) fəaliyyət haqqında müqavilə	56
Əlavə 4. Kənüllü Fəaliyyət Haqqında Azərbaycan Respublikası Qanunu	61
Əlavə 5. Podrat müqaviləsinin nümunəsi	66
Əlavə 6. Tam maddi məsuliyyət haqqında müqavilələr	70

FƏSİL 1. İŞƏ QƏBULUN RƏSMİLƏŞDİRİLMƏSİ

1.1. Əmək Müqaviləsi. Ümumi xarakteristika

Əmək Müqaviləsi işəgötürənlə işçi arasında razılaşma olmaqla, yazılı sənəddir. Bu müqavilə əsasında işəgötürən işçiyə onun əmək funksiyalarına aid müvafiq iş verir, Əmək Məcəlləsində, digər normativ hüquqi aktlarda, kollektiv müqavilədə nəzərdə tutulan əmək şəraiti yaradır və ona əmək haqqı ödəyir, işçi isə əmək müqaviləsi ilə onun üzərinə qoyulmuş əmək funksiyalarını yerinə yetirməyi öz öhdəsinə götürür.

Beləliklə, Əmək müqaviləsi işəgötürənlə işçi arasında mövcud olan əmək münasibətlərinin bütün aspektlərini özündə əks etdirən mühüm sənəddir. Bu sənəddə işçinin **əsas hüquqları** və **əsas vəzifələri**, həmçinin işəgötürənin **əsas hüquqları** və **əsas vəzifələri** və **məsuliyyəti** tam qaydada əks olunur. Hər bir işəgötürən işçilərlə ən azı iki nüsxədə olmaqla yazılı əmək müqaviləsi bağlamalıdır. Əmək Məcəlləsinə görə “**Əmək münasibətləri yazılı formada əmək müqaviləsi bağlandıqda yaranır**”. Əmək müqaviləsi bağlamadan fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə görə maddi məsuliyyət daşıyırlar. Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 53.1. maddəsinə əsasən «*Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsini (kontraktı) bağlamadan işəgötürənlər tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb etdiyinə görə-*

Vəzifəli şəxslər üç min manatdan beş min manatadək miqdarda, hüquqi şəxsləriyrimi min manatdan iyirmi beş min manatadək miqdarda cərimə edilir»

Hər bir işəgötürən, yaxud sahibkar muzzdlu işə cəlb etdiyi işçinin əməyinin forması və təşkili aşağıda göstərilən əlamətlərə uyğundursa onda həmin şəxslə əmək müqaviləsi bağlanmalıdır. Bu əlamətlər aşağıdakılardır:

- Müəyyən peşə və ya ixtisas üzrə görülən iş və ya göstərilən xidmət sistemətik və davamlı xarakter daşıyır;
- İşçi müəssisənin daxili əmək qaydalarına tabedir;
- İşçi başqa işçilərlə birlikdə əmək haqqı cədvəli üzrə maaş alır;
- İşçi əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq kompensasiyalar alır və imtiyaz və təminatlardan istifadə edir.

Əmək Məcəlləsinin 42-ci maddəsinə görə “ **Əmək müqaviləsinin tərəflərindən biri işəgötürən, digəri isə işçidir**”. Məcəllənin 49-cu maddəsinə

görə “Əmək müqaviləsinin hər hansı dövlət orqanında və ya digər qurumlarda qeydiyyatla alınması, təsdiq edilməsi yolverilməzdir”.

Əmək Müqaviləsi:

- Tərəflərin öz üzərlərinə götürdükləri vəzifələri və onların hüquqlarını rəqlamentləşdirir;
- Tərəflərin müqavilə ilə razılaşdırdığı şərtlərin dəqiq şəkilə qeyd edir;
- Tərəflər arasında əmək münasibətləri prosesində ortaya çıxma biləcək mübahisələrin həlli üçün hüquqi əsas yaradır;

Əmək Məcəlləsi əmək müqaviləsinin hazırlanmasının, bağlanmasının, ona əlavə və dəyişikliklər edilməsinin və ona xitam verilməsini dəqiq şəkilə müəyyənləşdirir.

Əmək Qanunvericiliyi Əmək Müqaviləsi bağlamış işçilərə geniş hüquqlar və təminatlar verir. İşçilərə ölkə üzrə müəyyən olunmuş minimum miqdardan az olmayaraq əmək haqqı, ölkə Konstitusiyasında müəyyən olunmuş həddən aşağı olmayaraq illik ödənişli məzuniyyət, müvəqqəti əmək qabiliyyətini itirdikdə müavinət, iş vaxtından artıq işlərə görə əlavə ödəniş verilməlidir. Qanunvericilikdə sadalananlarda əlavə olaraq hüquq və təminatlar da mövcuddur. Əmək müqaviləsi ilə işləyən işçini işəgötürənin mülahizələri ilə işdən azad etmək olmaz. Əmək müqaviləsinə işəgötürənin təşəbbüsü ilə xitam verilərkən qanunvericilikdə əks olunmuş qayda və şərtlərə əməl olunmalıdır. Əks halda işçi fərdi əmək mübahisəsini öz xeyrinə həll etmək üçün müxtəlif mexanizmlərdən, o cümlədən məhkəmə mexanizmindən istifadə edə bilər. İşçi ilə əmək müqaviləsinə xitam verilərkən işəgötürən bunu mütləq bir sıra sənədlərlə rəsmiləşdirməli və işçinin əmək kitabçasında müvafiq qeydlər etməklə işdən çıxan gün ona təqdim etməlidir.

1.2. Müqavilənin məzmununa dair tələblər

Yuxarıda qeyd olunduğu kimi, əmək müqaviləsi tərəflər arasında bağlanan yazılı müqavilədir və bu müqaviləyə görə işəgötürən işçiyə müəyyən olunmuş işi verməyi və bu işə uyğun olaraq zəruri əmək şəraiti yaratmağı, vaxtında və tam qaydada əmək haqqı ödəməyi, işçi isə ona verilən işi yerinə yetirməyi və müəssisənin daxili nizam qaydalarına əməl etməyi öhdələrinə götürürlər.

Əmək Qanunvericiliyi Əmək Müqaviləsi bağlamış işçilərə geniş hüquqlar və təminatlar verir. İşçilərə ölkə üzrə müəyyən olunmuş minimum miqdardan az olmayaraq əmək haqqı, ölkə Konstitusiyasında müəyyən olunmuş həddən aşağı olmayaraq illik ödənişli məzuniyyət, müvəqqəti əmək qabiliyyətini itirdikdə müavinət, iş vaxtından artıq işlərə görə əlavə ödəniş verilməlidir.

Qanunvericilikdə sadalananlardan əlavə olaraq hüquq və təminatlar da mövcuddur. Əmək müqaviləsi ilə işləyən işçini işəgötürənin mülahizələri ilə işdən azad etmək olmaz. Əmək müqaviləsinə işəgötürənin təşəbbüsü ilə xitam verilərkən qanunvericilikdə əks olunmuş qayda və şərtlərə əməl olunmalıdır. Əks halda işçi fərdi əmək mübahisəsini öz xeyrinə həll etmək üçün müxtəlif mexanizmlərdən, o cümlədən məhkəmə mexanizmindən istifadə edə bilər. İşçi ilə əmək müqaviləsinə xitam verilərkən işəgötürən bunu mütləq bir sıra sənədlərlə rəsmiləşdirməli və işçinin əmək kitabçasında müvafiq qeydlər etməklə işdən çıxan gün ona təqdim etməlidir.

İşəgötürən işə qəbul edəcəyi fiziki şəxslə müqavilə bağlamazdan öncə ondan müəyyən sənədlər tələb etməkdə haqlıdır. Əmək Məcəlləsinin 48-ci maddəsinin 1-ci bəndinə əsasən işə qəbul olunmaq istəyən şəxs işəgötürənə əmək kitabçası, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsini (sonuncu sənəd hələ tətbiq edilmir) təqdim etməlidir. İlk dəfə işə qəbul olunanlardan əmək kitabçası və sığorta şəhadətnaməsi tələb olunmur. Müəyyən kateqoriya insanlar da əmək kitabçası təqdim etmədən işə qəbul oluna bilərlər.

Əslində əmək müqaviləsi təkcə işçi üçün deyil, həmçinin işəgötürən üçün də əlverişlidir və bu sənədin mövcudluğu işəgötürənə əlavə imkanlar verir. Belə ki, əmək müqaviləsi ilə işləyən işçi müəssisədə mövcud olan nizam-intizam qaydalarına tabe olur və bu qaydaları pozduqda işəgötürənin ona inzibati tənbeh vermək hüququ, o cümlədən işdən azad etmək hüququ yaranır. İşçi əmək müqaviləsində müəyyən olunmuş müddət ərzində işdə olur və müqavilə ilə müəyyən olunmuş işləri yerinə yetirir.

Odur ki əmək müqaviləsinin bağlanması ilk növbədə işəgötürən maraqlı olmalıdır.

Beləliklə, işçi ilə əmək müqaviləsi bağlayan şəxs bilməlidir ki, müqavilənin tərəfi olan işçi ilə onun münasibətlərini tənzimləyən normanın-əmək qanunvericiliyinin təsiri altına düşür. Belə olan halda o işəgötürən, müqavilənin digər tərəfi isə işçi olur.

Bəs əmək müqavilələrinin hansı formaları mövcuddur?

Əmək Məcəlləsinin 44-cü maddəsinə əsasən əmək müqaviləsi yazılı formada və Əmək Məcəlləsinə əlavə olunan nümunəvi formaya uyğun olaraq bağlanmalıdır. Əmək müqaviləsi iki nüsxədən az olmayaraq bağlanır və onun bir nüsxəsi işçiyə verilir.

Əmək Məcəlləsinin 43-cü maddəsinə əsasən əmək müqaviləsinin məzmunu qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmaqla tərəflərin razılığı ilə müəyyən olunur. Bununla belə onda aşağıdakılar mütləq əks olunmalıdır:

- İşçinin soyadı, adı, atasının adı və ünvanı;
- İşəgötürənin adı, ünvanı;
- İşçinin iş yeri, vəzifəsi (peşəsi);

- Əmək müqaviləsinin bağlandığı və işçinin işə başlamalı olduğu gün;
- Əmək müqaviləsinin müddəti;
- İşçinin əmək funksiyası;
- İşçinin əmək şəraitinin şərtləri - iş və istirahət vaxtı, əmək haqqı və ona əlavələr, əmək məzuniyyətinin müddəti, əməyin mühafizəsi, sosial və digər sığorta olunması;
- Tərəflərin əmək müqaviləsi ilə qarşılıqlı öhdəlikləri;
- Tərəflərin müəyyən etdiyi əlavə şərtlər barədə məlumatlar.

1.3. Müqavilənin strukturu

Əmək Müqaviləsinin strukturu Əmək Məcəlləsinin 43-cü maddəsinin tələblərinə əməl edilməklə müəyyən edilə bilər. Əmək Məcəlləsində bununla bağlı xüsusi əlavə vardır. Məcəllənin 1 saylı əlavəsində **Əmək müqaviləsinin (kontraktın) nümunəvi forması** verilmişdir. Həmin nümunəvi forma işəgötürənlərlə işçi arasında bağlanan əmək müqaviləsi (kontraktı) üçün nümunə rolunu oynayır. Həmin nümunədə müqavilə aşağıdakı struktura malikdir:

- **Əmək müqaviləsini (kontraktı) bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar**

Bu bölməyə əmək müqaviləsinin tərəfləri-işəgötürən və işçi haqqında məlumatlar daxil edilir.

İşçinin işə qəbul olunması prosesində onunla müxtəlif vəzifəli şəxslər danışıqlar apara və şifahi razılaşmalar əldə edə bilərlər. Lakin Əmək Müqaviləsində tərəf qismində məhz işəgötürənin özü çıxış edir. Bu baxımdan Əmək Müqaviləsində müəssisənin adı ilə yanaşı həmin müəssisənin işəgötürənin və ya işəgötürəni əvəz edən şəxsin vəzifəsi və onun adı, soyadı və atasının adı göstərilir.

Müqavilənin digər tərəfi işçidir. İşçinin adı, soyadı, atasının adı və digər vacib olan rekvizitləri müqavilənin bu bölməsinə daxil edilir.

Bu bölməyə həmçinin işəgötürənlə işçi arasında əmək müqaviləsinin bağlanma tarixi və işçinin iş yerinin və vəzifəsinin adı yazılır.

Bölmənin sonunda *“Bu Əmək müqaviləsi bağlanan gündən yaranmış əmək münasibətləri, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir”* sözləri daxil edilir.

- **Əmək müqaviləsinin müddəti**

Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 45-ci maddəsinə görə Əmək müqaviləsi müddətsiz və ya 5 ilədək müddətə bağlana bilər. Bu məqsədlə

nümunəvi formada xüsusi fəsil nəzərdə tutulur. Bu fəsildə işçinin iş müddətsiz və ya hər hansı müddətə təyin olunması aydın şəkildə göstərilməlidir. Bu bölmədə həmçinin işə başlama tarixi göstərilməlidir.

- **İşçinin əmək funksiyası**

Əmək mübahisələri zamanı ortaya çıxan ən ciddi problemlərdən biri də Əmək müqaviləsindən işçinin əmək funksiyalarının konkret və dəqiq göstərilməməsi ilə bağlıdır. Bu baxımdan tərəflər səy göstərməlidir ki, müqavilədə işçinin əmək funksiyaları tam dəqiqliyi ilə əks edilsin. Əmək funksiyalarının ümumi şəkildə göstərilməsi həm işəgötürənin, həm də işçinin mənafeələrinə uyğun deyildir. Bir sıra sahələrdə işçilərin vəzifələrinə uyğun oalarq vəzifə təlimatları ayrıca sənəd şəklində mövcud olar. Belə halda Əmək Müqaviləsi tərtib edilərkən bu sənədlər arasında ziddiyyət olmamalıdır.

Vəzifə təlimatından başqa müəssisələrdə işçinin əmək funksiyaları həmçinin kollektiv müqavilələr, daxili əmək qaydaları, əməyin mühafizəsi qaydaları və s. sənədlərlə müəyyənləşə bilər. Belə sənədlərlə işçi işə başlamazdan öncə tanış olmalı və sənədlərlə tanış olması barədə təsdiq sənədini imzalamalıdır.

- **Əmək şəraitinin şərtləri**

Əmək şəraitinin şərtləri dedikdə Əmək Məcəlləsinə əlavə olunan müqavilə formasında əsasən əmək haqqının ödənilməsi, Əməyin mühafizəsi üzrə, İş və istirahət vaxtı üzrə, Məzuniyyət üzrə və Tərəflərin müəyyən etdiyi, habelə kollektiv müqavilədə (sazişdə) nəzərdə tutulan digər əlavə şərtlər qaydaları müəyyən edilir.

Əmək haqqı üzrə:Nümunəvi əmək müqaviləsində əmək haqqının verilmə vaxtları, əmək haqqının strukturu (vəzifə maaşı, tarif haqqı, mükafat və s.), əmək haqqından tutmalara dair razılaşmalar daxil edilir.

Əməyin mühafizəsi üzrə: Bu hissədə əmək şəraiti Əmək Məcəlləsində və digər normativ-hüquqi sənədlərdə əks olunmuş əmək şəraiti şərtləri əks olunur. İşçinin əmək şəraitinə dair tam informasiya almaq hüququ vardır və işçi belə informasiyanın əldə olunması qaydalarını müqavilə şərtinə daxil edilməsini israr edə bilər. Bu hissədə həmçinin işçinin əməyin mühafizəsinə dair təlimatlar almaq öhdəliyi, zəruri hallarda onun tibbi yoxlanışdan keçmə şərtləri və s. məsələlər daxil edilə bilər. Əmək müqaviləsinin bu hissəsinə daxil edilən bütün şərtlər əməyin mühafizəsinə dair Əmək Məcəlləsi və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən olunan qaydalara və şərtlərə uyğun olmalıdır.

Iş və istirahət vaxtı üzrə: Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası 8 saatlıq iş günü müəyyən edir. Həftəlik iş vaxtının müddəti 40 saatdan artıq ola bilməz. Bu hissədə Konstitusiyada və Əmək Məcəlləsində gündəlik və həftəlik iş vaxtının müddətləri daxil edilir. Eyni zamanda iş rejiminə uyğun olaraq növbəlilik, növbənin başlanma və qurtarma vaxtları, növbənin dəyişilməsi sxemi, fasilələr, işə gəlib-getmə qaydaları (işçi ictimai nəqliyyatdan istifadə etməklə və ya müəssisənin onu işə gəlib getmək üçün nəqliyyat vasitəsi ilə təmin etməsi barədə şərtlər). Bu hissədə həmçinin iş həftəsinin müddəti, iş vaxtından artıq işlərə yol verilən hallar, əvəzçilik üzrə işləməyə dair razılaşmalar daxil edilir.

Məzuniyyət üzrə: Əsas məzuniyyət Əmək qanunvericiliyində müəyyən edilən müddətdən az olmamaqla müəyyən edilir. Kollektiv müqavilələrlə və ya digər müəssisədaxili sənədlərlə daha artıq müddətə ödənişli məzuniyyət müəyyən oluna bilər. Bütün hallarda əmək müqaviləsində əsas və əlavə məzuniyyətlərin müddətləri, məzuniyyət üçün əlavə ödənişlər (məsələn, sosial-məişət müavinəti. Bəzi müəssisə, idarə və təşkilatlarda hallarda məzuniyyət dövründə işçiyə sosial paket də təqdim edilir), onların məbləğinə dair göstəricilər daxil edilməlidir. Əmək müqaviləsində zəruri hallarda digər məzuniyyətlərin (sosial, təhsil, ödənişsiz və s.) verilmə qaydaları müəyyən edilə bilər. Bütün hallarda məzuniyyətlər qanunvericilikdə müəyyən olunan hədlərdən az ola bilməz.

Tərəflərin müəyyən etdiyi, habelə kollektiv müqavilədə (sazişdə) nəzərdə tutulan digər əlavə şərtlər: Əmək şəraitin şərtləri ilə bağlı tərəflər qanunvericilikdə nəzərdə tutulmayan, lakin işçinin hüquq və mənafelərinə zidd olmayan digər şərtlər də nəzərdə tuta bilərlər.

- **Birinin digərinə vurduğu ziyana görə tərəflərin qarşılıqlı maddi məsuliyyəti**

Tərəflərin iş prosesi dövründə birinin digərinin əmlakına, səhhətinə, maddi, istehsal və kommersiya maraqlarına, qanunla qorunan maraqlarına ziyan vurarsa Əmək Məcəlləsində müəyyən olunmuş qaydada maddi və mənəvi məsuliyyət daşıyırlar. Bu baxımdan əmək müqaviləsində işəgötürən işçiyə zərər vurduğu halda öz üzərinə qanunvericilikdə müəyyən olunandan əlavə məsuliyyət götürə bilər.

- **Sosial müdafiə məsələləri**

Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə görə “İşəgötürən hər bir işçini onunla əmək müqaviləsi bağladığı zaman qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada məcburi sığortalanmasını təmin etməlidir. Əmək müqaviləsində işçinin sığortalanması, o cümlədən onun əlavə sığorta olunub olunmaması barədə müvafiq məlumatlar hökmən göstərilməlidir.”

- **Mülkiyyət münasibətlərinin tənzimlənməsi**

İş prosesi zamanı bir qayda olaraq işəgötürənin mülkiyyətində olan və ya onun tərəfindən qanuni əsaslarla istifadəyə götürülmüş əmək vasitələrindən istifadə edirlər. Lakin praktikada işçinin öz əmək vasitələrindən istifadə etdiyi hallar da vardır. Bu əmlakın qorunması ilə bağlı müqavilənin bu bölməsində razılaşmalar nəzərdə tutula bilər. Nümunəvi əmək müqaviləsində həmçinin işçinin müəssisədəki mülkiyyət payına görə dividend alması ilə bağlı müddəalar da daxil edilmişdir. Əslində isə bu münasibətlər digər mülki hüquqi müqavilələrlə tənzimlənməlidir.

- **Əmək müqaviləsinə dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə məlumatlar**

Tərəflər əmək müqaviləsində müqaviləyə əlavələrin və dəyişikliklərin edilməsinin əlavə qaydalarını müəyyən edə bilərlər.

1.4. Əmək Müqaviləsinin Forması

Əmək Məcəlləsinin 44-cü maddəsinə əsasən Əmək müqaviləsi iki nüsxədən az olmamaqla yazılı formada bağlanır. Şifahi razılaşmaların hər hansı hüquqi əsası yoxdur. Əmək Müqaviləsi Məcəllənin 43-cü maddəsində göstərilən şərtlər nəzərə alınmaqla bağlanmalıdır. Əmək Məcəlləsinə əlavə olunan 1 sayılı əlavədə Əmək Müqaviləsinin (kontraktının) nümunəvi forması verilmişdir. Lakin işin və istehsalın xarakterindən asılı olaraq bu formaya əlavələr və dəyişikliklər edilə bilər. Bütün hallarda Əmək Müqaviləsi qanunvericiliyə zidd olmamalıdır.

1.5. Əmək Müqaviləsinin müddəti

Azərbaycan Respublikasında işçi və işəgötürən münasibətlərində hazırkı şəraitdə ən çox mübahisələrə səbəb olan hallardan biri də Əmək müqaviləsinin müddəti ilə bağlıdır. Bir çox hallarda işəgötürənlər Əmək Məcəlləsinin şərtlərini kobud surətdə pozaraq işçilərlə müddətli müqavilələr bağlayır, həmin müddət başa çatdıqdan sonra isə işçi ilə yenidən əmək münasibətlərinə girməkdən imtina edirlər. Qeyd etmək lazımdır ki, müddətli və ya müddətsiz əmək müqaviləsi bağlamaq işəgötürənin öz mülahizələri ilə deyil, Əmək Məcəlləsində əks olunmuş şərtlərlə müəyyənləşir. Qanunvericilikdə bu müddətlər aşağıdakı şəkildə müəyyənlişir:

- Əmək Müqaviləsi qabaqcadan müddəti müəyyən edilmədən müddətsiz və ya 5 ilədək müddətə (müddətli) bağlanıla bilər.
 - Əmək müqaviləsində onun hansı müddətə bağlanması göstərilməmişdirsə, həmin müqavilə müddətsiz bağlanmış hesab edilir.
 - Müddəti müəyyən edilmədən bağlanmış əmək müqaviləsi hər iki tərəfin razılığı olmadan birtərəfli qaydada müddətli əmək müqaviləsi ilə əvəz edilə bilməz.
 - Əmək funksiyasının yerinə yetirilməsi şərtlərinə görə işin və ya göstərilən xidmətlərin daimi xarakterə malik olduğu qabaqcadan bəlli olduğu hallarda əmək müqaviləsi müddəti müəyyən edilmədən bağlanmalıdır.
- Göründüyü kimi müddətli əmək müqavilələri yalnız qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş xüsusi hallarda bağlanıla bilər. Məcəllədə bu hallar aşağıdakılardır:
- işçinin əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirməsi, ezamiyyətdə, məzuniyyətdə olması, habelə iş yeri və vəzifəsi saxlanılmaqla qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda müəyyən səbəbdən müvəqqəti olaraq işə çıxmaması ilə əlaqədar onun əmək funksiyasının başqa işçi tərəfindən icrasının zəruriyyəti olduqda;
 - təbii və iqlim şəraitinə və ya işin xüsusiyyətinə görə il boyu görülməyən mövsümü işlərin yerinə yetirilməsi zamanı;
 - işin həcminin və davamiyyətinin qısa müddətli olduğu təmir-tikinti, quraşdırma, yeni texnologiyanın tətbiqi və mənimsənilməsi, təcrübə-sınaq işlərinin aparılması, işçinin müxtəlif işləri yerinə yetirmək bacarığını yoxlamaq zəruriyyəti olduğu, işçilərin sosial məsələlərinin həll edilməsi və bu qəbildən olan digər işlərin görüldüyü hallarda;
 - müvafiq vəzifə (peşə) üzrə əmək funksiyasının mürəkkəbliyi, məsuliyyətliyi baxımından işçinin əmək və peşə vərdişlərinin mənimsənilməsi, yüksək peşəkarlıq səviyyəsinin əldə edilməsi tələb olunan (stajkeçmə, ordinatorluq, internatura, bakalavrlıq dövrləri) hallarda;
 - işçinin şəxsi, ailə-məişət vəziyyəti ilə bağlı olan, o cümlədən işləməklə yanaşı təhsil aldığı, müəyyən səbəbdən müvafiq yaşayış məntəqəsində müvəqqəti yaşadığı, pensiya yaşına çatanaqədər işləmək istəyi olduğu hallarda;
 - müvafiq icra hakimiyyəti orqanının göndərişi ilə haqqı ödənilən ictimai işlər görülərkən;
 - bu Məcəllənin 6- cı maddəsinin “c” bəndində göstərilən orqanlar istisna olmaqla seçkili orqanlarda (təşkilatlarda, birliklərdə) seçkili vəzifələrə seçilərkən;
 - tərəflərin hüquq bərabərliyi prinsipinə əməl edilməklə onların qarşılıqlı razılığı ilə;

- bu Məcəllənin 46-cı maddəsinin ikinci hissəsində nəzərdə tutulmuş qaydada işçilərlə briqada, işçi qrupu halında kollektiv əmək müqaviləsi bağlandıqda;
- qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda.

Bəzən işəgötürənlər, xüsusən də işçilərinin sayı çox olmayan xırda müəssisələrin işəgötürənləri müəssisənin stabil istehsalının olmamasını və bu səbəbdən müəssisənin bağlana bilmək ehtimalının mövcudluğunu əsas götürərək işçilərlə müddətli əmək müqaviləsi bağlayırlar. Bu hal qanunvericiliyə ziddir. Belə ki, müəssisənin bağlanması və istehsalın azalması səbəbindən ştatların azaldılması qanunvericiliklə başqa şəkildə tənzim olunur. Əmək Məcəlləsinin 47- ci maddəsində müddətli əmək müqaviləsi bağlanan əsas hallar sadalanmışdır. Müddətli əmək müqaviləsi işçinin müvəqqəti olaraq işə çıxılmaması ilə əlaqədar əvəz edilməsi, mövsümü işlərin yerinə yetirilməsi, işin həcmnin və davamiyyətinin qısa müddətli olduğu təmir-tikinti, quraşdırma və s. işlərin görülməsi, işçilərlə briqada, işçi qrupu halında kollektiv əmək müqaviləsi bağlandıqda, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının göndərişi ilə haqqı ödənilən ictimai işlər görülməyə və adı çəkilən maddədə göstərilmiş digər hallarda müddətli əmək müqaviləsi bağlanılır. Nəzərə almaq lazımdır ki, tərəflərin hüquq bərabərliyi prinsipinə əməl etməklə onların qarşılıqlı razılığı ilə digər işlərin (xidmətlərin) görülməsi zamanı da müddətli əmək müqaviləsi bağlanıla bilər. İşçinin əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirməsi, ezamiyyətdə, məzuniyyətdə olması və ya iş yeri və vəzifəsi saxlanılmaqla qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda müvəqqəti olaraq işə çıxılmaması ilə əlaqədar onun əmək funksiyasının başqa işçi tərəfindən icrası zəruri olur ki, belə hallarda müvəqqəti əmək müqaviləsi bağlanılır.

1.6. Əmək müqaviləsinin bağlanması

Əmək Məcəlləsi Əmək müqaviləsinin bağlanması və ona dəyişikliklərin edilmə qaydasını da müəyyən etmişdir.

Maddə 46. Əmək müqaviləsinin bağlanması və ona dəyişikliklərin edilməsi qaydası.

1. Əmək müqaviləsi bu Məcəllənin 54-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş əmək şəraitinin şərtləri, habelə tərəflərin razılaşdırdıqları əlavə şərtləri, işçinin əmək funksiyası və tərəflərin öhdəlikləri göstərilməklə fərdi qaydada bağlanılır.

2. Əmək müqaviləsi kollektiv qaydada da bağlanıla bilər. Müvafiq işlərin görülməsi, xidmətlərin göstərilməsi (tikinti – təmir, yükləmə

boşaltma, məişət, ticarət, əkin – biçin, heyvandarlıq işləri) iki və daha çox işçi qrupu tərəfindən kollektiv halında həyata keçirilməklə əmək müqaviləsinin bağlanması kollektivin (briqadanın, işçi qrupunun) hər bir üzvünün yazılı razılığı ilə yol verilir. Bu halda işçilər işəgötürənlə kollektiv əmək müqaviləsi bağlamaq üçün bir nümayəndəsini müvəkkil edir.

3. Kollektiv əmək müqaviləsi bağlanan hallarda işəgötürən kollektivin hər bir üzvü qarşısında bu Məcəllə və əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərini yerinə yetirməlidir. Kollektiv əmək müqaviləsinə yalnız bu Məcəllədə nəzərdə tutulmuş əsaslarla və müəyyən edilmiş qaydada xitam verilir.

4. Əmək müqaviləsi on beş yaşına çatmış fiziki şəxslərlə bağlanıla bilər. On beş yaşından on səkkiz yaşınadək olan şəxslərlə əmək müqaviləsi bağlanarkən onların valideynlərindən və ya övladlığa götürənlərdən, qəyyuamlarından birinin və yaxud qanunla onları əvəz edən şəxslərin yazılı razılığı alınmalıdır.

5. Bu Məcəllənin 43-cü maddəsinin ikinci hissəsində nəzərdə tutulmuş şərtlərdən hər hansı biri göstərilmədən bağlanmış əmək müqaviləsi tərəflərdən birinin təşəbbüsü ilə etibarsız hesab edilə və ya yenidən tərtib edilməsi tələbi qoyula bilər. Həmin şərtin (şərtlərin) əmək müqaviləsində göstərilmədiyi aşkar olunduğu andan onlar işəgötürən tərəfindən əmək müqaviləsinə daxil edilməlidir. Bu halda tərəflərin arasında başqa razılıq olmamışdırsa, əmək müqaviləsi bağlandığı və ya yazılı formada tərtib edildiyi gündən etibarlı hesab olunur.

6. Əmək müqaviləsinə dəyişikliklər yalnız tərəflərin razılığı ilə edilir. Razılaşdırılmış dəyişikliklər əmək müqaviləsinə daxil edilir. Həcmcə çox olduğuna görə dəyişiklikləri əmək müqaviləsinə daxil etmək mümkün olmadıqda ilkin əmək müqaviləsi yenidən tərtib edilir, yaxud həmin dəyişikliklər ayrılıqda tərtib edilib təsdiqlənilir.

İşçi əmək müqaviləsi bağlayarkən onun təqdim etdiyi sənədlər əmək kitabçasını, dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsini və şəxsiyyəti təsdiq sənədidir. Bununla belə, məcburi köçkünlər, qaçqınlar, əcnəbilər, vətəndaşlığı olmayan şəxslər ilə əmək müqaviləsi əmək kitabçasını təqdim etmədən də bağlanıla bilər.

İlk dəfə əmək fəaliyyətinə başlayan şəxslərdən əmək kitabçası və dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsi tələb olunmur. Məcəlləyə görə “ Əmək müqaviləsi bağlanarkən işçinin əmək funksiyasının xüsusiyyətlərinə uyğun olan peşə hazırlığının və ya təhsilin olması zəruri sayılan hallarda işəgötürənin təhsili barədə müvafiq sənəd təqdim edilir.”

Xüsusi iş şəraiti olan yerlərdə işçidən sağlamlıq haqqında tibbi arayış da tələb

olunur. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmamış sənədlərin tələb edilməsi qadağan olunur.

Yadda saxlamaq lazımdır ki, işə qəbul olunmaq üçün işçinin müəssisənin yerləşdiyi yaşayış məntəqəsində qeydiyyatda olub - olmaması heç bir əhəmiyyət kəsb etmir. Əmək Məcəlləsinə görə əmək müqaviləsi, əgər müqavilədə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa imzalandığı andan qüvvəyə minir.

Müəyyən iş yerləri, yaxud vəzifələr vardır ki, həmin iş və vəzifələrin tutulması müsabiqə yolu ilə həyata keçirilir. Təbii ki, müsabiqə yolu ilə işə qəbul və belə şəxslərin vəzifədən azad edilməsi digər hallardan xeyli fərqlənir. Belə müəssisələrdə işə qəbul bir qayda olaraq işəgötürənin elan etdiyi müsabiqədən sonra həyata keçirilir. Eyni zamanda, müsabiqənin keçirilmə şərtlərini və vəzifələrin müsabiqə yolu ilə tutulması qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun həyata keçirilir. “Müəyyən vəzifələrin müsabiqə yolu ilə tutulması bir qayda olaraq elm, təhsil müəssisələrində elmi-pedoqoji fəaliyyətlə bağlı vəzifələr üzrə elan edilir.”

Əmək Məcəlləsinə görə “Müvafiq vəzifəni tutmaq üçün elan olunmuş müsabiqənin qalibi ilə işəgötürən öz mülahizəsinə görə müddətli və ya müddətsiz əmək müqaviləsi bağlayır.”

Müsabiqə yolu ilə vəzifə tutmuş şəxslə əmək müqaviləsinə xitam verilməsi zamanı hər hansı bir istisnaya yol vermədən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

1.7. Sınaq Müddəti

Qanuna uyğun olaraq işəgötürən əmək müqaviləsi bağladığı və işə qəbul etdiyi işçi üçün sınaq müddəti təyin edə bilər. Sınaq müddəti “işçinin peşəkarlıq səviyyəsini, müvafiq əmək funksiyasını icra etmək bacarığını yoxlamaq məqsədi ilə” müəyyən edilir. Sınaq müddəti işçinin faktiki işlədiyi günlər üzrə müəyyən olunur və işçinin əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirdiyi, iş yerində orta əmək haqqı saxlanılmaqla işdə olmadığı dövrlər sınaq müddətinə daxil edilmir. Sınaq müddətini işəgötürən müəyyən edir, lakin bu müddət üç aydan artıq ola bilməz. İşəgötürən işçilərlə əmək müqaviləsi bağlayarkən sınaq müddəti müəyyən etməyə də bilər.

Həddi-buluğa çatmayan, habelə vəzifəni müsabiqə yolu ilə tutan işçilərə sınaq müddəti tətbiq edilmir. Sınaq müddəti başa çatanaqədər təərəflərdən biri üç gün əvvəldən xəbər verməklə əmək müqaviləsinə xitam verə bilər. Bununla belə sınaq müddətində işəgötürən işçi ilə əmək müqaviləsinə xitam verirsə, onda o işçinin sınaqdan çıxma bilməməsini əsaslandırılmalıdır.

1.8. Yaş məhdudiyyəti

Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 17 maddəsinin 5-ci bəndinə əsasən *“15 yaşına çatmamış uşaqlar işə götürülə bilməzlər”*. Əmək Məcəlləsinin 46-cı maddəsinin 4-cü bəndinə görə *“Əmək müqaviləsi 15 yaşına çatmış fiziki şəxslərlə bağlana bilər. On beş yaşından on səkkiz yaşınadək olan şəxslərlə əmək müqaviləsi bağlanarkən onların valideynlərindən və ya övladlığa götürənlərdən, qəyyumlarından birinin və yaxud qanunla onları əvəz edən şəxslərin yazılı razılığı alınmalıdır”*.

Göründüyü kimi işə qəbul üçün yaş məhdudiyyəti mövcuddur və bu baxımdan işəgötürən hətta on beş yaşına çatmış fiziki şəxslərlə əmək müqaviləsi bağlayarkən, bu müqaviləyə əlavə şərtlər, o cümlədən Məcəllədə müəyyən edilmiş şəxslərin yazılı razılığını əlavə etməlidir. Eyni zamanda işəgötürən yaşı on səkkizdən az olanları işə qəbul edərkən bir sıra digər məhdudiyyətləri də nəzərə almalıdır.

Əmək Məcəlləsinin 250-ci maddəsinə görə *“Əmək şəraiti ağır, zərərli olan iş yerlərində, yeraltıtünelərdə, saxtalarda və digər yeraltı işlərdə, habelə əxlaqi kamilliyin inkişafına mənfi təsir göstərən amilli gecə klublarında, barlarında, kazinolarda, o cümlədən spirtli içkilərin, narkotik vasitələrin və toksik preparatların istehsalı, daşınması, satışı və saxlanması işlərində yaşı 18-dən az olan şəxslərin əməyinin tətbiq edilməsi qadağandır”*.

Yaşı 18-dən az olan şəxslərin iş yerlərində ağırlıq qaldırmalarına da məhdudiyyətlər müəyyən olunmuşdur. İşəgötürən yaşı 18-dən az olan şəxslərlə əmək müqaviləsi bağlamazdan əvvəl, həmin şəxslərin tibbi müayinədən keçməsinə dair sənədi də qəbul etməlidir. Əmək Məcəlləsinin 252-ci maddəsinə əsasən *“Yaşı 18-dən az olan şəxslər işə yalnız tibbi müayinə keçdikdən sonra qəbul edilirlər və onlar 18 yaşa çatanadək hər il işəgötürənin vəsaiti hesabına hökmən tibbi müayinədən keçirilməlidirlər”*.

Yaşı 18-dən az olan şəxslərlə əmək müqaviləsi bağlanarkən işəgötürən onlar üçün nəzərdə tutulan bütün imtiyazları həmin müqavilədə əks etdirməlidir.

1.9. Əmək müqaviləsi bağlamaqdan imtinanın əsaslandırılması

İşəgötürən işçi ilə əmək müqaviləsi bağlamaqdan imtina etdikdə, imtinanın səbəbini əsaslandırmağa borcludur. İşə qəbuldan əsaslandırılmamış imtina işçinin peşəkarlıq xüsusiyyətlərindən və sağlamlığından başqa digər məsələlərlə bağlı olan bütün hallara şamil edilir.

1.10. Tibbi yoxlamanın zəruri olduğu hallar

Əmək Məcəlləsinin 48-ci maddəsi işə qəbul olunmaq istəyən şəxslərin təqdim etməli olduğu sənədlərə dairdir. Həmin maddənin 5-ci bəndinə görə *“İşçinin səhhətinə, sağlamlığına mənfi təsir göstərən amillər olan ağır, zərərli və təhlükəli əmək şəraitli iş yerlərində, habelə əhalinin sağlamlığının mühafizəsi məqsədi ilə yeyinti sənayesi, ictimai iaşə, səhiyyə, ticarət və bu qəbildən olan digər iş yerlərində əmək müqaviləsi bağlanarkən işçilər sağlamlığı haqqında tibbi arayış təqdim etməlidirlər. Belə əmək şəraitli peşələrin (vəzifələrin), iş yerlərinin siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təstiqlənir”*. Eyni zamanda Əmək Məcəlləsinin 252-ci maddəsinə əsasən bütün iş yerlərində yaşı 18-dən az olan şəxslər tibbi arayış təqdim etməlidirlər. İşə qəbul olunduqdan sonra da bu işçilər vaxtaşırı ümumi və spesifik xarakterli tibbi yoxlamalara cəlb olunurlar. Bunu görə də Əmək Müqaviləsində tibbi yoxlamaların və tibbi arayışların təqdim olunması qaydaları, bu yoxlamalar üçün vəsaitin mənbələri barədə müddələrin daxil edilməsi zəruridir.

1.11. Müsabiqə yolu ilə vəzifə tutan şəxslərlə bağlı əmək müqaviləsində qeydlər

Müəyyən iş yerləri, yaxud vəzifələr vardır ki, həmin iş və vəzifələrin tutulması müsabiqə yolu ilə həyata keçirilir. Təbii ki, müsabiqə yolu ilə işə qəbul və belə şəxslərin vəzifədən azad edilməsi digər hallardan xeyli fərqlənir. Belə müəssisələrdə işə qəbul bir qayda olaraq işəgötürənin elan etdiyi müsabiqədən sonra həyata keçirilir. Eyni zamanda, müsabiqənin keçirilmə şərtlərini və vəzifələrin müsabiqə yolu ilə tutulması qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun həyata keçirilir. “Müəyyən vəzifələrin müsabiqə yolu ilə tutulması bir qayda olaraq elm, təhsil müəssisələrində elmi-pedoqoji fəaliyyətlə bağlı vəzifələr üzrə elan edilir.” Əmək Məcəlləsinə görə *“Müvafiq vəzifəni tutmaq üçün elan olunmuş müsabiqənin qalibi ilə işəgötürən öz mülahizəsinə görə müddətli və ya müddətsiz əmək müqaviləsi bağlayır.”* Müsabiqə yolu ilə vəzifə tutmuş şəxslə əmək müqaviləsinə xitam verilməsi zamanı hər hansı bir istisnaya yol vermədən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir. Əmək Müqaviləsində şəxsin müsabiqə yolu ilə vəzifə tutması əks olunmalıdır.

1.12. Seçkili orqanlara seçilən şəxslərlə Əmək müqaviləsinin bağlanması

Əmək Məcəlləsinin 6-cı maddəsində göstərilən orqanlar istisna olmaqla müəssisə, idarə və təşkilatlarda

Seçki yolu ilə vəzifə tutan şəxslərlə müvəqqəti əmək müqaviləsi bağlanmalıdır. Bu müqavilədə əmək fəaliyyətinin müddəti seçkili vəzifə tutmaq üçün qanunvericiliklə və ya digər aktlarla müəyyən olunan müddət dövrünü əhatə etməlidir.

1.13. Müqavilənin qüvvəyə minməsi

Əmək Məcəlləsinin 49-cu maddəsinə görə *“Əmək müqaviləsində başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, o tərəflərin imzaladığı gündən qüvvəyə minir”*.

İşəgötürən Əmək Məcəlləsinin tələblərini pozaraq işçini müqavilə bağlanmadan əməyə cəlb edərsə, onda 3 gün müddətində yazılı əmək müqaviləsi bağlanmalıdır. Əks halda bu İnzibati Xətalar Məcəlləsinin 53.1. maddəsində nəzərdə tutulan məsuliyyətə gətirib çıxarır.

Əmək Məcəlləsinin şərtinə görə Əmək müqaviləsi hər hansı dövlət orqanında və ya digər qurumlarda qeydə alınması qadağandır.

1.14. Kollektiv qaydada bağlanan Əmək Müqavilələri

Əmək Məcəlləsinin 46-cı maddəsinin 2-ci hissəsində Əmək Müqaviləsinin kollektiv şəkildə bağlanmasına dair müddəalar da daxil edilmişdir. Məcəlləyə görə *“Əmək müqaviləsi kollektiv qaydada da bağlanıla bilər. Müvafiq işlərin görülməsi, xidmətlərin göstərilməsi (tikinti-təmir, yükləmə-boşaltma, məişət, ticarət, əkin-biçin, heyvandarlıq işləri) iki və daha çox işçi qrupu tərəfindən kollektiv halında həyata keçirilməklə əmək müqaviləsinin bağlanması kollektivin (briqadanın, işçi qrupunun) hər bir üzvünün yazılı razılığı ilə yol verilir. Bu halda işçilər işəgötürənlərlə kollektiv əmək müqaviləsi bağlamaq üçün bir nümayəndəsini müvəkkil edir”*.

Lakin belə müqavilələrin praktikada tətbiqi bir sıra problemlər ortaya qoyduğu üçün adətən tətbiq olunmur. Belə ki, eyni işi və əmək funksiyasını yerinə yetirmələrinə baxmayaraq, həmin şəxslər müxtəlif imtiyazlara malik ola bilərlər (məsələn, birinin əmək stajının digərinə nisbətən çox olması, əlillik dərəcəsinə görə üstün hüquqlar, o cümlədən məzuniyyət müddətinin çox olması və s.). Bütün bu fərdi halların bir əmək müqaviləsində əks etdirilməsi mürəkkəb olduğu üçün belə müqavilələrin bağlanması tövsiyə olunmur.

FƏSİL 2. ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNƏ XİTAM VERİLMƏSİ

2.1. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsinin əsasları

Əmək müqaviləsinə xitam verilməsinin əsasları Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq həyata keçirilməlidir. Qanunvericiliyə görə əmək müqaviləsinə xitam verilməsi üçün aşağıdakı əsaslar vardır:

- **Tərəflərdən birinin təşəbbüsü ilə əmək münasibətlərinə xitam verilməsi**

İşçi tərəfindən əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi qaydası Əmək Məcəlləsinin 69- cu maddəsində əks olunub.

Maddə 69.

1. İşçi bir təqvim ayı qabaqcadan işəgötürəni yazılı ərizəsi ilə xəbərdar etməklə əmək müqaviləsinə ləğv edə bilər.
2. Ərizə verildiyi gündən bir təqvim ayı bitdikdən sonra işçi işə çıxمامaq və son haqq-hesabının aparılmasını tələb etmək hüququna malikdir. Bu halda işəgötürən işçinin tələblərini yerinə yetirməyə borcludur.
3. İşçi yaşa, əlilliyə görə təqaüdə çıxdıqda, təhsilini davam etdirmək üçün müvafiq təhsil müəssisəsinə daxil olduqda, yeni yaşayış yerinə köçdükdə, başqa işəgötürənlə əmək müqaviləsi bağladıqda və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda ərizəsində göstərdiyi gün əmək müqaviləsi ləğv edilə bilər.
4. Əmək müqaviləsinə ləğv etmək barədə ərizə vermiş işçi xəbərdarlıq müddəti bitənədək istədiyi vaxt ərizəsini geri götürə və ya onu etibarsız hesab etmək barədə işəgötürənə yeni ərizə verə bilər. Bu halda əmək müqaviləsi ləğv edilə bilməz. Bu şərtlə ki, işəgötürən həmin vəzifəyə (peşəyə) yeni işçinin götürülməsi barədə işçiyə rəsmi qaydada yazılı xəbərdarlıq etməmiş olsun. Əmək müqaviləsi bu maddə ilə müəyyən edilmiş qaydalara əməl olunmaqla ləğv edildikdən sonra işçinin əvvəlki ərizəsini geri götürmək və ya onu etibarsız hesab etmək barədə edilən müraciətin hüquqi qüvvəsi yoxdur.
5. İşçi ərizəsində əmək münasibətlərini dayandırmaq istədiyi günü göstərməyibsə, xəbərdarlıq müddəti bitənədək bu maddə ilə müəyyən edilmiş əsasla əmək müqaviləsinin ləğv edilməsinə yol verilmir.
6. İşçi məzuniyyət hüququndan istifadə etməklə ona müvafiq iş ilinə görə məzuniyyətin verilməsi və məzuniyyət müddətinin qurtardığı gündən

əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi xahişi ilə işəgötürənə ərizə verə bilər. İşçi məzuniyyət müddəti bitənədək bu maddənin dördüncü hissəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi barədə ərizəsini geri götürə və ya onu etibarsız hesab etmək barədə işəgötürənə yazılı müraciət edə bilər. Bu halda işçinin xahişi təmin edilməlidir.

7. İşəgötürən tərəfindən zor işlədilərək, hədə-qorxu gələrək, yaxud hər hansı başqa üsulla işçinin iradəsinin əleyhinə əmək müqaviləsini ləğv etməyə onu məcbur etmək qadağandır.

İşəgötürən aşağıdakı əsaslara görə əmək müqaviləsini ləğv edə bilər:

- müəssisə ləğv edildikdə;
- işçilərin sayı və ya ştatları ixtisar edildikdə;
- peşəkarlıq səviyyəsinin, ixtisasının (peşəsinin) kifayət dərəcədə olmadığına görə işçinin tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmədiyi barədə səlahiyyətli orqan tərəfindən müvafiq qərar qəbul edildikdə.

Yuxarıda biz iş yerlərinin attestasiyası haqqında məlumat vermişdik. İşçinin tutduğu vəzifəyə uyğun olmamasını müəyyən edən orqan Attestasiya Komissiyasıdır.

- işçi özünün əmək funksiyasını və ya əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə, yaxud Əmək Məcəlləsinin 72-ci maddəsində sadalanan hallarda əmək vəzifələrini kobud şəkildə pozduqda.

İşəgötürənlər bu müddəada əks olunmuş hüquqlarından bir qayda olaraq sui-istifadə edirlər və bəzən kiçik bir pozuntuya görə Əmək Məcəlləsinin bu müddəasını əsas götürərək işçi ilə əmək münasibətlərinə son qoyurlar. Əslində isə Əmək Məcəlləsinə görə bu müddəada əks olunmuş əsasla əmək müqaviləsinin “ləğv edilməsinə bu şərtlə yol verilir ki, işçi qəsdən və ya səhlənkarlıqla, etinasızlıqla əmək funksiyasını, vəzifə borcunu (öhdəliklərini) yerinə yetirmədiyinə görə müvafiq iş yerində işin, istehsalın, əmək və icra intizamının normal ahəngi pozulmuş olsun və ya mülkiyyətçinin, işəgötürənin, habelə əmək kollektivinin (onun ayrı-ayrı üzvlərinin) hüquqlarına və qanunla qorunan mənafeələrinə hər hansı formada ziyan dəymiş olsun.” Əgər işçinin əmək intizamını pozması, məsələn, işə gecikməsi, gəlməməsi belə bir ziyanla nəticələnməmişdirsə, onda işəgötürənin əmək müqaviləsinə xitam verməsi əsassızdır və belə olduqda işçi fərdi əmək mübahisəsi zəminində öz hüquqlarının bərpa olunması üçün məhkəməyə iddia verə bilər.

Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi üçün digər əsas əmək müqaviləsinin müddətinin qurtarmasıdır.

1. Məcəlləyə görə “Müddətli əmək müqaviləsi” nin müddəti qurtardıqda xitam verilir. Müddətli əmək müqaviləsində göstərilən müddət qurtardıqda əmək münasibətləri davam etdirilərsə və müddət

bitdikdən sonrakı bir həftə ərzində tərəflərdən heç biri müqaviləyə xitam verilməsini tələb etməzsə, həmin əmək müqaviləsi əvvəl müəyyən olunmuş müddətə uzadılmış hesab olunur.

2. İşçinin müəyyən üzürlü səbəbdən (xəstələnməsi, ezamiyyətdə, məzuniyyətdə olması, habelə bu Məcəllənin 179-cu maddəsində nəzərdə tutulan iş yeri və orta əmək haqqı saxlandığı hallarda) iş yerində olmadığı dövrdə müddətli əmək müqaviləsinin müddəti qurtardığı hallarda həmin müqaviləyə işçi işə çıxdıqdan sonra işəgötürənin müəyyən etdiyi gündə, lakin onun işə çıxdığı gündən bir təqvim həftəsi keçməmiş xitam verilə bilər.

- **Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi əsaslarından biridə əmək şəraitinin şərtlərinin dəyişdirilməsi ola bilər**

Əmək şəraitinin şərtləri dəyişdirilərkən işəgötürən işçini ən azı bir ay əvvəl xəbərdar etməlidir. İşçi yeni əmək şəraitində işi davam etdirmək istəmədikdə işəgötürən ona başqa vəzifələr təklif etməlidir. Bu hal da mümkün olmadıqda onunla əmək münasibətlərinə xitam verilə bilər. Burada qeyd etmək lazımdır ki, işəgötürən əmək şəraitinin şərtlərini dəyişdirən zaman belə dəyişiklik azı 50 nəfər işçisi olan müəssisənin işçilərinin on faizindən çoxunu əhatə edərsə, onda o müvafiq icra orqanına rəsmi məlumat verməlidir. Göründüyü kimi, əmək şəraitinin şərtlərinin dəyişdirilməsi üçün də müəyyən məhdudiyyətlər vardır.

- **Müəssisənin mülkiyyətçisinin dəyişməsi, həmin müəssisədə işləyən müəyyən işçilərlə bağlanmış əmək müqaviləsinə xitam vermək üçün əsas verə bilər**

Məcəlləyə görə Yeni mülkiyyətçi tərəfindən müəssisənin işəgötürəninə (rəhbərinə), onun müavinlərinə, baş mühasibin və bilavasitə idarəetmə funksiyasını yerinə yetirən digər struktur bölmələrin rəhbərlərinə əmək müqavilələrinə mülkiyyətçinin dəyişməsi ilə əlaqədar xitam verilə, yaxud onların əmək müqavilələrinin şərtləri dəyişdirilə bilər.

- **Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi üçün əsas verə biləcək digər bir hal tərəflərin iradəsindən asılı olmayan hallardır. Bu hallar aşağıdakılardır**

- işçi hərbi və ya alternativ xidmətə çağırıldıqda;
- əvvəllər müvafiq işdə (vəzifədə) çalışan işçinin işinə (vəzifəsinə) bərpa edilməsi barədə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qətnaməsi (qərarı) olduqda;

- qanunvericiliklə daha uzun müddət müəyyən edilməyibsə, əmək qabiliyyətinin fasiləsiz olaraq altı aydan çox müddətə tam itirilməsi ilə əlaqədar işçi əmək funksiyasını yerinə yetirə bilmədikdə;
- işçinin azadlıqdan məhrum edilməyə, azadlıqdan məhrum etmədən islah işlərinə (islah işlərinin iş yerində çəkilməsi istisna edilməklə), müəyyən vəzifə tutma və ya müəyyən fəaliyyətlə məşğul olma hüququndan məhrum etməyə və yaxud vəzifədən çıxartma cəzasına məhkum edildiyi barədə məhkəmənin hökmü qanuni qüvvəyə mindikdə;
- məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə işçinin fəaliyyət qabiliyyətsizliyi təsdiq edildikdə;
- işçi vəfat etdikdə.

Əgər qanunsuz və ya əsassız işdən çıxarılmış işçi işinə bərpa olunması üçün məhkəməyə iddia ərizəsi ilə müraciət edərsə və məhkəmə tərəfindən iddiası təmin olunaraq işinə (vəzifəsinə) bərpa edilməsi haqqında qətnamə (qərar) qəbul edilərsə, onda işəgötürən tərəfindən məhkəmənin qətnaməsi (qərarı) dərhal icra edilərək o, əvvəlki vəzifəsinə və ya razılığı ilə başqa vəzifəyə (işə) bərpa olunmalıdır. Bu zaman işə bərpa edilən işçinin yerinə götürülmüş işçi ilə bağlanmış əmək müqaviləsinə bu Məcəllənin 71-ci maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş müvafiq araşdırmalar aparılmaqla xitam verilə bilər.

- **Tərəflər əmək müqaviləsi bağlayarkən əmək müqaviləsinə xitam verməyin digər hallarını da müəyyən edə bilərlər. Belə hallar qanuna görə aşağıdakılar ola bilər**

- tərəflərin qarşılıqlı razılığı;
- səhhəti ilə əlaqədar olaraq işçinin müvafiq vəzifədə (peşədə) çalışması sağlamlığı üçün təhlükəli olduğu barədə səhiyyə müəssisəsinin müvafiq rəyi;
- əmək funksiyasının müəyyən müddətdə icrası zamanı müvafiq iş yerində peşə xəstəliyinə tutulmanın yüksək ehtimalı olduğu halda;
- işin və ya göstərilən xidmətlərin həcmnin azalması ilə əlaqədar müəyyən dövr keçdikdən sonra işçi ilə hökmən yenidən əmək müqaviləsi bağlayacağı şərti ilə işəgötürən yazılı formada məcburi öhdəlik götürməsi;
- bu maddənin tələblərinə əməl edilməklə tərəflərin müəyyən etdiyi digər hallar.

Əmək müqaviləsinə xitam verilməsinə dair tərəflər onların şərəf və ləyaqətini alçaldan, bu Məcəllədə nəzərdə tutulan hüquqlarını məhdudlaşdırılmağa yönəldilən şərtlər müəyyən edə bilməzlər. Əmək müqaviləsinə yalnız Məcəllədə əks olunmuş əsaslar olmadan işçi ilə əmək münasibətlərinin ləğv edilməsi qanunsuzdur.

Əmək müqaviləsinə xitam verildikdən işçilər üçün nəzərdə tutulan təminatlar.

İşgötürən işçilərin sayının azalması, yaxud ştatlarının ixtisarı ilə əlaqədar əmək müqaviləsini ləğv edərkən işçini iki ay əvvəldən rəsmi surətdə xəbərdar etməlidir. Həmin müddət ərzində işçi həftədə ən azı bir iş günü vəzifələrini icra etməkdən azad edilməlidir ki, o həmin günlər iş axtara bilsin.

- **Müəssisənin ləğvi və ya ştatların ixtisarı zamanı işçilərin təminatları**

Müəssisənin ləğvi və ya işçilərin sayının azaldılması və ştatların ixtisarı zamanı sərbəstləşdirilən işçilərə

- orta əmək haqqından az olmamaqla işdən çıxma müavinəti və işdən çıxdığı gündən yeni işə düzələn gündək ikinci və üçüncü aylar üçün orta əmək haqqı ödənilir.

- əmək şəraitinin şərtlərinin dəyişdirilməsi, işçinin hərbi, yaxud alternativ xidmətə çağırılması, habelə işçinin xəstələnməsi bu səbəbdən altı aydan artıq işə çıxmaması səbəbindən əmək müqaviləsinə xitam verilərkən işçiyə orta aylıq əmək haqqının azı iki misli miqdarında müavinət ödənilməlidir.

- işçinin vəfat etməsi ilə əlaqədar əmək müqaviləsinə xitam verilərkən vəfat edənin vərəsələrinə orta aylıq əmək haqqının azı üç misli miqdarında müavinət verilir.

- **Ixtisar zamanı işdə saxlanılmağa üstünlüyü olan şəxslər**

İşçilərin ixtisarı zamanı ixtisasın (peşəsinin) və peşəkarlıq səviyyəsinin daha yüksəyinə malik olan şəxslər işdə saxlanılırlar. Belə işçilərin arasından seçim etmək zərurəti yarandıqda isə üstünlük

- şəhid ailəsinin üzvlərinə;

- müharibə iştirakçılarına;

- əsgər və zabitlərin arvadına (ərinə);

- öhdəsində iki və daha çox 16 yaşadək uşağı olanlara;

- həmin müəssisədə əmək şikəstliyi almış və ya peşə xəstəliyinə tutulmuşlara;

- məcburi köçkün və qaçqın statusu olan şəxslərə;

- kollektiv müqavilələrdə və ya əmək müqavilələrində nəzərdə tutulan digər şəxslərə verilir.

- **Əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi qadağan edilən işçilər və hallar**

- hamilə, habelə üç yaşmadək uşağı olan qadınların;

- yeganə qazanc yeri işlədiyi müəssisə olub, məktəb yaşına çatmamış uşağını təkbaşına böyüdən işçilərin;
- əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirən işçilərin;
- həmkarlar ittifaqları təşkilatlarının və ya hər hansı siyasi partiyanın üzvü olması motivinə görə;
- məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduğu vaxtda, habelə kollektiv danışıqlarda iştirak etdiyi müddət ərzində işçilərin Əmək Məcəlləsinin 70-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş əsaslarla əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi qadağandır.

FƏSİL 3 KÖNÜLLÜ FƏALİYYƏT

3.1.Əvəzi ödənilməyən (könüllü) fəaliyyət

Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə görə *işçi-işəgötürənlə fərdi qaydada yazılı əmək müqaviləsi (kontrakt) bağlayaraq müvafiq iş yerində haqqı ödənilməklə çalışan fiziki şəxsdir.*

Bununla belə elə iş yerləri vardır ki, orada çalışanların heç də hamısı *haqqı ödənilməklə* çalışmır. Əksinə bu şəxslər təmənnəsiz çalışır və sərf etdikləri əməyin müqabilində heç bir əmək haqqı almırlar. Belə işçi könüllü (volunteer) adlanır.

Könüllü - təmənnəsiz əmək sərf etmək yolu ilə xeyriyyəçilik fəaliyyəti həyata keçirən fiziki şəxsdir. Könüllülərin fəaliyyət göstərdiyi sferalar biznes və dövlət sektorunu deyil, adətən üçüncü sektoru əhatə edir. Bu gün dünyada ictimai və cəmiyyət maraqları naminə təmənnəsiz əmək sərf edən insanların sayı on milyonlardır. 1996-cı ildə ABŞ-da gəlirsiz sektorda fəaliyyət göstərən 6,3 milyon nəfər olmuşdur. Onların əməyi qiymətləndirildikdə bu rəqəm yüz milyardlarla ABŞ dolları edir.

Azərbaycanda könüllülük fəaliyyəti ölkədə QHT-lərin təşəkkül tapma mərhələsi ilə üst-üstə düşür. Bu baxımdan könüllülük fəaliyyəti ölkəmizə o qədər də geniş inkişaf etməmişdir. Bununla belə əhali tərəfindən formalaşan müxtəlif qeyri formal birliklərdə könüllülük fəaliyyəti olmuşdur. Müxtəlif iməcliklər, məclislərin hazırlanması və təşkili zamanı əhali arasında bir- birinə təmənnəsiz yardımların, o cümlədən əmək sərf etməklə yardımların göstərilməsi ənənəsinin tarixi çox uzaqlara gedir.

Lakin ölkədə QHT-lərin yaranmasından sonra bu fəaliyyəti artıq sistemli xarakter almağa başladı. Lakin qeyd olunduğu kimi ölkədə könüllü fəaliyyətlə məşğul olan əhəlinin sayı qərb ölkələri ilə müqayisədə olduqca azdır.

Yaxın dövrlərə qədər Ölkənin normativ aktlarında könüllülük haqqında heç bir müddəə yox idi və bu fəaliyyəti tənzimləyən hər hansı qanun da mövcud deyildir.

Lakin ölkədə fəaliyyət göstərən bir sıra vətəndaş cəmiyyəti qurumlarının söyləri nəticəsində 2009-cu ilin iyun ayında Milli Məclis tərəfindən qəbul olunmuş və Ölkə Prezidenti tərəfindən imzalanmış **“Könüllü fəaliyyət haqqında”** Azərbaycan Respublikası Qanunu bu fəaliyyətin hüquqi əsaslarını yaratdı.

Qanun hüquqi və fiziki şəxslərin əvəzi ödənilməyən ictimai faydalı fəaliyyəti sahəsində yaranan münasibətləri tənzimləyir.

Qanunun 2-ci maddəsinə görə, “Könüllü fəaliyyət — Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə qadağan edilməyən, işlərin görülməsi və ya xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı ictimai faydalı və gəlirsiz fəaliyyətdir.”

Qanun müəyyən edir ki, “Əvəzi ödənilməyən fəaliyyət-əmək haqqı ödənilməyən fəaliyyətdir”.

Könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarının dairəsi qanunvericiliklə aşağıdakı şəkildə müəyyən olunmuşdur:

“Könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı — könüllü fəaliyyətin təşkilini və həyata keçirilməsini təmin edən dövlət orqanları, dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlar, yerli özünüidarə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatlarıdır”.

Göründüyü kimi biznes maraqları güdən təşkilatlar könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı qismində çıxış edə bilməzlər.

Qanun Könüllü fəaliyyətin əsas istiqamətlərini də müəyyən etmişdir. Qanunun 3-cü maddəsinə görə könüllü fəaliyyətin əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

- əlillərə, kimsəsizlərə, qocalara, aztəminatlı ailələrə, qaçqınlara və məcburi köçkünlərə kömək edilməsi;
- insanpərvərliyin və dözümlülüyün təbliği;
- istehlakçıların hüquqlarının qorunması;
- hüquqi və mədəni maarifləndirmə;
- uşaq və gənclərin təhsili, tərbiyəsi, fiziki və əqli inkişafı;
- idmanın inkişafı;
- xəstəliklər və epidemiyalar barədə məlumatlandırma;
- sağlam həyat tərzinin təbliği;
- ətraf mühitin mühafizəsi;
- tarix və mədəniyyət abidələrinin, mədəni və mənəvi irsin qorunması;
- silahlı münaqişələr, təbii fəlakətlər, sənaye qəzaları, yanğınlar, epidemiyalar, epizootiyalar və digər fəvqəladə halların nəticələrinin aradan qaldırılmasına, o cümlədən fəvqəladə hallar nəticəsində zərər çəkmiş şəxslərə yardım göstərilməsi;
- cəzaçəkmə müəsisələrindən azad edilən, narkotik asılılığa düşər olan, məişət zorakılığına məruz qalan şəxslərə kömək edilməsi;
- Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə zidd olmayan digər fəaliyyət sahələri.

Qanun həmçinin könüllü fəaliyyətin iştirakçılarının dairəsini, təşkilatçıların və könüllülərin hüquq və vəzifələrini müəyyən edir.

Könüllü fəaliyyət haqqında Qanun qəbul edilənədək könüllü ilə könüllünü əmək fəaliyyətinə cəlb edən təşkilatçı arasında münasibətlərin hüquqi

baxımdan qurulması ciddi problem idi. Qanun bu problemi qismən aradan qaldırır. Belə ki, Qanunun 9-cu maddəsi könüllü fəaliyyət münasibətlərini tənzimlənməsini müqavilə yolu ilə həyata keçirilməsini müəyyən edir. Qanunun 9-cu maddəsinə görə, *“Könüllü fəaliyyətin iştirakçıları arasında münasibətlər tərəflər arasında yazılı formada bağlanan müqavilə ilə tənzimlənir”*.

Müqavilədə aşağıdakıların olması zəruridir:

- müqavilə bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar;
- tərəflərin hüquq və vəzifələri;
- görüləcək işlər və göstəriləcək xidmətlər;
- müqavilənin müddəti;
- tərəflərin məsuliyyəti;
- müqaviləyə xitam verilməsi qaydası.

Qanuna görə könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları tərəfindən cəlb edilmiş könüllülərlə bağlanan müqavilədə bu Qanunun məqsədlərinə uyğun olaraq digər şərtlər də nəzərdə tutula bilər.

Müqavilədə Qanuna zidd olmayan digər müddəalar, o cümlədən könüllü fəaliyyəti həyata keçirərkən üçüncü şəxslərə vurulmuş zərərin ödənilməsi qaydası, müqaviləyə xitam verilməsi, müqavilənin müddəti, qüvvəyə minmə vaxtı və qadaları və s. nəzərdə tutula bilər.

Bu layihə çərçivəsində könüllü fəaliyyətlə bağlı hazırlanmış müqavilə nümunəsi əlavələrdə verilmişdir.

FƏSİL 4. MÜLKİ HÜQUQİ MÜQAVİLƏLƏR

4.1. Mülki hüquqi müqavilələr və onların bağlanması şərtləndirən hallar

Biz yuxarıda əmək müqaviləsi, onun bağlanma qaydaları, əmək müqaviləsinin nümunəvi forması və ona dair izahatları təqdim etdik. Qeyd edilməlidir ki, mülki hüquqi müqavilələr əmək müqaviləsini əvəz etmir, bununla belə praktikada əmək müqaviləsi ilə yanaşı hər hansı işin görülməsinə və xidmətin göstərilməsinə görə **Mülki-hüquqi müqavilələr** də bağlanıla bilər.

Mülki-hüquqi müqavilələr bağlamaq üçün zəmin yaradan əlamətləri göstəririk. Bunlar:

- Konkret işlərin görülməsi, yaxud xidmətlərin göstərilməsi müqavilə əsasında həyata keçirilir və birdəfəlikdir və uzunmüddət davam etmir;
- İşçi öz işini özü müəyyən edir və müəssisədaxili əmək qaydalarına tabe deyil;
- İşçiyə ödəniş son nəticəyə uyğun olaraq verilir.

Qeyd olunduğu kimi əmək müqavilələrinin bağlanmasının hüquqi əsası **Əmək Məcəlləsi**, mülki-hüquqi müqavilənin bağlanmasının hüquqi əsası isə **Mülki Məcəllə** ilə tənzimlənir.

Mülki- hüquqi müqavilələr Mülki Məcəlləyə uyğun olaraq **podrat, icarə, daşınma və s.** müqavilələri şəklində bağlanılır. Tərəflər mülki hüquqi müqavilədə əməyin ödənilməsi, işlərin yerinə yetirilmə müddətləri ilə bağlı praktiki olaraq istənilən şərtləri qoya bilərlər.

Məsələn, podrat müqaviləsinə əsasən sifarişçi hüquqi və ya fiziki şəxsə hər hansı bir əşyanı hazırlamaq, təmir etmək, emal etmək və s. həvalə edir. Podratçı isə öz növbəsində həmin işi müqavilədə nəzərdə tutulan müddət ərzində və müqavilənin digər şərtlərinə uyğun olaraq hazırlayıb sifarişçiyə təhvil verməlidir. Sifarişçi isə öz növbəsində müvafiq ödənişi həyata keçirməlidir.

Bu müqavilə

- Praktik olaraq bütün təsərrüfat fəaliyyətini əhatə edə bilər;
- Podrat müqaviləsi həmişə görülən işin maddi nəticəsi ilə bağlı olmalıdır;
- Müqavilədə mütləq işin başlanmasının və başa çatmasının müddətləri göstərilməlidir;
- Podratçıya ödəniləcək məbləğ müqavilədə əks olunmalıdır;

- İşlərin qəbulu və nəticənin təhvil verilməsi müvafiq aktla həyata keçirilməlidir.

Qeyd olunduğu kimi bu tip müqavilələri hər zaman bağlamaq olmaz. Əgər əmək müqaviləsi məqsədyönlü şəkildə podrat yaxud hər hansı mülki-hüquqi müqavilə ilə düzgün olmayaraq əvəzlənmişdirsə onda bu sənədin heç bir hüquqi əhəmiyyəti yoxdur

Bununla belə mülki-hüquqi müqavilə işəgötürən üçün bir sıra əlverişli şərait yaradır.

O cümlədən:

- Belə müqavilələr əmək müqaviləsindən fərqli olaraq işəgötürənin üzərinə çoxsaylı öhdəliklər qoymur;
- İşəgötürən bir sıra vergilərin ödənilməsindən, işçini sığortalamaqdan və s. azad olur.

Diqqət: *Əmək müqaviləsinin məqsədli şəkildə və lüzum olmadan mülki-hüquqi müqavilə ilə əvəzlənməsi işçinin hüquqlarını pozmaqla yanaşı işəgötürənin də üzərinə məsuliyyət qoyur və bu işəgötürənin cəzalanması ilə nəticələnmə bilər.*

5 sayılı əlavədə mülki-hüquqi müqavilələrdən birinin-podrat müqaviləsinin nümunəvi formasını təqdim edirik.

FƏSİL 5. ƏMƏK KİTABÇASI

5.1. Əmək Kitabçası və onun tərtib olunma qaydaları

Əmək Kitabçası işçilərin əmək fəaliyyəti haqqında məlumatları özündə əks etdirən əsas sənəddir. Odur ki, bu sənədin düzgün tərtib olunması olduqca vacib hüquqi əhəmiyyətə malikdir. Hazırda Respublikada tətbiq edilən əmək kitabçaları öz təyinatına və məzmununa görə Sovet İttifaqının mövcud olduğu dövrdəki əmək kitabçalarından xeyli fərqlənir. Məsələn, hazırda mükafatlandırma, həvəsləndirmələr və əmək intizamının pozulmasına görə işçiyə verilmiş inzibati tənbehə görə əmək kitabçasında qeydlər aparılır.

Əmək kitabçalarının vahid formada olması və onun tərtibinin eyni qaydada aparılması üçün Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti 1996-cı il 26 dekabr tarixli 186 nömrəli qərarı ilə *«İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tətbiqi qaydaları»* nı təsdiq etmişdir. Qaydalara görə *əmək kitabçası işçinin əmək fəaliyyətini və əmək stajını təsdiq edən əsas sənəddir.*

Əmək kitabçasının işçinin əmək fəaliyyətinin əsas göstəricisi olmasına baxmayaraq ölkədə bu mövcud olan iş yerlərində bu sənədin tətbiqi və tərtibi ilə bağlı ciddi problemlər mövcuddur. İri müəssisələrdə əmək kitabçalarının tətbiq olunması və tərtibatı ilə məşğul olan xüsusi struktur (kadrlar idarəsi, şöbəsi, yaxud xüsusi inspektor) olduğu halda orta və kiçik müəssisələrdə və iş yerlərinin əksəriyyətində bu iş həyata keçirilmir. Aşağıda əmək kitabçası və onun tərtib olunmasına dair qısa izahat təqdim olunur. İzahat hazırlanarkən Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsindən, İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tətbiqi qaydalarından istifadə edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 48-ci maddəsinin 1-ci bəndinə uyğun olaraq hər bir şəxs əmək müqaviləsi bağlayarkən işəgötürənə digər sənədlərlə yanaşı əmək kitabçasını da təqdim etməlidir. Əmək fəaliyyətinə ilk dəfə başlayan şəxslərdən əmək kitabçası tələb olunmur. Bu şəxsləri işəgötürən əmək kitabçası ilə təmin etməlidir (işçidən əmək kitabçasının dəyəri alınma bilər). Eyni zamanda məcburi köçkünlər, qaçqınlar və onlara bərabər tutulan şəxslər, habelə əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslərlə əmək kitabçası təqdim olunmadan da əmək müqaviləsi bağlana bilər. Bunun səbəbi ondan ibarətdir ki, qaçqın və köçkünlər bir çox hallarda didərgin düşən zaman sənədlərini ya müvafiq orqanlardan ala bilməmiş, yaxud itirmişlər, həmçinin əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin əvvəl olduqları ölkələrdə belə sənəd ümumiyyətlə mövcud olmaya bilər.

Beləliklə, Azərbaycan Respublikasının müvafiq hakimiyyət orqanlarının, fiziki və hüquqi şəxslərin təsis etdikləri mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq Respublikanın ərazisində yerləşən bütün müəssisələrdə, idarələrdə, təşkilatlarada, habelə müəssisə yaratmadan işçilərlə əmək müqaviləsi bağlamış iş yerlərində, eləcə də ölkəyə məxsus olan, lakin onun hüdudlarından kənarında yerləşən digər bütün iş yerlərində əmək kitabçası tətbiq edilir və onda müvafiq qeydiyyatlar aparılır.

İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tətbiqi qaydaların 1.2. maddəsinə əsasən “Əmək Kitabçası işə götürən tərəfindən 5 gündən artıq işləyən bütün işçilər üçün əsas iş yerində açılır”

***Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xəttər Məcəlləsinin 53.7 maddəsinə görə “İşəgötürən tərəfindən əmək qanunvericiliyində müəyyən edilmiş müddətdə işçiyə əmək kitabçasının açılmamasına görə-
Vəzifəli şəxslər beş yüz manatdan min manatadək miqdarda cərimə edilir”***

Əmək kitabçası və ondakı qeydlər ölkənin dövlət dilində aparılmalıdır. Əmək kitabçasının doldurulması qaydalarına dair geniş məlumat *İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tətbiqi qaydalarında əks olunur*. Əmək kitabçasında aşağıdakı məlumatlar dəqiq, səhvsiz və ixtisar olunmadan əks olunmalıdır.

- İşçi haqqında məlumatlar

Bu məlumatlar:

- işçinin adı, soyadı və atasının adı (bütöv şəkildə);
- doğulduğu gün, ay, il;
- təhsili (o cümlədən başa çatdırılmamış orta və ali təhsil);
- peşəsi və ixtisası haqqında məlumatlar.

Bu məlumatlar əmək kitabçasına təsdiqedicil sənədlər əsasında daxil edilir (pasport, doğum şəhadətnaməsi, diplom və s.). İşçi haqqında məlumatın doldurulmasına dair nümunəvi forma aşağıdakı şəkildə olmalıdır.

Titul vərəqi

	<p>Azərbayc. Respub. əmək kitabçası Dövlət gerbi və seriya nömrəsi</p> <p>Soyadı: Məmmədova Adı: Sədaqət Atasının adı: Qəmbər Doğulduğu il: 12. 07. 1989 Təhsili: orta ixtisas Peşəsi, ixtisası: Kompüter operatoru</p> <p>Əmək kitabçasının doldurulduğu tarix: 25.09. 2008 Əmək kitabçası sahibinin imzası:</p> <p>Əmək kitabçasının verən məsul şəxsin imzası:</p> <p>M. Y</p>
--	---

- İş haqqında məlumat

Əmək kitabçasının tərtib olunması zamanı «İş haqqında məlumat» bölməsinin doldurulması xüsusi diqqət tələb edir. Aşağıda həmin bölməyə dair nümunəvi formanı təqdim edirik.

qeydin №-si	tarix			İşə götürülməsi, bir işdən başqa işə keçirilməsi, işdən azad edilməsi (səbəbləri göstərilməklə və qanunun maddəsinə, bəndinə əsaslanmaqla)	Qeyd nəyin əsasında yazılmışdır (sənəd, onun tarixi və nömrəsi)
	gün	ay	il		
1	2			3	4
1				«Turac» İstehsalat kommersiya firması	
2	25	09	2008	Kompüter operatoru vəzifəsinə qəbul edilsin	Əmr № 98. 24.09.2008
3	16	06	2009	Əmək Məcəlləsinin 69-cu maddəsinə əsasən, öz xahişi ilə, tutduğu vəzifədən azad edilsin	Əmr № 28. 16.06. 2009

İşgötürən və ya onun bu sahə üzrə səlahiyyətli nümayəndəsi (məsələn, kadrlar şöbəsinin müdürü) işçinin iş qəbulu və azad olunması ilə əlaqədar qeydlərin sonuna imza qoyur və möhürlə təsdiq edir. Hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxs əmək kitabçasındakı qeydləri imzası ilə təsdiq edir. Əmək kitabçasına edilən qeydlər qanunvericiliyin müvafiq maddəsinə istinad edilməklə yazılmalıdır. Qanunvericilikdə əks olunmamış səbəbi göstərməklə qeydiyyat aparmaq olmaz (məsələn: «tapşırılan iş məsuliyyətsiz yanaşdığı üçün», «tapşırılan işi yerinə yetirmədiyi üçün» və s. qeydlər düzgün deyildir).

Əmək kitabçasında göstərilən işin, peşənin və ya vəzifənin adı fəhlə peşələri və qulluqçu vəzifələri üzrə ümumrespublika təsnifatına və digər sənədlərə uyğun aparılmalıdır.

Müəssisənin adı dəyişdikdə, yaxud işçinin peşəsinin və ya vəzifəsinin adı dəyişdikdə, eləcə də işçi müəssisə daxilində başqa bir peşə və ya qulluğu keçdikdə də əmək kitabçasının «iş haqqında məlumat» bölməsinin 3-cü qrafasında müvafiq qeydlər edilməlidir.

Qaydaların 3.6. bəndinə əsasən *əmək kitabçasında və onun əlavə içliyində «iş haqqında məlumat» bölməsində qeydin dəyişdirilməsi zəruri olduqda, onda müvafiq sıra nömrəsi və qeydin yazılma tarixi göstərilməklə 3-cü qrafada belə yazılır «... nömrəli qeyd etibarsızdır»*. Əgər belə səhvləri artıq ləğv edilmiş müəssisə tərəfindən edilmişdirsə onda düzəlişi həmin müəssisənin hüquqi varisi, hüquqi varis yoxdursa onun tabe olduğu yuxarı orqan edir. Lakin qaydalarda yuxarı orqanın olmadığı hallarda səhvlərin düzəldilməsi qaydası göstərilmir. Əmək kitabçasını düzəlişlər edərək təsdiqedicisi sənəddən istifadə edilməlidir. Şahid ifadələri əsasında əmək kitabçasına düzəlişlər etməyə yol verilmir.

Əmək Kitabçası dolduqda ona əlavə içlik qoyulur və əmək kitabçasının son səhifəsində içliyin seriya nömrəsi göstərilməklə onun əlavə edilməsinə dair qeyd aparılır.

Əmək kitabçası itdikdə qaydalara uyğun olaraq işçiyə əmək kitabçasının dublikatı verilir. Əmək kitabçasında həmçinin pensiya təyin edilməsi haqqında da qeydlər edilir.

Əmək kitabçası 5 gündən artıq işləyən bütün işçilər üçün alınmalıdır, yaxud onda müvafiq qeydlər edilməlidir. İşçi ilə əmək müqaviləsinə xitam verildikdə, əmək müqaviləsinə xitam verilən gün əmək kitabçası zəruri qeydlər aparılmaqla işçiyə verilməlidir. İşçi həmin vaxt işdə olmadıqda əmək kitabçası işçinin poçt ünvanına göndərilməlidir. Vəfat etmiş işçinin əmək kitabçası onun ailəsinə verilir.

İşgötürən əmək kitabçalarının doldurulması və qeydiyyatından başqa bu sənədlə bağlı digər işləri də həyata keçirməlidir. Qaydalara görə əmək

kitabçalarının və əlavə içliklərin uçotu aparılmalıdır. Bu uçot aşağıdakı qaydada aparılır:

- *Əmək Kitabçaları və əlavə içliklər hərəkətinin uçotu kitabı işə qəbul və işdən çıxarılmasını rəsmiyyətə salan şəxs tərəfindən aparılır.*

Əmək kitabçaları və onların içliklərinin hərəkətinin uçot kitabı

S/№-si	Əmək kitabçaları və onların içliklərinin doldurulma tarixi			Əmək kitabçası sahibinin F. A. A.	Əmək kitabçaları və ya onların içliklərinin seriya və №-si	Əmək kitabçaları və ya onların içiyi doldurulan işçinin peşəsi, ixtisası	İşçinin qəbul ediləyi struktur bölmənin (sex, şöbə) adı	Əmək müqaviləsinin bağlandığı tarix	Əmək kitabçasını dolduran məsul şəxsin imzası	Əmək kitabçaları və onların içliklərinin doldurulmasına görə alınmış məbləğ (mənat)	Əmək müqaviləsinə xitam verildikdən sonra əmək kitabçasının işçiyə verildiyi tarix	Əmək kitabçasını almış işçinin imzası
	gün	ay	il									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- *Əmək kitabçaları (əlavə içliklər), mədaxil-məxaric və onların hərəkətləri, uçotu kitabında qeydə alınır.*

Əmək kitabçaları və onların içliklərinin uçotu üzrə mədaxil məxaric kitabı

Tarix			Kimdən alınıb və yaxud kimə verilib	Əsas (sənədin adı, №-si tarixi)	Mədaxil			Məxaric		
gün	ay	il			Miqdarı		Məbləğ	miqdarı		Məbləğ
					Əmək kitabçaları (seriya, №)	İçliklər (seriya №)		Əmək kitabçaları (seriya, №)	İçliklər (seriya №)	

-*Mədaxil-məxaric kitabında əmək kitabçalarının və əlavə içliklərin sifarişi və alınması ilə əlaqədar bütün əmliyyatlar yazılır. (seriya və nömrələr göstərilir). Kitab işəgötürənlərin mühasibatı tərəfindən aparılır.*

-*Mədaxil-məxaric kitabı, əmək kitabçaları və əlavə içliklərin hərəkəti, uçotu kitabı nömrələnməli, qaytanlanmalı və işəgötürənlərin imzası olmaqla möhürlə təsdiq edilməlidir.*

-*Əmək müqaviləsinin xitamı ilə əlaqədar işdən çıxan işçiyə əmək kitabçası qaytarıldıqda (verildikdə) ona şəxsi vərəqəsində və əmək kitabçalarının uçotu kitabında imza etdirilir.*

Qeyd: Şəxsi vərəqənin forması Azərbaycan SSR-nin mövcud olduğu dövrdə təstiq olunmuşdur və indiyədək müvafiq icra hakimiyyəti orqanı yeni forma təstiq etməmişdir. Odur ki, aşağıda təqdim etdiyimiz formadan bəzi müddəaları (partiyalılıq, milliyət və s.) çıxarmışıq.

_____ müəssisə, təşkilat

Şəxsi vərəqə № _____

K-Q	Tabel nömrəsi	Əlifba

1.Ümumi məlumatlar

<p>Soyadı _____</p> <p>Adı _____ atasının adı _____</p> <p>2.Doğulduğu il _____ ay _____ gün _____</p> <p>3.Doğulduğu yer _____</p> <hr/> <p>4.Təhsili: a) _____ Ali, otrta ümümtəhsil, orta texniki,ibtidai</p> <p>b) _____ ali və ya orta ixtisas</p> <p>_____ təhsil müəssisəsinin adı və qurtardığı tarix</p> <p>v) _____ məktəbin peşə məktəbin</p> <p>_____ adı və qurtardığı tarix</p> <p>q) Təhsilin növü : <u>gündüz, axşam, qiyabi</u> lazım olm.üstündən xətt çəkməli</p> <p>d) _____</p> <p>5)Diplom (şəhadətnamə üzrə verilən sənəti _____</p> <p>_____ ali və orta ixtisas təhsil müəssisələrini bitirənlər üçün</p> <p>6.Diplom(şəhadətnamə) üzrə ixtisası _____</p> <p>_____</p> <p>Diplom № _____ » _____ » _____ il</p> <p>Şəhadətnamə _____</p>	<p>7. _____ əsas peşəsi,(sənəti)</p> <hr/> <p>bu sənət üzrə iş stacı</p> <p>8.Ümumi iş stacı _____</p> <p>9.Fasiləsiz stacı _____</p> <p>10. _____ sonuncu iş yeri vəzifəsi</p> <p>_____ işdən azal olmasının tairxi və səbəbi</p> <p>11.Ailə vəziyyəti _____</p> <p>_____ doğulduğu illəri göstərməklə</p> <p>_____ ailə tərkibi</p> <p>_____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. şəxsiyyət vəsiqəsi _____ № _____</p> <p>Kim tərəfindən verilib _____</p> <p>Verilmə tarixi _____</p> <p>17.Ev ünvanı _____</p>
35	Telefon _____

II. Doldurulma tarixi « _____ » _____ 200_ il *İmza* _____

Uçot qrupu _____	№ _____
Uçuo kateqoriyası _____	Hərbi xidmətə yararlılığı _____
Tərkib _____	Yaşadığı yerin hərbi komissarlığı _____
Hərbi rütbəsi _____	_____
İxtisası _____	_____ №-li xüsusi uçotdadır

III. Təyinatlar və yerdəyişmələr						IV. Məzuniyyətlər				
Tarix	(sex, şöbə) sahə	Peşə (vəzifə)	Dərəcə (maaş)	Əsas	Əmək kitabçası sahibinin imzası	Məzuniyyətin növü	Hansı dövr üçün	tarix		Əsas
								Məzuniyyətin əvvəli	Məzuniyyətin sonu	

V.Əlavə Məlumatlar	K O D
İşdən çıxmanın səbəbi və tarixi	

İstifadə olunmamış əmək kitabçaları və əlavə içliklər ciddi hesabat sənədləri kimi işəgötürənin mühasibatlığında saxlanılır.

Əmək Kitabçasını əldə etmək üçün hər bir işəgötürən Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin müvafiq ərazilər üzrə məşğulluq mərkəzlərinə yazılı müraciət etməli və kitabçaların miqdarına uyğun olaraq onun haqqını ödəməlidir.

ƏLAVƏLƏR

Əlavə 1

Əmək müqaviləsinin (kontarktının) nümunələri

**Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə
Əlavələr**

**Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə
1-ci əlavə**

Əmək müqaviləsinin (kontraktın) nümunəvi forması*

§ 1. Əmək müqaviləsinin (kontraktı) bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar

1.1. Bu Əmək müqaviləsi (kontraktı), (bundan sonra ismin müvafiq halında «Əmək müqaviləsi») işəgötürənin səlahiyyətlərini həyata keçirən _____

_____ (idarənin, müəssisənin, təşkilatın adı)

İşəgötürənin

_____ (vəzifəsinin adı)

ilə

_____ (adı, atasının adı və soyadı)

İşçi _____

_____ (adı, atasının adı və soyadı)

(vətəndaşlığı,

_____ şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd, onun nömrəsi,

_____ verildiyi tarix və onu verən orqanın adı)

_____ (təhsili, ixtisası, sənəti, peşəsi, bitirdiyi təhsil

_____ müəssisəsinin adı)

arasında «.....» «.....» il tarixində Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə (bundan sonra «Əmək Məcəlləsi») müvafiq olaraq bağlanmışdır.

1.2. İşçi _____

(iş yerinin və vəzifənin, peşənin adı)

vəzifəsinə (peşəsinə), işə qəbul (təyin) edilir.

1.3. Bu Əmək müqaviləsi bağlanan gündən yaranmış əmək münasibətləri, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir.

§ 2. Əmək müqaviləsinin müddəti

- 2.1. Bu Əmək müqaviləsi müddətsiz bağlanmışdır. _____
(hə, yox)
- 2.2. İşin birinci _____ həftəsi (ay) sınaq müddəti hesab edilir. Sınaq müddəti ərzində tərəflərdən biri digərini _____ gün əvvəl xəbərdarlıq etməklə Əmək müqaviləsini birtərəfli qaydada poza bilər.
- 2.3. Bu Əmək müqaviləsi _____ səbəbə görə «...» «.....»..... il tarixindən «.....» «.....»..... il tarixinədək il (ay) müddətinə bağlanmışdır.
- 2.4. İşçi «.....» «.....»..... il tarixindən işə başlayır.

§ 3. İşçinin əmək funksiyası

- 3.1. İşçi aşağıdakı əmək funksiyasının icrasını öhdəsinə götürür:
- a) _____ ;
b) _____ ;
c) _____ ;
- (əmək funksiyası tam təfsilatı ilə sadalanmalıdır)
- 3.2. Bu əmək funksiyasından hər hansı birinin və ya bir neçəsinin dəyişdirilməsinə, habelə onlara əlavə funksiyanın daxil edilməsinə yalnız tərəflərin razılığı ilə yol verilir.
- 3.3. İşçi Əmək Məcəlləsinin 10- cu maddəsi ilə müəyyən edilmiş əsas vəzifələrinin və bu əmək funksiyasının vaxtında, keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə əməl etməlidir.
- 3.4. İşçi əmək funksiyasının icrası zamanı işəgötürənin istehsal fəaliyyəti ilə bağlı özünün ixtiraları, səmərələşdirici təklifləri barədə dərhal ona məlumat verməlidir. İşəgötürən öz növbəsində həmin ixtiraların, işçinin müəlliflik hüququnun və mülkiyyətçinin mənafeyinin qorunması üçün konkret tədbirlər görməlidir.

§ 4. Əmək şəraitinin şərtləri

İşəgötürən aşağıdakı əmək şəraiti yaradılmasını və onun şərtlərinin təmin olunmasını öhdəsinə götürür:

Əmək haqqı üzrə

4.1. İşçiyə hər ay _____ məbləğdə əmək haqqı ödənilir;

4.2. Əmək haqqı:

- _____ manat məbləğində tarif haqqından (vəzifə maaşından);

- tarif haqqına (vəzifə maaşına) _____ faizi miqdarda əlavədən ibarətdir;

4.3. İşçiyə _____ məbləğdə _____ mükafat verilir;
(aylıq, rüblük, illik)

4.4. İşçi əmək funksiyasını

(zərərli, ağır, yeraltı və s.)

əmək şəraitli iş yerində icra etdiyi üçün onun əmək haqqına _____ məbləğdə əlavə müəyyən edilir;

4.5. İşçiyə iş vaxtından artıq vaxtda, istirahət və bayram günlərində işlədikdə _____ məbləğdə və ya _____ qayda ilə hesablanmış Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulandan artıq əlavə əmək haqqı verilir;

4.6. Əmək haqqı:

- həftədə bir dəfə _____
(həftənin günü)

- ayda iki dəfə _____
(ayın maaş verilən günləri)

- ayda bir dəfə _____ ödənilir;
(ayın günü)

- əmək haqqı və digər ödəmələr işçinin

(bankın adı)

bankdakı hesabına köçürülür;

4.7. Tərəflərin əmək haqqının ödənilməsi barədə razılığa gəldikləri digər şərtlər;

4.8. Əmək haqqından yalnız qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada tutulmalara yol verilir. Həmin tutulmalar haqqında işçi qabaqcadan məlumatlandırılır.

Əməyin mühafizəsi üzrə

- 4.9. İşçinin sağlamlığının, əməyinin mühafizəsinin təmin olunması üçün sanitariya və gigiyena normalarına cavab verən iş yeri və iş şəraiti yaradılır;
- 4.10. İşçi _____ xüsusi mühafizə vasitələri ilə təmin edilir;
- 4.11. İşçi zərərli amillərdən sağlamlığının mühafizəsi üçün xüsusi _____ qida məhsulları ilə təmin edilir;
- 4.12. İşçi əməyin mühafizəsi normaları ilə _____ bir dəfədən az olmayaraq təlimatlandırılır;
- 4.13. İşçi özünün və iş yoldaşlarının həyatının və sağlamlığının qorunması üçün müəyyən edilmiş əməyin mühafizəsi qaydalarına və normalarına əməl etməyə borcludur;
- 4.14. İşəgötürən istehsal qəzaları, peşə xəstəliyi nəticəsində işçiyə və ya onun himayəsində olan şəxslərə dəyən maddi ziyanı və digər xərcləri ödəyir;
- 4.15. İşəgötürənin təqsiri üzündən əməyin mühafizəsi normaları və qaydaları pozulduğuna görə işçi həlak olarsa, onun himayəsində olan şəxslər qarşısında işəgötürən qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada maddi məsuliyyət daşıyır;

İş və istirahət vaxtı üzrə

- 4.16. İşçi gündə 8 saatdan, həftə ərzində isə 40 saatdan çox olmayaraq işləyir;
- 4.17. İş saat _____ başlanır, saat _____ qurtarır;
- 4.18. Nahar vaxtı saat _____ dan saat _____ dəkdir;
- 4.19. İşçi hər gün _____ saat natamam iş günü işləyir;
- 4.20. İşçi həftədə _____ gün natamam iş həftəsi ilə işləyir;
- 4.21. İş _____ növbəlidir:
- Birinci növbə saat _____ başlanır və saat _____ qurtarır;
 - İkinci növbə saat _____ başlanır və saat _____ qurtarır;
 - Üçüncü növbə saat _____ başlanır və saat _____ qurtarır;
- 4.22. İşə gəlib getməsi üçün nəqliyyatla təmin edilir _____; (hə, yox)
- 4.23. İstirahət günləri hər həftənin _____ günləridir;
- 4.24. İşçiyə iş vaxtından artıq işləri yerinə yetirilməsinə görə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan məbləğdən _____ artıq məbləğdə haqq ödənilir;
- 4.25. İşçi iş vaxtından kənar vaxtda və ya işəgötürənin razılığı ilə iş vaxtı ərzində işəgötürənlə rəqabətdə olmayan müəssisədə əlavə iş yerinə əvəzçilik üzrə işləyə bilər.

Məzuniyyət üzrə

4.26. İşçinin iş ilini _____
(birinci iş ili başlanan və bitən gün, ay və il)

aylardan ibarət dövr əhatə edir və ona hər növbəti iş ili üçün müddəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş əmək məzuniyyəti verilir.

4.27. Əsas məzuniyyətinin müddəti _____ təqvim günüdür;

4.28. Əlavə məzuniyyət müddəti:

- əmək stajına görə _____ təqvim günü;

- əmək şəraitinin xarakterinə görə _____ təqvim günü;

- 14 yaşadək ikidən çox uşağı olan qadına _____ təqvim günü;

- kollektiv müqavilə (saziş) üzrə _____ təqvim günü;

4.29. Əmək məzuniyyətinin ümumi müddəti _____ təqvim günü;

4.30. Əmək məzuniyyətinə çıxarkən:

- _____ məbləğdə sosial-məişət müavinəti verilir;

- bundan savayı sanatoriya - kurort müalicəsi, turizm səfərlərinə getməsi, məzuniyyətin daha mənalı keçirilməsi üçün

_____ tədbirlər görülür.

(konkret tədbir və ya pul ödənci)

4.31. Təhsil almaqla əlaqədar ödənişli məzuniyyətlər Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulan müddətdə verilir və işəgötürən bununla yanaşı işçinin təhsilini artırmaq üçün zəruri tədbirləri görməyi öhdəsinə götürür.

4.32. Ödənişsiz məzuniyyətdən Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda, habelə işəgötürənlə razılıq əsasında istifadə edilir.

Tərəflərin müəyyən etdiyi, habelə kollektiv müqavilədə (sazişdə) nəzərdə tutulan digər əlavə şərtlər

4.33.

_____ ;

4.34.

_____ ;

4.35... _____ ;

(bütün əlavə şərtlər təfəsilatı ilə sadalanmalıdır).

§ 5. Birinin digərinə vurduğu ziyana görə tərəflərin qarşılıqlı maddi məsuliyyəti

5.1. Bu Əmək müqaviləsinin tərəflərindən biri digərinin əmlakına, səhhətinə, maddi, istehsal, kommersiya maraqlarına, qanunla qorunan mənafeələrinə ziyan

vurarsa, digər tərəf qarşısında qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada maddi və mənəvi məsuliyyət daşıyır.

5.2. Tərəflər istehsal və icra riski istisna olmaqla biri digərinə ziyan vurarsa, dəyən zərəri könüllü şəkildə digər tərəfə ödəməyi öhdəsinə götürürlər. Əgər bir tərəf digər tərəfin hüquqlarını pozaraq qarşılıqlı şəkildə dəyən zərərin ödənilməsi razılığına gəlməzsə, ziyan dəyən tərəf məhkəmə qaydasında ziyanın ödənilməsini təmin etmək hüququna malikdir.

5.3. Tərəflər məhkəməyə müraciət etmədən ziyan vurmadan əmələ gələn öhdəliklərinin özləri tərəfindən həllinə üstünlük verirlər.

§6 . Sosial müdafiə məsələləri

6.1. İşçinin məcburi dövlət sosial sığortası üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hər ay _____məbləgdə sığorta haqqı ödənilir və işəgötürən tərəfindən o, _____məbləgdə əlavə sığorta edilir;

6.2. Mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda, şərtlərlə və qaydada işçinin pensiya təminatı, sosial müdafiə olunması, güzəşt və imtiyazları təmin edilir;

6.3. İşçiyə əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və məbləgdə məcburi sosial sığorta hesabına müavinət verilir.

§ 7. Mülkiyyət münasibətlərinin tənzimlənməsi

7.1. İşçi iş vaxtı ərzində həm onun bilavasitə istifadəsinə verilən, həm də başqa istehsal vasitələrinin - maşın, mexanizm, avadanlıq, cihaz və alətlərin, qurğu, habelə işəgötürənin mülkiyyətində olan digər əmlakın qorunmasına cavabdehdir;

7.2. İşçinin müəssisənin mülkiyyətində _____ qədər payı var və işəgötürənlə mülkiyyət münasibətləri həmin paya mütənəsb olaraq qanunvericiliklə müəyyən edilən qaydada tənzimlənir;

7.3. İşçi müəssisənin mülkiyyətindəki payına görə nizamnamə ilə müəyyən edilən _____ məbləgdə dividend almaq hüququna malikdir;

7.4. İşçi əmək funksiyasının icrası zamanı özünün aşağıdakı şəxsi əmlakından istifadə edir:

- a) _____;
- b) _____;

7.5. İşəgötürən işçinin əmlakının mühafizəsinə və aşınmasına görə əvəzinin ödənilməsinə cavabdehdir;

7.6. İşçi işəgötürənin kommersiya və istehsal sirlərinin qorunmasına cavabdehdir və bu sirləri yaymağa görə qanunvericilikdə və bu Əmək müqaviləsində nəzərdə tutulan məsuliyyəti daşıyır.

§ 8. Əmək müqaviləsinə dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə məlumatlar

8.1. Bu Əmək müqaviləsinə birtərəfli qaydada aparılmış dəyişikliklərin, əlavələrin, düzəlişlərin hüquqi qüvvəsi yoxdur.

8.2. Bu Əmək müqaviləsinə aşağıdakı dəyişikliklər, əlavələr edilmişdir:

a);

b);

c)... (bütün dəyişikliklər və əlavələr təfəsilatı ilə sadalanmışdır).

8.3. Tərəfimizdən razılaşdırılmış dəyişikliklər və əlavələr dərhal (____ gündən gec olmayaraq) qüvvəyə minir və bu Əmək müqaviləsinin tərkib hissəsini təşkil edir.

İmzalar:

_____ İşəgötürən
_____ İşçi

§ 9. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi

9.1. Bu Əmək müqaviləsi Əmək Məcəlləsinin 68, 69, 70, 73, 74 və 75-ci maddələrində nəzərdə tutulan əsaslarla və qaydalara ciddi əməl olunmaqla tərəflərin birinin təşəbbüsü ilə ləğv edilə bilər;

9.2. İşəgötürən tərəfindən bu Əmək müqaviləsi ləğv edilərkən işçi qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda xəbərdar edilir;

9.3. İşçi tərəfindən bu əmək müqaviləsi ləğv edilməzdən əvvəl işəgötürən bir təqvim ayı qabaqcadan xəbərdar edilməlidir;

9.4. İşəgötürən tərəfindən zor işlədilərək, hədə-qorxu gələrək, yaxud hər hansı başqa üsulla işçinin iradəsinin əleyhinə bu Əmək müqaviləsinə ləğv etməyə onun məcbur edilməsinə yol verilmir;

9.5. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi barədə tərəflərin müəyyən etdiyi hallar:

§ 10. Yekun qaydalar

10.1. Bu əmək müqaviləsinin qüvvədə olduğu müddət ərzində tərəflər yaranan əmək mübahisələrinin həllinə qarşılıqlı anlaşma və razılıq yolu ilə biri digərinin hüquqlarını pozmadan nail olacaqlar. Tərəflər əmək mübahisələrinin həlli haqqında razılığa gəlmədikdə mübahisənin məhkəmə qaydasında araşdırılması hüququndan istifadə edəcəklər.

10.2. Bu Əmək müqaviləsi iki nüsxədə tərtib edilib, onlardan biri işçidə, digəri isə işəgötürəndə saxlanılır.

10.3. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərinin icrasını üçüncü şəxslərə həvalə edə bilməzlər.

10.4. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi ilə nəzərdə tutulmamış, habelə bilavasitə Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən hallar istisna olunmaqla üçüncü şəxslər qarşısında biri digərinin öhdəliklərinə görə cavabdehlik daşıyırlar.

10.5. Tərəflər bu Əmək müqaviləsinin şərtlərini, Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən vəzifələrini, habelə biri digərinin qanuni mənafeələrini və hüquqlarını pozarsa, təsəvvüfkar tərəfin məsuliyyətə cəlb edilməsini müvafiq dövlət orqanlarından, mülkiyyətçidən tələb etmək hüququna malikdirlər.

10.6. Bu Əmək müqaviləsinin şərtlərini, bu şərtlərdən irəli gələn öhdəliklərimizi vicdanla yerinə yetirəcək, şəxsi, maddi, maliyyə, istehsal maraqlarımıza, habelə ictimai birliklərdə və siyasi partiyalarda müstəqil iştirakımıza qarşılıqlı hörmət göstərəcəyik.

§ 11. Tərəflərin imzaları və ünvanları

11.1. İşəgötürənin vəzifəsi, adı, atasının adı və soyadı, habelə müştərisi olduğu bankın adı, hesablaşma hesablarının nömrələri, kodu, sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmağa hüquq verən xüsusi razılığın məlumatları göstərilməklə hüquqi ünvanı:

Möhürü imzası:

11.2. İşçinin adı, atasının adı və soyadı göstərilməklə ünvanı:

İmzası: Tarix:

Yuxarıda verilmiş nümunəvi forma işəgötürənin hər bir işçi ilə bağlayacağı əmək müqaviləsi üçün nümunə rolunu oynayır. Bəzən işəgötürənlər bu formanın boş yerlərini doldurmaqla işçi ilə əmək müqaviləsi bağlayırlar. Nəzərə almaq lazımdır ki, hər bir müəssisənin öz daxili nizam qaydaları vardır

və hər iş öz spesifik xüsusiyyətlərinə malikdir. Odur ki, yaxşı olardı ki, bu nümunəvi formadan istifadə etməklə hər bir işçi ilə ayrıca əmək müqaviləsi tərtib olunsun.

Aşağıda Əmək Məcəlləsində əks olunmuş nümunəvi forma əsasında tərtib olunmuş əmək müqaviləsini təqdim edirik. Müqavilədə göstərilən iş yeri, işəgötürən və işçinin adları şərtidir.

Belə qəbul olunur ki, aşağıdakı əmək müqaviləsinin tərəfi olan işçi ali təhsilə malikdir, ümumi əmək stajı 11 ildir və onun çalışacağı iş yeri zərərli və ağır iş yeri sayılmır.

Əmək Müqaviləsi*

§ 1. Əmək müqaviləsini bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar

1.1. Bu Əmək müqaviləsi (kontraktı), (bundan sonra ismin müvafiq halında «Əmək müqaviləsi») işəgötürənin səlahiyyətlərini həyata keçirən **«Meqa S» Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətin** İşəgötürəni, direktor **Ələkbər Cəmil oğlu Məmmədov** ilə

İşçi, **Nadir İbad oğlu Quliyev**

Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı, şəxsiyyət vəsiqəsi AZE № 00420678, 17.03.2002-ci il tarixində Yasamal RPİ tərəfindən verilib. Ali təhsilli, iqtisadçı, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetini bitirib.

arasında «05» «fevral» 2008-cü il tarixində Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə (bundan sonra «Əmək Məcəlləsi») müvafiq olaraq bağlanmışdır.

1.2. İşçi «Meqa S» MMC-nin Baş ofisinə iqtisadçı vəzifəsinə qəbul edilir.

1.3. Bu Əmək müqaviləsi bağlanan gündən yaranmış əmək münasibətləri, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir.

§ 2. Əmək müqaviləsinin müddəti

2.1. Bu Əmək müqaviləsi müddətsiz bağlanmışdır

2.2. İşin birinci iki ayı sınaq müddəti hesab edilir. Sınaq müddəti ərzində tərəflərdən biri digərini 3 gün əvvəl xəbərdarlıq etməklə Əmək müqaviləsini birtərəfli qaydada poza bilər.

2.3. Bu Əmək müqaviləsi müddətsiz bağlanmışdır.

2.4. İşçi «06» «fevral» 2008-cü il tarixindən işə başlayır.

§ 3. İşçinin əmək funksiyası

3.1. İşçi aşağıdakı əmək funksiyasının icrasını öhdəsinə götürür:

a) müəssisənin iqtisadi fəaliyyətinin planlaşdırılması;

b) iqtisadi normativlərin hazırlanması;

c) maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin təhlili;

Göstərilən əmək funksiyaları ilə yanaşı işçi vəzifə təlimatında əks olunan digər əmək funksiyalarını da yerinə yetirəcəkdir.

3.2. Bu əmək funksiyasından hər hansı birinin və ya bir neçəsinin dəyişdirilməsinə, habelə onlara əlavə funksiyanın daxil edilməsinə yalnız tərəflərin razılığı ilə yol verilir.

3.3. İşçi Əmək Məcəlləsinin 10- cu maddəsi ilə müəyyən edilmiş əsas vəzifələrinin və bu əmək funksiyasının vaxtında, keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə əməl etməlidir.

3.4. İşçi əmək funksiyasının icrası zamanı işəgötürənin istehsal fəaliyyəti ilə bağlı özünün ixtiraları, səmərələşdirici təklifləri barədə dərhal ona məlumat verilməlidir. İşəgötürən öz növbəsində həmin ixtiraların, işçinin müəlliflik hüququnun və mülkiyyətçinin mənafeyinin qorunması üçün konkret tədbirlər görməlidir.

§ 4. Əmək şəraitinin şərtləri

İşəgötürən aşağıdakı əmək şəraiti yaradılmasını və onun şərtlərinin təmin olunmasını öhdəsinə götürür:

Əmək haqqı üzrə

4.1. İşçiyə hər ay 380 manat məbləğdə əmək haqqı ödənilir;

4.2. Əmək haqqı:

190 manatı məbləğində vəzifə maaşından;

vəzifə maaşına 100 faizi miqdarda əlavədən ibarətdir;

4.3. İşçiyə iş vaxtından artıq vaxtda, istirahət və bayram günlərində işlədikdə bir günlük əmək haqqının (vəzifə maaşı və əlavə ilə birləşmə) iki misli məbləğdə əlavə əmək haqqı verilir;

4.4. Əmək haqqı:

- ayda iki dəfə hər ayın 15- də və növbəti ayın 3-də nəqd yolla verilir. Həmin günlər istirahət və bayram günlərinə düşdükdə maaş nəzərdə tutulmuş tarixdən bir gün əvvəl verilir;

4.5. Əmək haqqından yalnız qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada tutulmalara yol verilir. Həmin tutulmalar haqqında işçi qabaqcadan məlumatlandırılır.

Əməyin mühafizəsi üzrə

4.6. İşçinin sağlamlığının, əməyinin mühafizəsinin təmin olunması üçün sanitariya və gigiyena normalarına cavab verən iş yeri və iş şəraiti yaradılır;

4.7. İşçi əməyin mühafizəsi normaları ilə müvafiq qaydalara uyğun olaraq təlimatlandırılır;

- 4.8. İşçi özünün və iş yoldaşlarının həyatının və sağlamlığının qorunması üçün müəyyən edilmiş əməyin mühafizəsi qaydalarına və normalarına əməl etməyə borcludur;
- 4.9. İşgötürən istehsal qəzaları, peşə xəstəliyi nəticəsində işçiyə və ya onun himayəsində olan şəxslərə dəyən maddi ziyanı və digər xərcləri ödəyir;
- 4.10. İşgötürənin təqsiri üzündən əməyin mühafizəsi normaları və qaydaları pozulduğuna görə işçi həlak olarsa, onun himayəsində olan şəxslər qarşısında işgötürən qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada maddi məsuliyyət daşıyır;

İş və istirahət vaxtı üzrə

- 4.11. İşçi gündə 8 saatdan, həftə ərzində isə 40 saatdan çox olmayaraq işləyir;
- 4.12. İş bir növbəlidir;
- 4.13. İstirahət günləri hər həftənin **şənbə və bazar** günləridir;
- 4.14. İşçiyə iş vaxtından artıq işləri yerinə yetirilməsinə görə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan məbləğdən iki dəfə artıq məbləğdə haqq ödənilir;
- 4.15. İşçi iş vaxtından kənar vaxtda və ya işgötürənin razılığı ilə iş vaxtı ərzində işgötürənlə rəqabətdə olmayan müəssisədə əlavə iş yerinə əvəzçilik üzrə işləyə bilər.

Məzuniyyət üzrə

- 4.16. İşçinin iş ilini 06 fevral 2008-cü ildən, 05 fevral 2009-ci ilə qədər olan dövr təşkil edir və ona ilk məzuniyyət iş ilinə uyğun olaraq Əmək Məcəlləsində müəyyən olunmuş müddətdə əmək məzuniyyəti verilir. İşçinin birinci iş ilində altı ay işlədikdən sonra məzuniyyət hüququndan istifadə edə bilər.
- 4.17. Əsas məzuniyyətinin müddəti 30 təqvim günüdür;
- 4.18. Əlavə məzuniyyət müddəti:
- əmək stajına görə 4 təqvim günü;
- 4.19. Əmək məzuniyyətinin ümumi müddəti 34 təqvim günü;
- 4.20. Əmək məzuniyyətinə çıxarkən:
- orta əmək haqqının 1 misli məbləğdə sosial-məişət müavinəti verilir;
 - bundan savayı sanatoriya - kurort müalicəsi, turizm səfərlərinə getməsi, məzuniyyətin daha mənalı keçirilməsi üçün imkan daxilində yollaşıyla, bu mümkün olmadıqda isə ölkə hüdudlarında olan istirahət ocaqlarının birində ailə üzvləri ilə birgə, belə istirahət ocaqları üçün müəyyən olunan orta qiymətlərə uyğun olaraq bir həftəlik istirahət üçün müavinət ödəyir.

4.21. Təhsil almaqla əlaqədar ödənişli məzuniyyətlər Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulan müddətdə verilir və işəgötürən bununla yanaşı işçinin təhsilini artırmaq üçün zəruri tədbirləri görməyi öhdəsinə götürür.

4.22. Ödənişsiz məzuniyyətdən Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda, habelə işəgötürənlə razılıq əsasında istifadə edilir.

Tərəflərin müəyyən etdiyi, habelə kollektiv müqavilədə (sazişdə) nəzərdə tutulan digər əlavə şərtlər

Digər əlavə şərtlər nəzərdə tutulmur.

§ 5. Birinin digərinə vurduğu ziyanı görə tərəflərin qarşılıqlı maddi məsuliyyəti

5.1. Bu Əmək müqaviləsinin tərəflərindən biri digərinin əmlakına, səhhətinə, maddi, istehsal, kommersiya maraqlarına, qanunla qorunan mənafeələrinə ziyan vurarsa, digər tərəf qarşısında qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada maddi və mənəvi məsuliyyət daşıyır.

5.2. Tərəflər istehsal və icra riski istisna olmaqla biri digərinə ziyan vurarsa, dəyən zərəri könüllü şəkildə digər tərəfə ödəməyi öhdəsinə götürürlər. Əgər bir tərəf digər tərəfin hüquqlarını pozaraq qarşılıqlı şəkildə dəyən zərərin ödənilməsi razılığına gəlməzsə, ziyan dəyən tərəf məhkəmə qaydasında ziyanın ödənilməsini təmin etmək hüququna malikdir.

5.3. Tərəflər məhkəməyə müraciət etmədən ziyan vurmada əmələ gələn öhdəliklərinin özləri tərəfindən həllinə üstünlük verirlər.

§6 . Sosial müdafiə məsələləri

6.1. İşçinin məcburi dövlət sosial sığortası üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hər ay 83 manat 60 qəpik məbləğdə sığorta haqqı ödənilir. İşəgötürən tərəfindən əlavə sığorta nəzərdə tutulmur.

6.2. Mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda, şərtlərlə və qaydada işçinin pensiya təminatı, sosial müdafiə olunması, güzəşt və imtiyazları təmin edilir;

6.3. İşçiyə əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və məbləğdə öz hesabına və məcburi sosial sığorta hesabına müavinət verilir.

§ 7. Mülkiyyət münasibətlərinin tənzimlənməsi

7.1. İşçi iş vaxtı ərzində həm onun bilavasitə istifadəsinə verilən, həm də başqa istehsal vasitələrinin - maşın, mexanizm, avadanlıq, cihaz və alətlərin, qurğu, habelə işəgötürənin mülkiyyətində olan digər əmlakın qorunmasına cavabdehdir;

7.2. İşçi əmək funksiyasının icrası zamanı özünün aşağıdakı şəxsi əmlakından istifadə edir:

a) Notebook tipli kompüter;

7.3. İşəgötürən işçinin əmlakının mühafizəsinə və aşınmasına görə əvəzinin ödənilməsinə cavabdehdir;

7.4. İşçi işəgötürənin kommersiya və istehsal sirlərinin qorunmasına cavabdehdir və bu sirləri yaymağa görə qanunvericilikdə və bu Əmək müqaviləsində nəzərdə tutulan məsuliyyət daşıyır.

§ 8. Əmək müqaviləsinə dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə məlumatlar

8.1. Bu Əmək müqaviləsinə birtərəfli qaydada aparılmış dəyişikliklərin, əlavələrin, düzəlişlərin hüquqi qüvvəsi yoxdur.

8.2. Bu Əmək müqaviləsinə aşağıdakı dəyişikliklər, əlavələr edilmişdir:

.....
İmzalar:

_____ İşəgötürən
_____ İşçi

§ 9. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi

9.1. Bu Əmək müqaviləsi Əmək Məcəlləsinin 68, 69, 70, 73, 74 və 75-ci maddələrində nəzərdə tutulan əsaslarla və qaydalara ciddi əməl olunmaqla tərəflərin birinin təşəbbüsü ilə ləğv edilə bilər;

9.2. İşəgötürən tərəfindən bu Əmək müqaviləsi ləğv edilərkən işçi qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda xəbərdar edilir;

9.3. İşçi tərəfindən bu əmək müqaviləsi ləğv edilməzdən əvvəl işəgötürən bir təqvim ayı qabaqcadan xəbərdar edilməlidir;

9.4. İşəgötürən tərəfindən zor işlədilərək, hədə-qorxu gələrək, yaxud hər hansı başqa üsulla işçinin iradəsinin əleyhinə bu Əmək müqaviləsini ləğv etməyə onun məcbur edilməsinə yol verilmir;

9.5. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi barədə tərəflərin müəyyən etdiyi hallar:

Digər hallar müəyyən olunmur

§ 10. Yekun qaydalar

10.1. Bu əmək müqaviləsinin qüvvədə olduğu müddət ərzində tərəflər yaranan əmək mübahisələrinin həllinə qarşılıqlı anlaşma və razılıq yolu ilə biri digərinin hüquqlarını pozmadan nail olacaqlar. Tərəflər əmək mübahisələrinin həlli haqqında razılığa gəlmədikdə mübahisənin məhkəmə qaydasında araşdırılması hüququndan istifadə edəcəklər.

10.2. Bu Əmək müqaviləsi iki nüsxədə tərtib edilib, onlardan biri işçidə, digəri isə işəgötürəndə saxlanılır.

10.3. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərinin icrasını üçüncü şəxslərə həvalə edə bilməzlər.

10.4. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi ilə nəzərdə tutulmamış, habelə bilavasitə Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən hallar istisna olunmaqla üçüncü şəxslər qarşısında biri digərinin öhdəliklərinə görə cavabdehlik daşıyırlar.

10.5. Tərəflər bu Əmək müqaviləsinin şərtlərini, Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən vəzifələrini, habelə biri digərinin qanuni mənafələrini və hüquqlarını pozarsa, təqsirkar tərəfin məsuliyyətə cəlb edilməsini müvafiq dövlət orqanlarından, mülkiyyətçidən tələb etmək hüququna malikdirlər.

10.6. Bu Əmək müqaviləsinin şərtlərini, bu şərtlərdən irəli gələn öhdəliklərimizi vicdanla yerinə yetirəcək, şəxsi, maddi, maliyyə, istehsal maraqlarımıza, habelə ictimai birliklərdə və siyasi partiyalarda müstəqil iştirakımıza qarşılıqlı hörmət göstərəcəyik.

§ 11. Tərəflərin imzaları və ünvanları

11.1. İşəgötürənin vəzifəsi, adı, atasının adı və soyadı, habelə müştərisi olduğu bankın adı, hesablaşma hesablarının nömrələri, kodu, sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmağa hüquq verən xüsusi razılığın məlumatları göstərilməklə hüquqi ünvanı:

Möhürü, imzası:

direktor Ələkbər Cəmil oğlu Məmmədov
(müəssisənin bank rekvizitləri)

11.2. İşçinin adı, atasının adı və soyadı göstərilməklə ünvanı:

Nadir İbad oğlu Quliyev Bakı şəhəri, AZ 1006, Nərimanov küçəsi 12\9

İmzası: Tarix:

* Bu müqavilədə Əmək Məcəlləsinin 1 saylı əlavəsində verilmiş nümunəvi formada əks olunmuş bəzi maddələr əks olunmamışdır. Müqavilədə yalnız konkret iş yeri və konkret şəxs üçün yararlı olan müddəalar əks olunub.

Əlavə 2

İşə qəbul və əmək müqaviləsinə xitam verilməklə bağlı işgötürənin əmrinin nümunəvi formaları

İşgötürənlər fiziki şəxslə əmək müqaviləsi (kontraktı) bağlayarkən Əmək Məcəlləsinin 81-ci maddəsinə əsasən «*Kargüzarlıq işini tənzimləmək məqsədi ilə zəruri hallarda bağlanmış əmək müqaviləsi qüvvəyə mindikdən sonra işgötürənin mülahizəsinə əsasən onun əmri (sərəncamı, qərarı) ilə rəsmiləşdirilə bilər*». Bu rəsmiləşdirmə üçün əmrin, sərəncamın və ya qərarın müxtəlif formaları ola bilər. Lakin bu formalar həmçinin müəyyən tələblərə cavab verməlidir. Aşağıda həmin formalardan birinin nümunəsini təqdim edirik.

ƏMR № ____

İşə qəbul haqqında

« ____ » _____ 200 il.

_____ « ____ » _____ 200 il tarixindən
(Adı, atasının adı və soyadı)

_____ qəbul edilsin
(iş yerinin adı, şöbə, sex və s.) (vəzifənin, peşənin adı)

Əmək haqqı ştat cədvəlinə uyğun olaraq ödənilsin.

Əsas: Tərəflərin « ____ » _____ 200 il tarixində bağladıkları
____ № - li əmək müqaviləsi.

_____ rəhbərin imzası.

Əmrlə tanış edildi:

_____ İşçinin imzası.

" ____ " _____ 200 il.

Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 83-cü maddəsinə əsasən işçi ilə bağlanmış əmək müqaviləsinə xitam verilməsi işəgötürənin əsaslandırılmış əmri (sərəncamı, qərarı) ilə rəsmiləşdirilməlidir. Aşağıda əmək müqaviləsinə xitam verilməsi ilə əlaqədar verilən əmrin nümunə formasını təqdim edirik.

ƏMR № _____

İşdən azad edilmə haqqında

« _____ » _____ **200 il.**

_____ « _____ » _____ 200 il tarixindən
(Adı, atasının adı və soyadı)

Əmək

Məcəlləsinin _____ maddəsinin _____

(əmək müqaviləsinə xitam verilməsinin səbəbi)
bəndinə əsasən

_____ azad edilsin
(iş yerinin adı, şöbə, sex və s.) (vəzifənin, peşənin adı)

Əsas: _____
(əsas verən sənədin adı)

_____ rəhbərin imzası.

Əmrlə tanış edildi:

_____ İşçinin imzası.

" ____ " _____ 200 il.

Əlavə 3

Haqqı ödənilməyən (könüllü) fəaliyyət haqqında müqavilə*

Bakı şəh.

1. Tərəflər haqqında məlumatlar

1.1. Bu müqavilə Könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı səlahiyyətlərini həyata keçirən

(təşkilatın adı)

Könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı

(vəzifəsinin adı)

ilə

(adı, atasının adı və soyadı)

Könüllü

(adı, atasının adı və soyadı)

(vətəndaşlığı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd, onun nömrəsi,

verildiyi tarix və onu verən orqanın adı)

(təhsili, ixtisası, sənəti, peşəsi, bitirdiyi təhsil

müəssisəsinin adı)

arasında “.....” “.....” il tarixində Azərbaycan Respublikasının Könüllü Fəaliyyət Haqqında Azərbaycan Respublikası Qanununa müvafiq olaraq bağlanmışdır. Müqavilə “.....” “.....” il tarixindən qüvvəyə minir.

1.2. Könüllü

(iş yerinin və yerinə yetirəcəyi fəaliyyətin adı)

əvəzi ödənilməyən fəaliyyətə qəbul edilir.

1.3. Bu müqavilə bağlanan gündən yaranmış münasibətlər, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Könüllü fəaliyyət haqqında Qanunla müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir.

2. Tərəflərin vəzifələri

2.1 Könüllü, təşkilatın maraqları naminə onun nizamnamə ilə nəzərdə tutulmuş məqsədlərini həyata keçirilməsi ilə bağlı aşağıdakı öhdəlikləri öz üzərinə götürür. (konkret fəaliyyət növlərini sadalamaq)

-
- a) _____
 - b) _____
 - c) Yuxarıda göstərilən fəaliyyət növləri ilə nəzərdə tutulmuş vəzifələri vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirmək.
 - d) Təşkilatın əmlakına və bu müqavilə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirilməsi üçün istifadə etdiyi avadanlıq və alətlərə qayğı ilə yanaşmaq
 - e) Təşkilatın məsul şəxsinin tələbi ilə öz fəaliyyətinin nəticələri haqqında hesabat vermək
 - f) Məxfi xarakter daşıyan məlumatları yaymamaq
 - g) Təşkilatın fəaliyyətini tənzimləyən daxili nizam-intizam qaydalarını pozmamaq
 - h) Təşkilatın xahişi ilə, müqavilədə nəzərdə tutulmuş fəaliyyət nəticələrinə nail olunması üçün zəruri məlumatları təqdim etmək.

2.2. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı:

- Könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsinə cəlb edilmiş şəxslərlə müqavilə bağlamaq;

- Könüllü üçün təhlükəsiz və səmərəli fəaliyyəti üçün zəruri şərait yaratmaq;
- Könüllünün fəaliyyət dairəsini və bu fəaliyyətin həyata keçirildiyi yeri dəqiq müəyyənləşdirmək;
- Könüllünün, bu müqavilə ilə nəzərdə tutulmuş vəzifələrin həyata keçirməsi prosesində yaranmış problemlərinin həll edilməsi üçün məsul şəxsi təyin etmək;
- Könüllünün bu müqavilə ilə nəzərdə tutulmuş fəaliyyəti ilə bağlı birbaşa xərcləri, təşkilatın məsul şəxsi ilə yazılı razılaşmaqla, ödəmək. Yazılı razılıq olmadan xərclərin ödənilməsinə yol verilmir;
- Könüllülərə onların hüquq və vəzifələrini izah etmək, onları təlimatlandırmaq;
- Könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsi haqqında informasiyanı açıqlamaq, könüllü fəaliyyətin nəticələri barədə məlumat vermək;
- Könüllünün tələbi ilə könüllü fəaliyyət haqqında müvafiq arayışlar vermək;
- Könüllüləri yerinə yetirəcəkləri işin həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olması barədə məlumatlandırmaq;
- Könüllünün həyat və sağlamlığını sığorta etmək;
- Könüllüləri həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli işlərə göndərəkən onların texniki təhlükəsizliklə bağlı müvafiq təlim keçmələrini təmin etmək;
- Könüllü fəaliyyətin təşkili üçün tələb olunan hüquqi, təşkilati və texniki məsələləri həll etmək;
- Könüllülərə qarşı ayrı-seçkiliyə yol verməmək;

3. Tərəflərin Hüquqları

3.1. Könüllünün aşağıdakı hüquqları vardır.

- müqaviləyə uyğun olaraq həyat və sağlamlığının mühafizəsini təmin edən əmək şəraitinin yaradılmasını, zəruri hallarda işə əməyin mühafizəsinin normaları və qaydaları haqqında təlim keçirilməsini tələb etmək;
- könüllü fəaliyyətin şərtləri və xarakteri haqqında informasiya əldə etmək;
- könüllü fəaliyyət haqqında informasiya yaymaq;

- könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından görülən işlərin yeri, həcmi, xarakteri və vaxtı göstərilməklə, könüllü fəaliyyət haqqında yazılı arayış almaq;
- könüllü fəaliyyət könüllünün daimi yaşadığı yaşayış məntəqəsinin hüdudlarından kənarında həyata keçirildikdə gündəlik xərclərin ödənilməsini könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından tələb etmək;
- könüllü fəaliyyəti həyata keçirərkən həyatına və sağlamlığına dəymiş zərərin əvəzini könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından almaq;
- sığorta olunmaq;
- öz əmlakından istifadəyə görə kompensasiya almaq.

Könüllü həmçinin:

- Təşkilat tərəfindən həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;
- Bu müqavilə ilə nəzərdə tutulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi prosesinə ziyan vurmamaqla, öz ixtisasını artırmaq yaxud əlavə ixtisas almaq;
- Təşkilatın tarixi və fəaliyyəti haqqında məlumatları almaq;
- Öz fəaliyyəti haqqında təşkilatdan yazılı rəy (xasiyyətnamə) almaq hüququna malikdir.

3.2. Könüllü fəaliyyət təşkilatçısının hüquqları

- Könüllü Fəaliyyət haqqında Qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada şəxsləri könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsinə cəlb etmək;
- Könüllü Fəaliyyət haqqında Qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada və əsaslarla könüllülərlə bağlanmış müqaviləyə xitam vermək;
- Könüllülərdən müqavilədən irəli gələn öhdəliklərin vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsini tələb etmək;
- Görülmüş işlər haqqında könüllülərdən məlumat və ya hesabat almaq;
- Könüllü fəaliyyət həyata keçirilərkən könüllü tərəfindən vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq tədbirlər görmək

Könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı həmçinin Müqavilə ilə müəyyən edilmiş işlərin yerinə yetirilməsi üçün, könüllünün ixtisasına, peşəsinə, dair sənədləri, sağlamlıq vəziyyəti haqqında arayışı, digər şəxslərin tövsiyyələrini, tələb etmək hüququna malikdir.

4.Müqavilənin müddəti

4.1 a) Bu Müqavilə müddətsiz bağlanılır

b) Bu müqavilənin müddəti _____200 tarixinə qədərdir.

5.Müqaviləyə xitam verilməsi

- a) Müqaviləyə hər hansı bir tərəfin təşəbbüsü ilə, bir həftə əvvəlcədən məlumat verməklə, xitam verilə bilər
- b) Mübahisəli məsələlər danışıqlar yolu ilə, bu mümkün olmadıqda AR Müvafiq Qanunvericilik aktlarına müvafiq olaraq həll edilir.

6.Əlavə şərtlər

Müqavilə iki nüsxədə tərtib edilir və hər iki nüsxə eyni hüquqi qüvvəyə malikdir.

7.Tərəflərin imzaları

Könüllü Fəaliyyətin təşkilatçısı:

Könüllü:

(təşkilatın tam adı, ünvanı)

(könüllünün A.S.A və ünvanı)

İmza və möhür: _____

İmza: _____

*** Bu müqavilə Könüllü Fəaliyyət Haqqında Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən hazırlanıb və nümunədir. Qanunun tələblərinə əməl etməklə başqa struktur və formada da müqavilə hazırlamaq olar.**

Əlavə 4

“Könüllü fəaliyyət haqqında”

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

Maddə 1. Qanunun məqsədi

Bu Qanun hüquqi və fiziki şəxslərin əvəzi ödənilməyən ictimai faydalı fəaliyyəti sahəsində yaranan münasibətləri tənzimləyir.

Maddə 2. Əsas anlayışlar

2.1. Könüllü fəaliyyət – Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə qadağan edilməyən, işlərin görülməsi və ya xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı ictimai faydalı və gələrsiz fəaliyyətdir.

2.2. Könüllü – öz iradəsi və sərbəst seçimi əsasında əvəzi ödənilməyən ictimai faydalı fəaliyyəti şəxsən həyata keçirən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı, əcnəbi və ya vətəndaşlığı olmayan şəxsdir.

2.3. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçısı – könüllü fəaliyyətin təşkilini və həyata keçirilməsini təmin edən dövlət orqanları, dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlar, yerli özünüidarə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatlarıdır.

2.4. Əvəzi ödənilməyən fəaliyyət – əmək haqqı ödənilməyən fəaliyyətdir.

Maddə 3. Könüllü fəaliyyətin istiqamətləri

3.0. Könüllü fəaliyyət aşağıdakı istiqamətlər üzrə həyata keçirilir:

3.0.1. əlillərə, kimsəsizlərə, qocalara, aztəminatlı ailələrə, qaçqınlara və məcburi köçkünlərə kömək edilməsi;

3.0.2. insanpərvərliyin və dözümlülüyün təbliği;

3.0.3. istehlakçıların hüquqlarının qorunması;

3.0.4. hüquqi və mədəni maarifləndirmə;

3.0.5. uşaq və gənclərin təhsili, tərbiyəsi, fiziki və əqli inkişafı;

3.0.6. idmanın inkişafı;

3.0.7. xəstəliklər və epidemiyalar barədə məlumatlandırma;

3.0.8. sağlam həyat tərzinin təbliği;

- 3.0.9. ətraf mühitin mühafizəsi;
- 3.0.10. tarix və mədəniyyət abidələrinin, mədəni və mənəvi irsin qorunması;
- 3.0.11. silahlı münaqişələr, təbii fəlakətlər, sənaye qəzaları, yanğınlar, epidemiyalar, epizootiyalar və digər fəvqəladə halların nəticələrinin aradan qaldırılmasına, o cümlədən fəvqəladə hallar nəticəsində zərər çəkmiş şəxslərə yardım göstərilməsi;
- 3.0.12. cəzaçəkmə müəssisələrindən azad edilən, narkotik asılılığa düşər olan, məişət zorakılığına məruz qalan şəxslərə kömək edilməsi;
- 3.0.13. Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə zidd olmayan digər fəaliyyət sahələri.

Maddə 4. Könüllü fəaliyyətin iştirakçıları

- 4.1. Könüllü fəaliyyətin iştirakçıları könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından və könüllülərdən ibarətdir.
- 4.2. Şəxs öz iş yerində könüllü fəaliyyətlə məşğul ola bilməz.
- 4.3. Könüllünün işçi çatışmazlığının qarşısını almaq məqsədi ilə istifadəsinə yol verilmir.
- 4.4. Kommersiya hüquqi şəxslərində könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsinə yol verilmir.
- 4.5. Könüllü fəaliyyətin iştirakçıları arasında münasibətlər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları tərəfindən cəlb edilmiş könüllülər ilə bağlanan müqaviləyə uyğun olaraq tənzimlənir.
- 4.6. Yetkinlik yaşına çatmamış şəxslər valideynlərinin və ya qanuni nümayəndələrinin razılığı əsasında könüllü fəaliyyət ilə məşğul ola bilərlər.
- 4.7. Yetkinlik yaşına çatmamış şəxslər könüllü fəaliyyəti həyata keçirərkən yaşı 18-dən az olan işçilərin əməyindən istifadəyə dair Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş tələblərə riayət olunmalıdır.

Maddə 5. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarının hüquqları

- 5.0. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları aşağıdakı hüquqlara malikdir:
- 5.0.1. bu Qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada şəxsləri könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsinə cəlb etmək;
- 5.0.2. bu Qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada və əsaslarla könüllülərlə bağlanmış müqaviləyə xitam vermək;
- 5.0.3. könüllülərdən müqavilədən irəli gələn öhdəliklərin vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsini tələb etmək;
- 5.0.4. görülmüş işlər haqqında könüllülərdən məlumat və ya hesabat almaq;

5.0.5. könüllü fəaliyyət həyata keçirilərkən könüllü tərəfindən vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq tədbirlər görmək.

Maddə 6. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarının vəzifələri

6.0. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarının vəzifələri aşağıdakılardır:

6.0.1. könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsinə cəlb edilmiş şəxslərlə müqavilə bağlamaq;

6.0.2. könüllülərə onların hüquq və vəzifələrini izah etmək, onları təlimatlandırmaq;

6.0.3. könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsi haqqında informasiyanı açıqlamaq, könüllü fəaliyyətin nəticələri barədə məlumat vermək;

6.0.4. könüllünün tələbi ilə könüllü fəaliyyət haqqında müvafiq arayışlar vermək;

6.0.5. könüllüləri yerinə yetirəcəkləri işin həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olması barədə məlumatlandırmaq;

6.0.6. könüllünün həyat və sağlamlığını sığorta etmək;

6.0.7. könüllüləri həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli işlərə göndərərkən onların texniki təhlükəsizliklə bağlı müvafiq təlim keçmələrini təmin etmək;

6.0.8. könüllü fəaliyyətin təşkili üçün tələb olunan hüquqi, təşkilati və texniki məsələləri həll etmək;

6.0.9. könüllülərə qarşı ayrı-seçkiliyə yol verməmək;

6.0.10. könüllü əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər barədə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məlumat vermək.

Maddə 7. Könüllülərin hüquqları

7.1. Könüllülərin aşağıdakı hüquqları vardır:

7.1.1. müqaviləyə uyğun olaraq həyat və sağlamlığının mühafizəsini təmin edən əmək şəraitinin yaradılmasını, zəruri hallarda işə əməyin mühafizəsinin normaları və qaydaları haqqında təlim keçirilməsini tələb etmək;

7.1.2. könüllü fəaliyyətin şərtləri və xarakteri haqqında informasiya əldə etmək;

7.1.3. könüllü fəaliyyət haqqında informasiya yaymaq;

7.1.4. könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından görülən işlərin yeri, həcmi, xarakteri və vaxtı göstərilməklə, könüllü fəaliyyət haqqında yazılı arayış almaq;

7.1.5. könüllü fəaliyyət könüllünün daimi yaşadığı yaşayış məntəqəsinin hüdudlarından kənarında həyata keçirildikdə gündəlik xərclərin ödənilməsini könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından tələb etmək;

7.1.6. könüllü fəaliyyəti həyata keçirərkən həyatına və sağlamlığına dəymiş zərərin əvəzini könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarından almaq;

7.1.7. sığorta olunmaq;

7.1.8. öz əmlakından istifadəyə görə kompensasiya almaq.

7.2. Şəxsin könüllü fəaliyyətlə məşğul olması ünvanlı dövlət sosial yardımının alınmasına, habelə ona işsizlik müavinətinin ödənilməsinin dayandırılmasına və ya xitam verilməsinə səbəb olmur.

Maddə 8. Könüllülərin vəzifələri

8.0. Könüllünün əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

8.0.1. işlərin görülməsi üçün cəlb edildikdə könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları ilə müqavilə bağlamaq;

8.0.2. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik qaydalarına riayət etmək;

8.0.3. fəaliyyət göstərdiyi təşkilatın intizam qaydalarına riayət etmək;

8.0.4. könüllü fəaliyyət təşkilatçılarının tələbi ilə könüllü fəaliyyət haqqında məlumat və ya hesabat təqdim etmək;

8.0.5. könüllü fəaliyyət haqqında müqavilənin şərtlərinə və könüllü fəaliyyətin təşkilatçılarının müqavilənin şərtlərinə uyğun göstərişlərinə əməl etmək;

8.0.6. vurduğu maddi ziyana görə məsuliyyət daşımaq;

8.0.7. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş konfidensial informasiyanı gizli saxlamaq.

Maddə 9. Könüllü fəaliyyət münasibətlərini tənzimləyən müqavilə

9.1. Könüllü fəaliyyətin iştirakçıları arasında münasibətlər tərəflər arasında yazılı formada bağlanan müqavilə ilə tənzimlənir.

9.2. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları tərəfindən cəlb edilmiş könüllülərlə bağlanan müqavilədə aşağıdakılar göstərilir:

9.2.1. müqavilə bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar;

9.2.2. tərəflərin hüquq və vəzifələri;

9.2.3. görülməli işlər və göstəriləcək xidmətlər;

9.2.4. müqavilənin müddəti;

9.2.5. tərəflərin məsuliyyəti;

9.2.6. müqaviləyə xitam verilməsi qaydası.

9.3. Könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları tərəfindən cəlb edilmiş könüllülərlə bağlanan müqavilədə bu Qanunun məqsədlərinə uyğun olaraq digər şərtlər də nəzərdə tutula bilər.

9.4. Könüllü tərəfindən könüllü fəaliyyətin həyata keçirilməsi ilə bağlı üçüncü

şəxslərə vurulmuş zərərin ödənilməsi qaydası müqavilə ilə müəyyən olunur.

9.5. Müqavilədə könüllünün hüquqlarını məhdudlaşdıran müddəaların əks olunması yolverilməzdir.

9.6. Müqaviləyə tərəflərin razılığı ilə vaxtından əvvəl xitam verilə bilər.

Tərəflərdən birinin təşəbbüsü ilə müqaviləyə vaxtından əvvəl xitam verildikdə qarşı tərəfə müqavilənin xitam olunacağı haqqında xəbərdarlıq edilməlidir.

9.7. Müqavilə üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməməsinə dair əsaslar olduqda tərəflər müqaviləyə xitam verə bilərlər.

9.8. Müqavilə üzrə tərəflər arasında yaranan mübahisələr Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məhkəmə qaydasında həll edilir.

Maddə 10. Könüllü fəaliyyət sahəsində beynəlxalq əlaqələr

10.1. Azərbaycan Respublikasında könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları Azərbaycan Respublikasının ərazisində könüllü fəaliyyəti həyata keçirmək üçün xarici könüllüləri dəvət edə bilərlər.

10.2. Beynəlxalq könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları, habelə könüllü əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər Azərbaycan Respublikasının ərazisində könüllü fəaliyyətlə yalnız Azərbaycan Respublikasının könüllü fəaliyyət təşkilatçıları ilə birgə məşğul ola bilərlər.

10.3. Azərbaycan Respublikasında könüllü fəaliyyətin təşkilatçıları və Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları xarici dövlətin ərazisində həmin dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq könüllü fəaliyyət ilə məşğul ola bilərlər.

İlham Əliyev

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 9 iyun 2009-cu il

№ 828-IIIQ

Əlavə 5

Podrat müqaviləsi*

«__» _____ 200__ il Bakı şəhəri № _____

_____ əsasında
(Nizamnamə, Əsasnamə, etibarnamə və ya başqa sənəd, onun №-si və
verildiyi tarix göstərilir)
fəaliyyət göstərən _____ şəxsində (bundan
(şəxsin adı, atasının adı, soyadı, vəzifəsi göstərilir)
sonra Sifarişçi adlandırılacaq) _____
(hüquqi şəxsin adı, yaxud fərdi sahibkarın adı, atasının adı, soyadı)
və _____
(Nizamnamə, Əsasnamə, etibarnamə, sahibkarlıq fəaliyyəti haqqında
şəhadətnamə və ya başqa sənəd,
_____ əsasında fəaliyyət göstərən _____
onun №-si və verildiyi tarix göstərilir) (şəxsin adı, atasının adı, soyadı,
(bundan sonra Podratçı adlandırılacaq) _____
vəzifəsi göstərilir) (hüquqi həxsin adı, yaxud fərdi
_____ aşağıdakılar barədə razılığa gəlmişlər.
sahibkarın adı, atasının adı, soyadı)

Müqavilənin şərtləri

1. Podratçı Sifarişçinin tapşırığına əsasən, onun üçün aşağıdakı işləri görməyi öhdəsinə götürür: _____

(görüləcək işlərin nədən ibarət olması, materialların kim tərəfindən veriləcəyi, onların

dəyəri, keyfiyyətləri ilə bağlı tələblər göstərilir)

Qeyd: Müqavilədə başqa hal nəzərdə tutulmamışdırsa, iş Podratçının (onun materiallarının, işçi qüvvəsinin, vəsaitinin) hesabına görülür.

2. Görüləcək işlərin həcmi: _____

(işlərin həcmi göstərilir)

3. İşlərin görülmə müddəti: _____
(işlər hansı müddətə görülməlidirsə, həmin müddət göstərilir,

işlərin vaxtından əvvəl yerinə yetirilməsi imkanı qeyd edilir)

Qeyd: Müqavilədə işlərin görülmə müddətinin başlanğıc və son anı göstərilir. Tərəflərin razılığına əsasən aralıq müddətlər də (iş mərhələ-mərhələ görüldükdə) nəzərdə tutula bilər.

4. İşlərin keyfiyyəti: _____
(görüləcək işin keyfiyyəti ilə bağlı tələblər göstərilir)

5. Müqavilə ilə bağlı yarana bilən riskin tərəflər arasında bölüşdürülməsi MM-nin 772-ci maddəsinə əsasən müəyyən olunur.

6. Görülmüş işin dəyərinin (muzzun) ödənilməsi iş təhvil verildikdən sonra həyata keçirilir, bu şərtlə ki, həmin iş lazimi keyfiyyətlə və nəzərdə tutulan müddətdə (yaxud Sifarişçinin razılığı ilə vaxtından əvvəl) yerinə yetirilmiş olsun.

Qeyd: MM-nin 769-cu maddəsi Müqavilədə muzzun iş yerinə yetirildikdən sonra deyil, işin gedişində hissə-hissə ödənilməsini müəyyənləşdirməyə yol verir.

7. Qiymətlər: _____
(görüləcək işlər üçün tərəflərin müəyyən etdiyi qiymətlər göstərilir)

8. İşlərin görüldüyü yer: _____
(işlər harada yerinə yetirilməlidirsə, həmin yer göstərilir)

9. Görülmüş işin kəmiyyətə və keyfiyyətə görə qəbul edildiyi yer:

(Sifarişçi Podratçının

gördüyü işləri harada qəbul edilməlidirsə, həmin yer göstərilir)

10. Podratçı işlərin görülməsini gecikdirməyə görə _____
(uyğun miqdar —məsələn , gecikdirmənin

miqdarında,
hər günü üçün Müqavilənin ümumi dəyərinin müəyyən faizi məbləğində göstərilir)

işləri keyfiyyətsiz yerinə yetirməyə görə isə _____
miqdarında məsuliyyət daşıyır. (uyğun miqdar göstərilir)

_____ halda Podratçı işə görə Sifarişçinin ödədiyi
muzdu _____
(uyğun hal göstərilir)
(muzdun

_____ müddətdə ona qaytarmalıdır.
qaytarılmalı olduğu müddət göstərilir)

11. Sifarişçi görülmüş işi _____ ərzində _____
(işi qəbul etməsi müddəti göstərilir) (ödəniş müddəti göstərilir)
qəbul etməyi və onun dəyərini (muzdu) ərzində ödəməyi öhtəsinə götürür.

12. Yerinə yetirilmiş işlərin ödənişi _____
(ödəniş müddəti göstərilir)
ərzində _____
(ödəniş tələbləri ilə, ödəniş tapşırıqları ilə, akkreditivlə, qabaqcadan
ödəniş yolu ilə və s.- uyğun gələni göstərilir)

_____ vasitəsilə həyata keçirilir.

13. Sifarişçi

_____ görə
(uyğun fakt göstərilir-məs: işin qəbulunu, habelə muzdun ödənilməsini
gəcikdirməyə görə)
Podratçı qarşısında _____
(uyğun məbləğ-məs: cərimənin, penyanın, dəymiş zərərin məbləği-
göstərilir)
məbləğində məsuliyyət daşıyır.

14. Sifarişçi Müqaviləyə görə qarşılıqlı öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə,
Podratçı Müqavilənin icrasından imtina edə və çəkdiyi zərərin əvəzinin
ödənilməsini tələb edə bilər.

15. Müqavilənin məbləği _____ təşkil edir.
(uyğun məbləğ göstərilir)

16. Müqavilə _____ tarixdən _____ tarixədək
(uyğun tarix-gün, ay, il-göstərilir) (uyğun tarix-gün, ay, il-göstərilir)
qüvvədədir.

17. Müqavilənin şərtləri yalnız o halda dəyişdirilə bilər ki, tərəflər qarşılıqlı razılığa əsasən əlavə sənəd imzalasınlar; bu halda həmin sənəd Müqavilənin ayrılmaz tərkib hissəsinə çevrilir.

18. Müqavilə _____ nüsxədə tərtib edilmişdir.
(nüsxələrin sayı göstərilir)

Tərəflərin hər birinə _____ nüsxə verilir.
(nüsxələrin sayı göstərilir)

19. Bu Müqavilədən törəyən

mübahisələrə _____
(milli və ya beynəlxalq qanunvericilik- uyğun gələni göstərilir)

_____ qanunvericiliyi ilə müəyyən edilən qaydada _____
(uyğun orqanın adı- _____)

_____ baxılır.
məsələn, milli məhkəmə, beynəlxalq məhkəmə və ya hər hansı orqan-
göstərilir)

Qeyd: Hər iki tərəf Azərbaycan Respublikasının rezidentdirsə, Müqavilədən törəyən mübahisələrə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq baxılır.

Tərəflərdən biri Azərbaycan Respublikasının rezidenti deyilsə, o halda Müqavilədən törəyən mübahisələrə hansı qanunvericiliyə əsasən və hansı məhkəmə orqanında baxılmasını Müqavilədə göstərmək lazımdır.

Tərəflərin ünvanları və digər rekvizitləri

Sifarişçi

Ünvan: _____

Ünvan: _____

Bank rekvizitləri: _____

rekvizitləri: _____

Telefon, faks: _____

faks: _____

Podratçı

Bank

Telefon,

İmza və möhür

İmza və möhür

**Bu müqavilə nümunəsi «Ziya» hüquqi və sosioloji araşdırmalar cəmiyyəti tərəfindən hazırlanmış «Müqavilə hüququ şərtlər və nümunələr» kitabından götürülüb*

Əlavə 6

Tam maddi məsuliyyət haqqında müqavilələr

İşəgötürənlərlə işçilər arasında əmək mübahisələrinə səbəb olan hallardan biri də tərəflərin qarşılıqlı maddi məsuliyyətini müəyyənləşdirən sənədlərin ya olmaması, yaxud düzgün tərtib edilməməsidir. Əmək Məcəlləsi və ona əlavə olunan əmək müqaviləsinin (kontraktın) nümunəvi formasında maddi məsuliyyəti müəyyənləşdirən müddəalar əks olunmuşdur.

Əmək Məcəlləsinin 200-cü maddəsinə əsasən *«istər bilavasitə əmək müqaviləsi bağlanarkən, istərsə də əmək münasibətləri prosesində işəgötürən etibar edərək verdiyi əmlakın, maddi və ya digər sərvətlərin saxlanılması, emalı, satışı, daşınması, istifadəsi və başqa əməliyyatların aparılması ilə bilavasitə əlaqədar işlər görənlər və ya xidmətlər göstərən 18 yaşına çatmış işçilərə onların tam maddi məsuliyyət daşınması barədə yazılı müqavilə bağlaya bilər»*

Eyni zamanda Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti tam maddi məsuliyyət haqqında müqavilənin nümunəvi formasını təsdiq etmişdir. Aşağıda həmin sənəd təqdim olunur.

**Dekabr 1996-cı il tarixli 188 sayılı
Azərbaycan Respublikası
Nazirlər Kabinetinin Sərəncamı ilə
təsdiq edilmişdir**

Tam maddi məsuliyyət haqqında

MÜQAVİLƏ

Əmək Məcəlləsinin 200.1-ci maddəsinə əsasən

Tərəflər:

Birinci tərəf: _____

(Müəssisənin və təşkilatın adı)

(vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı)

(onun rəhbər və ya müavini)

(müdiriyyətdən)

İkinci tərəf: _____
(maddi məsul şəxsin vəzifəsi)

(soyadı, adı və atasının adı)

(onun rəhbəri və ya müavini)

(maddi dəyərlilərin və görülən işin yeri)

Maddi dəyərlərin saxlanması məqsədi ilə, habelə aşağıda göstərilən tələblərin icra olunması şərti ilə müqavilə bağlayırlar.

1. Tam məsuliyyətlə ona etibar edilmiş maddi dəyərlərin, yəni _____ seriyalı 024701 sayılı qaimə-fakturada göstərilmiş maddi dəyərlərin qorunmasını və aşağıda göstərilən vəzifələrin yerinə yetirilməsini öz boynuna götürür.

- a) ona etibar edilən maddi dəyərlərə və habelə edilmiş işlərə qayğı ilə yanaşmaq. Eyni zamanda heç bir halda _____ ziyan gətirməmək;
- b) vaxtında _____ rəhbərliyi onun himayəsində olan maddi dəyərlərin təhlükəsizliyi barədə məlumatlandırmaq və lazımi hallarda təhlükəli vəziyyətin yaranma səbəblərini öyrənmək;
- c) ona həvalə edilmiş maddi dəyərlərin inventarlaşdırılmasında iştirak etmək.

2. Müdiriyyətin vəzifələri:

- a) maddi dəyərlərin qorunub saxlanması və görülən işlərin lazımi səviyyədə yerinə yetirilməsi üçün lazımi şəraitin yaradılması;
- b) dəyən maddi ziyanın ödənilməsi və maddi dəyərlərin qorunub saxlanması üzrə tam maddi məsuliyyət haqqında qüvvədə olan qanunvericilik ilə işçini qabaqcadan tanış etmək. Həmçinin müəssisə və təşkilatlara dəyən maddi ziyanın ödənilməsi, habelə maddi dəyərlərin saxlanması, qəbulu, emalı, satışı (buraxılışı) və ya təhvilin təşkili və istehsal sərəf olunması üzrə təlimat və normativlərlə tanış etmək.

3. Müəssisə və təşkilata maddi məsul şəxsin günahı ucbatından dəyən ziyanın ödənilməsi ziyanın miqdarının müəyyən edilməsindən sonra qüvvədə olan qanunvericiliyin əsasında həyata keçirilir.

4. Maddi məsul şəxsin günahı olmadan _____ ziyan dəyərsə, həmin şəxs buna görə cavabdeh hesab olunmur.

5. Hazırkı müqavilə maddi məsul şəxsin işlədiyi və ona həvalə olunmuş maddi sərvətlərin saxlandığı bütün dövr ərzində öz qüvvəsini saxlayır.

6. Hazırkı müqavilə 2 nüsxədə tərtib olunur, birinci nüsxə _____ saxlanılır, ikinci nüsxə isə maddi məsul şəxsə verilir.

Tərəflərin ünvanları: _____

İşçi: _____

Müqavilədə tərəflərin imzaları:

Direktor

Maddi məsul şəxs

İşəgötürən eyni zamanda kollektiv (briqada) məsuliyyəti haqqında müqavilə də bağlaya bilər. Belə tip müqavilənin də nümunəvi forması müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən hazırlanır və təsdiq olunur. Kollektiv məsuliyyət haqqında müqavilə «*İşlərin yerinə yetirilməsinin, xidmətlərin göstərilməsinin xarakterindən asılı olaraq işəgötürən etibar edərək verdiyi əmlakın, maddi və ya digər sərvətlərin saxlanması, emalı, satışı, daşınması, istifadəsi və başqa əməliyyatların aparılması zamanı müəyyən kollektiv üzvlərinin hər birinin maddi məsuliyyət dərəcəsini müəyyən etmək, habelə onlara tam maddi məsuliyyət barədə yazılı müqavilə bağlamaq mümkün olmadığı hallarda*» bağlanıla bilər.

Əmək Məcəlləsi işçinin tam maddi məsuliyyətinin hansı hallarda yarandığını müəyyən edir. Əmək Məcəlləsinin 199-cu maddəsinə görə «*İşçi qanuna zidd hərəkətləri ilə aşağıdakı hallarda vurduğu ziyana görə tam həcmdə maddi məsuliyyət daşıyır:*

a) saxlanmaq və başqa məqsədlər üçün işçiyə verilmiş əmlakın və digər sərvətlərin sağlamlığını təmin etməməyə görə əmək müqaviləsi bağlanarkən, habelə əmək münasibətləri prosesində əmək funksiyasının xarakteri ilə

əlaqədar olaraq işçinin öz üzərinə tam maddi məsuliyyət götürməsi haqqında işəgötürənlə yazılı müqavilə bağladıqda;

b) İşçi əmlakı və digər sərvətləri birdəfəlik etibarnamə və ya birdəfəlik hüquqmüəyyənedici sənədlər əsasında işəgötürənə, yaxud onun nümayəndəsinə hesabat vermək şərti ilə qəbul etdikdə;

c) İnzibati hüquqpozmalar haqqında, yaxud cinayət, habelə vergi qanunvericiliyi ilə cəza verilməsi nəzərdə tutulmuş hərəkət və ya hərəkətsizliyində ictimai təhlükəli əməllərin əlamətləri olduqda;

ç) əmlakı və ya digər maddi sərvətləri qəsdən korladıqda, məhv etdikdə, habelə digər üsullarla işəgötürənə qəsdən ziyan vurduqda;

d) alkoqol, toksik (zəhərli) və ya narkotik maddələrdən sərxoş vəziyyətdə ziyan vurulduqda;

e) işəgötürənin kommersiya sirrini yaydıqda;

ə) işəgötürənin şəxsiyyətini ləkələyən, şərəf və ləyaqətini alçaldan, habelə həqiqətə uyğun olmayan böhtanlı və təhqirli iftiralar, yalan məlumatlar yaymaqla onun sahibkarlıq fəaliyyətinə ciddi xələl gətirmiş mənəvi ziyan vurduqda.

2. Ziyanın vurulması aşkar edilən anda 18 yaşı tamam olmamış işçilər yalnız bu maddənin birinci hissəsinin «c», «ç», və «d» bəndlərində göstərilən hallarda qanunvericiliklə müəyyən edilən qaydada tam maddi məsuliyyət daşıyırlar»