

Əmək müqaviləsinin bağlanması

Hüquqi və inzibati prosedurlar

Mündəricat

❖ Əmək münasibətlərinin tərəfləri	3
✓ İşəgötürən	
✓ Muzdlu işçi	
✓ Əmək müqaviləsi	
❖ Əmək müqaviləsi ilə xidmət müqaviləsinin fərqi nədir?	4
✓ Hansı hallarda əmək müqaviləsi,	
hansı hallarda isə xidmət müqaviləsi bağlanılır?	
✓ Əmək müqaviləsi əvəzinə xidməti müqavilə bağlanıla bilərmi?	
❖ Əmək müqaviləsi işəgötürən ilə işçi arasında necə bağlanılır?	6
✓ Əmək müqaviləsində göstərilməsi tələb olunan şərtlər hansılardır?	
❖ Əmək müqaviləsinin hüquqi qüvvəyə minməsi	7
✓ Gücləndirilmiş elektron imzanız varmı?	
✓ Elektron informasiya sisteminə məlumatların daxil edilməsi	
❖ Təsdiqlənmiş əmək müqaviləsinə	
elektron informasiya sistemində necə baxmaq olar?	10
✓ İşəgötürən tərəfindən	
✓ İşçi tərəfindən	
❖ Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi qaydası	11
✓ İşəgötürənin öhdəlikləri	
❖ İşçilərə hesablanmış əmək haqından gəlir vergisinin və	
sosial ayırmaların hesablanması qaydası	13
✓ Gəlir vergisinin hesablanması, tutulması və bəyan edilməsi	
✓ Xidməti müqavilə ilə işləyənlərdən vergilərin	
hesablanması, tutulması və bəyan edilməsi	
✓ Sosial ayırmaların hesablanması, tutulması və bəyan edilməsi	
✓ Vergi orqanında işçi sayı, əmək haqlar barədə	
məlumatların dəqiqləşdirilməsi, uyğunsuzluqların həlli	
❖ Əmək müqaviləsi hüquqi qüvvəyə minmədən muzdlu işə	
cəlb edilmiş işçilərə görə məsuliyyət tədbirləri	16
❖ Əmək müqaviləsinin rəsmiləşdirilməsinin üstünlükləri	17

Giriş

Qeyri-məşğulluğun aradan qaldırılması məqsədi ilə bu kitabçada əmək müqaviləsinin mahiyyəti, onun tərəfləri, xidməti müqavilədən fərqli cəhətləri, onun necə bağlanması və xitam verilməsi, hüquqi qüvvəyə minməsi, əmək müqaviləsi bildirişinə elektron informasiya sistemində baxılması, hesablanmış əmək haqqından gəlir vergisinin və sosial ayırmaların hesablanaraq tutulması, ödənilməsi və bəyan edilməsi, vergi orqanına təqdim edilən bəyannamələrdəki işçi sayı və əmək haqları barədə məlumatların dəqiqləşdirilməsi və uyğunsuzluqların həlli, əmək müqaviləsi hüquqi qüvvəyə minmədən muzzdu işə cəlb edilmiş işçilərə görə işəgötürənə münasibətdə tətbiq edilən məsuliyyət tədbirləri, əmək müqaviləsinin rəsmiləşdirilməsinin işçi üçün üstün cəhətləri və əlavə mənbələr barədə məlumatlar verilmişdir.

Nəzərə almaq lazımdır ki, əmək haqlarının leqallaşdırılması ilk növbədə şəffaflıq prinsiplərinin və işçilərin sosial maraqlarının təmin olunmasına yönəldilmişdir. İşçilər işəgötürənlər tərəfindən onlara ödənilən qeyri-leqal əmək haqları ilə razılaşmaqla özlərini gələcəkdə dövlətin sosial təminatından məhrum etmiş olurlar. Əmək haqqını qeyri-leqal alan işçilər məzuniyyət haqqının, xəstəlik və işdənçıxma müavinətinin tam həcmdə ödənilməməsi ilə rastlaşır, ipoteka və digər kreditləri almaq hüququndan və ən əsası gələcəkdə layiqli pensiya təminatından məhrum olurlar. İşəgötürənlə əmək müqaviləsi bağlamaqla və yalnız rəsmi əmək haqqı ödəməyi tələb etməklə hər bir işçi özünün firavan gələcəyini indidən düşünmüş olur. Unutmayın ki, ödənilən rəsmi əmək haqları - sabah üçün işçinin sabit sosial təminatının təməlini indidən qoymuş olur.

Əmək münasibətlərinin tərəfləri kimlərdir?

Əmək münasibətləri işçilər ilə işəgötürənlər arasında əmək müqaviləsi əsasında yaranan və əmək hüquq normaları ilə tənzimlənən münasibətlərdir. Əmək münasibətlərinin bir tərəfi qismində işçi, digər tərəfin qismində isə işəgötürən çıxış edir.

İŞÇİ - işəgötürənlə fərdi qaydada yazılı əmək müqaviləsi (kontrakt) bağlayaraq müvafiq iş yerində haqqı ödənilməklə çalışan fiziki şəxsdir. 15 yaşına çatmış hər bir şəxs əmək müqaviləsi bağlamaq hüququna malikdir.

İŞƏGÖTÜRƏN - tam fəaliyyət qabiliyyətli olub işçilərlə əmək müqaviləsi (kontrakt) bağlamaq, ona xitam vermək, yaxud onun şərtlərini dəyişdirmək hüququna malik mülkiyyətçi və ya onun təyin (müvəkkil) etdiyi müəssisənin rəhbəri, səlahiyyətli orqanı, habelə fiziki şəxsdir.

ƏMƏK MÜQAVİLƏSİ - işəgötürənlə işçi arasında fərdi qaydada bağlanan əmək münasibətlərinin əsas şərtlərini, tərəflərin hüquq və vəzifələrini əks etdirən yazılı müqavilədir.

Əmək müqaviləsi ilə xidməti müqavilənin fərqi nədir?

Bəzi hallarda işəgötürənlər tərəfindən işçilərlə əmək müqaviləsi əvəzinə xidməti müqavilə bağlanılır. Lakin xidməti müqavilə hər hansı xidmətin göstərilməsi məqsədi ilə sifarişçi və icraçı arasında bağlanılan mülki-hüquqi müqavilədir və mülki qanunvericiliklə tənzimlənir. Məsələn, tapşırıq müqaviləsi, podrat müqaviləsi və s.

Əmək müqaviləsi ilə mülki-hüquqi müqavilələr arasında mövcud olan fərqlərdən aşağıdakılar qeyd edilə bilər:

- *Əmək müqaviləsinin predmeti işçinin əmək fəaliyyətinin özündürsə, mülki-hüquqi müqavilənin predmeti yerinə yetiriləcək işin və ya xidmətin nəticəsidir.*
- *Əmək müqaviləsindən fərqli olaraq mülki-hüquqi müqavilə bağlandıqı halda müqavilədə nəzərdə tutulmayıbsa işçiyə əmək kitabçası açılmır və iş stajı hesablanmır.*
- *Əmək müqaviləsinə əsasən işəgötürən işçiyə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada təhlükəsiz və sağlam əmək şəraiti yaratmalı olduğu halda, mülki-hüquqi müqavilədə sifarişçinin üzərinə qanunvericiliklə belə bir öhdəlik qoyulmur.*
- *Əmək müqavilələrində işəgötürən işçini fərdi mühafizə vasitələri ilə təmin etməli olduğu və əməyin mühafizəsinə görə cavabdehlik daşdığı halda, mülki-hüquqi müqavilələrdə icraçı bunları özü etməli və ya bu öhdəliklər müqavilədə əlavə şərtlər nəzərdə tutulmaqla tənzimlənməlidir.*
- *Əmək müqaviləsi ilə çalışan işçi ilə tam maddi məsuliyyət barəsində müqavilə bağlanmamışdırsa, işəgötürənə dəymiş ziyana görə işçi orta əmək haqqı məbləğində maddi məsuliyyət daşıyır. Mülki-hüquqi müqavilələrdə isə icraçı müqavilədə başqa şərt nəzərdə tutulmamışdırsa dəymiş ziyana görə tam məbləğdə məsuliyyət daşıyır.*
- *Əmək müqaviləsi bağlamış işçinin əmək qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş əmək (iş yerinin saxlanması, məzuniyyətlərin verilməsi, ezamiyyə xərclərinin ödənilməsi, təhsilinin davam etdirilməsi və s.) və sosial təminat (işdənçıxarma, əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi və digər hallarda sosial müavinətlərin ödənilməsi, sosial sığortanın həyata keçirilməsi və s.) hüquqları olduğu halda, mülki-hüquqi müqavilələrdə icraçının yalnız müqavilədə göstərilən və qanunvericiliklə bu hal üçün müəyyən edilən təminatlardan istifadə etmək hüququ vardır.*
- *Əmək müqaviləsi bağlandıqı halda işçi üçün sosial sığorta haqları işəgötürən tərəfindən əmək haqqı fondundan, işçiyə hesablanmış əmək haqqından ödənilədiyi halda, mülki-hüquqi müqavilələr üzrə işləyənlər üçün bu ödənişlər fərqlidir və yalnız sığortaədən qismində çıxış edən tərəfdən tutulur.*

Sadalanan fərqlərdən də görüldüyü kimi əmək müqaviləsi əvəzinə mülki-hüquqi müqavilələr bağlamaqla şəxslər Əmək Məcəlləsi ilə təsbit edilmiş bir sıra hüquq və imtiyazları itirmiş olurlar.

Hansı hallarda əmək müqaviləsi, hansı hallarda isə xidmət müqaviləsi bağlanılır?

İşçi müvafiq iş yerində haqqı ödənilməklə əmək fəaliyyətinə cəlb edildikdə, əmək münasibətlərinin tərəfləri olan işəgötürən ilə işçi arasında Əmək Məcəlləsinin müddəalarına uyğun olaraq əmək münasibətlərinin əsas şərtləri, tərəflərin hüquq və vəzifələri əks etdirilməklə fərdi qaydada olmaqla yazılı formada Əmək müqaviləsi bağlanılır.

İş və xidmət icraçısı tərəfindən sifarişçiyə hər hansı iş və xidmət göstərildiyi halda sifarişçi və icraçı arasında Mülki Məcəllənin müddəalarına uyğun olaraq mülki-hüquqi müqavilə formasında Xidməti müqavilə bağlanılır. Məsələn, podrat, tapşırıq, komisyon, müəlliflik müqaviləsi və s. Xidmət müqaviləsinin tərəfləri Sifarişçi (xidmətləri satın alan tərəf) və İcraçıdır (Xidmətləri göstərən tərəf). Xidmət müqaviləsi 18 yaşına çatmış fiziki şəxslə imzalana bilər.

Əmək müqaviləsi əvəzinə xidməti müqavilə bağlanıla bilərmi?

Əmək fəaliyyəti həyata keçirən işçi ilə **əmək müqaviləsi** əvəzinə **xidməti müqavilə** bağlana bilməz və əks halda bu mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə səbəb olur.

Belə ki, bəzi hallarda vergi ödəyicilərinin bir qismi öz işçiləri ilə əmək müqavilələrini bağlamaq əvəzinə onlarla xidməti müqavilə bağlayaraq həmin şəxsləri vergi orqanında vergi uçotuna durmağa təhrik edir, bununla da işəgötürənin üzərinə düşən vergi öhdəliklərini minimallaşdırmağa çalışır. Digər tərəfdən bu hal vergi ödəyicisi statusunu əldə etmiş, lakin faktiki olaraq əmək funksiyalarını yerinə yetirən şəxsin dövlət qarşısında öhdəliklərinin artmasına, bununla da həmin şəxsin vergi öhdəliklərinin müstəqil və müntəzəm olaraq yerinə yetirməsinə, digər dövlət orqanları (Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu, Dövlət Statistika Komitəsi) ilə də daim təmasda olmasına, fəaliyyətinin nəticələri üzrə dövlət orqanlarına bəyannamələrin verilməsinə, həmin bəyannamələrin gecikdirildiyi halda maliyyə sanksiyaları və cərimələrə məruz qalmasına səbəb olur.

Qeyd olunan hallar vergi orqanı tərəfindən araşdırılır və işəgötürən şəxsin vergidən yayınmaya yol verdiyi hallar sübuta yetirildikdə vergi orqanı tərəfindən müvafiq tədbirlər görülür.

Əmək müqaviləsi işəgötürən ilə işçi arasında necə bağlanılır?

İşçi ilə işəgötürən arasında əmək müqaviləsi 2 nüsxədən az olmayaraq tərtib olunmaqla **yazılı formada** bağlanılır, tərəflərin imzası (işəgötürən hüquqi şəxs olduqda – möhürü ilə də) ilə təsdiq edilir və onun bir nüsxəsi işçidə, digər nüsxəsi isə işəgötürəndə saxlanılır.

Əmək müqaviləsində göstərilməsi tələb olunan şərtlər hansılardır?

Əmək müqaviləsində mütləq aşağıdakı əsas şərtlər və məlumatlar göstərilməlidir:

- *işçinin soyadı, adı, atasının adı və ünvanı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin adı, onun seriya və nömrəsi, fin kodu, verildiyi tarix, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi verən orqanın adı;*
- *işəgötürən hüquqi şəxs olduqda onun adı, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN), sığortaedənin uçot nömrəsi (SUN), hüquqi ünvanı, fiziki şəxs olduqda onun adı, soyadı, atasının adı, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN), sığortaedənin uçot nömrəsi (SUN), dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin nömrəsi (SSN), ünvanı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin adı, seriyası, nömrəsi, pin kodu və ya fərdi identifikasiya nömrəsi (FİN), verildiyi tarix, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi verən orqanın adı;*
- *işçinin iş yeri, vəzifəsi (peşəsi);*
- *əmək müqaviləsinin bağlandığı və işçinin işə başlamalı olduğu gün;*
- *əmək müqaviləsinin müddəti;*
- *işçinin əmək funksiyası;*
- *işçinin 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 üzrə qarşılıqlı öhdəlikləri;*
- *işçiyə bədən tərbiyəsi və idmanla, o cümlədən iş rejimi şəraitində və işdən sonrakı reabilitasiya və peşəkar-tətbiqi məşqlərlə, idman-sağlamlıq turizmi ilə məşğul ola bilməsi üçün şəraitin yaradılması;*
- *tərəflərin müəyyən etdiyi əlavə şərtlər barədə məlumatlar.*
- *ilk dəfə əmək fəaliyyətinə başlayanlar istisna olmaqla, işçinin dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin nömrəsi (SSN);*
- *işçinin iş yerinin əsas və ya əlavə iş yeri olması barədə qeyd.*

Əmək müqaviləsi bağlanarkən, həmçinin əmək münasibətlərinə xitam verilənədək işçilər üçün müəyyən edilmiş hüquq və təminatların səviyyəsi azaldıla bilməz.

Əmək müqaviləsi hüquqi qüvvəyə minməsi

İşəgötürən ona məxsus iş yerində haqqı ödənilməklə çalışan fiziki şəxslə ilkin olaraq fərdi qaydada yazılı əmək müqaviləsi (kontrakt) bağlamalıdır. Əmək müqaviləsi elektron informasiya sistemində qeydiyyatdan alındıqdan sonra hüquqi qüvvəyə minmiş sayılır.

Belə ki, işəgötürən tərəfindən əmək müqaviləsinin* bağlanması, ona dəyişiklik edilməsinin və ya xitam verilməsinin hüquqi qüvvəyə minməsi üçün "Əmək müqaviləsi Bildirişi" məlumatları "Elektron Hökumət" portalı (<https://www.e-gov.az/>) üzərindən Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin elektron informasiya sistemində "Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatdan alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi" e-xidmətindən istifadə edilməklə gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə qeydiyyatdan alınmalıdır.

ƏMƏK MÜQAVİLƏSİ BİLDİRİŞİ - əmək müqaviləsinin bağlanması, ona dəyişiklik edilməsinin və ya xitam verilməsinin Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin elektron informasiya sistemində elektron qaydada qeydiyyatdan alınması məqsədi ilə işəgötürən tərəfindən həmin elektron informasiya sistemində gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə daxil edilən elektron sənəddir.

Həmin Bildiriş qeydiyyatdan alındıqdan sonra bu barədə 1 iş günündən gec olmayaraq sistem vasitəsilə işəgötürənə elektron qaydada məlumat göndərilir. Bundan sonra həmin əmək müqaviləsi hüquqi qüvvəyə minir.

** - Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin 08.07.2014-cü il tarixli 206 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş dövlət orqanlarında vəzifələr (peşələr) üzrə kağız üzərində yazılı formada bağlanmış əmək müqavilələri istisna olmaqla.*

Gücləndirilmiş elektron imzanız varmı?

Əmək müqaviləsi bildirişi məlumatlarının elektron informasiya sistemində daxil edilməsi yalnız gücləndirilmiş imza (*e-imza* və ya *ASAN imza*) vasitəsi ilə mümkündür. Bunun üçün işəgötürən və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs gücləndirilmiş elektron imzaya, o cümlədən "ASAN imza"ya (Mobil imza) sahib olmalıdır.

"ASAN imza" (Mobil imza) sertifikatı üçün zəruri olan SİM kartı əldə edilməsi məqsədi ilə bütün mobil operatorların (Azercell, Bakcell, Nar Mobile) nümayəndəliklərinə müraciət edilməlidir. Bundan sonra vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə yaxınlaşmaqla müvafiq "ASAN imza" (Mobil imza) sertifikatı alınmalıdır.

Elektron informasiya sistemine məlumatların daxil edilməsi

Əmək müqaviləsi bildirişinin elektron informasiya sistemində qeydiyyatata alınması qaydası aşağıdakı kimidir.

Əmək müqaviləsi bildirişləri **“Elektron hökumət”** portalının (<https://www.e-gov.az/>) autentifikasiya vasitələrindən istifadə edilməklə işəgötürənlər və ya həmin portalda yerləşdirilmiş “Səlahiyyətli şəxsin qeydiyyatdan keçirilməsi” xidməti vasitəsilə işəgötürənin səlahiyyət verdiyi şəxslər tərəfindən Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin elektron informasiya sistemində daxil edilir. Sistemə daxil olmaq üçün <https://www.e-gov.az/> internet ünvanına daxil olaraq **“Portala giriş”** düyməsini sıxmaq lazımdır.

Sonra Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi (ƏƏSMN) tərəfindən təqdim olunan xidmətlər siyahısından **“Əmək müqaviləsi bildirişinin qeydiyyatata alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi”** elektron xidməti seçilməlidir. Bu zaman gücləndirilmiş elektron imzaya əsasən işəgötürən barəsində müəyyən məlumatlar - VÖEN, sığortaedənin uçot nömrəsi (SUN), hüquqi şəxs olduqda onun adı, hüquqi ünvanı, əlaqə telefonları, fiziki şəxs olduqda onun soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin nömrəsi, verildiyi tarix, sənədi verən orqan, sosial sığorta şəhadətnaməsinin nömrəsi barədə məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik rejimdə müəyyən olunur. Digər əlaqə məlumatları bölməsi isə işəgötürən tərəfindən doldurulur, düzəliş və ləğv düymələri vasitəsi ilə məlumatlara düzəliş edilə və ya silinə bilər.

Əmək müqaviləsi bildirişləri elektron informasiya sistemində daxil edilməzdən əvvəl **“Əsas səhifə”**də **“Əmək müqaviləsini bağlamaq səlahiyyəti olan şəxslər”** düyməsini sıxmaqla əmək müqaviləsi bağlamaq səlahiyyəti olan şəxslər barəsində məlumat sistemə daxil edilməlidir.

Daha sonra əmək müqaviləsinin bağlanması ilə bağlı “Əmək müqaviləsi bildirişi”ni sistemə daxil etmək üçün “Əsas səhifə”də **“Əmək müqaviləsinin bağlanması ilə bağlı əmək müqaviləsi bildirişinin daxil edilməsi”** menyusunu seçilir. Açılan səhifədə işçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi verən orqan seçilərək fərdi identifikasiya nömrəsi (FİN) **“Əmək müqaviləsi bildirişi”**ndə müvafiq sahəyə daxil edilir və istifadə olunan informasiya ehtiyatlarında ona aid məlumat aşkar olunduqda, sistem tərəfindən avtomatik rejimdə müəyyən edilir və “Əmək müqaviləsi bildirişi”ndə göstərilir. Əks halda ekranda uyğunsuzluq əks etdirilir. Sistem tərəfindən avtomatik rejimdə müəyyən olunmayan və daxil edilməsi zəruri olan bütün məlumatlar “Əmək müqaviləsi bildirişi”nə daxil edilir. Məlumatlar daxil edildikdən sonra onların düzgünlüyünə əmin olduqda **“Təsdiqlə”** düyməsi sıxılır. Bu zaman hər hansı bir səhv aşkar edilməzsə, məlumatlar bazada saxlanılır və həmin “Əmək müqaviləsi bildirişi”ndə dəyişiklik etmək mümkün olur. Bildiriş sistemdə saxlanıldıqdan sonra avtomatik olaraq “Əmək müqaviləsi bildirişi”nin imzalanması pəncərəsi açılır. İmzalama əməliyyatı gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə həyata keçirilməlidir. **“Yadda saxla”** düyməsi vasitəsi ilə **“İmzalanmış bildiriş”** sistemdə saxlanılır və bununla bağlı 1 (bir) iş günündən gec olmayaraq, sistem vasitəsilə işəgötürənə elektron qaydada məlumat verilir. İşəgötürən bu məlumatı çap edərək, mühafizə edilən aidiyyəti əmək müqaviləsi ilə birlikdə 5 (beş) il müddətinə saxlanmasını təmin edir və işçinin müraciəti əsasında **“Bildiriş”in** və **“məlumat”ın** surətini ona təqdim edir.

Əməliyyatların sadələşdirilməsi və sürətləndirilməsi məqsədi ilə “Əmək müqaviləsi bildiriş”lərinin bir çox göstəricilərində eyni məlumatlar olarsa, əmək müqaviləsi bildirişini daxil edərkən onu şablon kimi yadda saxlamaq mümkündür. Növbəti əmək müqaviləsi bildirişi sistemə daxil edilərkən **“Şablondan yüklə”** bölməsində bazada saxlanmış şablonlarda biri seçilərək, yalnız fərdi məlumatları şablonda dəyişməklə “Əmək müqaviləsi bildirişi”ni sistemə daxil etmək mümkündür.

“Əmək müqaviləsi bildirişi”nin elektron informasiya sisteminə daxil edilməsi barədə daha ətraflı məlumatı **“Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatına alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi xidmətindən istifadə üzrə Metodiki Göstərişlər”**dən (<http://www.mlspp.gov.az/docs/lshegoturen.pdf>) və bu barədə hazırlanmış **“Video təlimat”**dan (https://www.youtube.com/watch?v=27_eZjKur8k) əldə edə bilərsiniz.

Təsdiqlənmiş əmək müqaviləsinə elektron informasiya sistemində necə baxmaq olar?

İşəgötürən gücləndirilmiş elektron imza ilə elektron informasiya sistemində daxil olduqdan sonra **“Əmək müqaviləsi bildirişlərinin reyestri”** pəncərəsi vasitəsi ilə sistemə daxil edilmiş əmək müqaviləsinin bağlanması, onlara dəyişiklik edilməsi və xitam verilməsi barədə “Bildiriş”lərlə tanış ola, eyni zamanda bir sıra digər əməliyyatları (bildirişi imzala, etibarsız hesab et, bildirişi pdf. formatında yüklə, qeydiyyat məlumatını yüklə, axtarış etmə, bildirişi şablon kimi saxla, şablonların redaktəsi, etibarsız bildiriş əsasında yeni bildiriş daxil etmə) həyata keçirə bilər.

İşçi “Əmək müqaviləsi bildirişi” barədə məlumatı əldə etmək üçün mövcud autentifikasiya vasitəsindən (e-imza kartı, “ASAN imza”, elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə, smartfon və planşetlər üçün mobil autentifikasiya sertifikatı və ya smartfon ilə daxil olma) birindən istifadə edərək <https://www.e-gov.az> portalına daxil olmalı, daha sonra portalın “E-Xidmətlər” bölməsinin ƏƏSMN tərəfindən təqdim olunan elektron xidmətlər siyahısından “Əmək müqaviləsi bildirişləri barədə məlumatların işçilər tərəfindən əldə edilməsi” elektron xidmətini seçməlidir. Adı çəkilən elektron xidmətə daxil olduqda işçi hazırda işlədiyi və ya əvəllər işləmiş olduğu işəgötürənlər tərəfindən sistemə daxil edilmiş Bildirişlər ilə tanış ola, müəyyən edilmiş parametrlər əsasında axtarış apara, “Ətraflı baxış” düyməsi ilə Bildirişin bütün məlumatlarına baxa, yükləyə, bildirişi və ya bildirişin sistemdə qeydiyyatına alınmasında dair məlumatı çap edə bilər.

“Əmək müqaviləsi bildiriş”ləri barədə məlumatın İşçilər tərəfindən əldə edilməsi barədə daha ətraflı məlumatı **“Əmək müqaviləsi bildirişləri barədə məlumatların işçilər tərəfindən əldə edilməsi xidmətindən istifadə üzrə Metodiki Göstərişlər”**dən əldə edə bilərsiniz.

(<http://www.mlspp.gov.az/docs/lshchi-V2.pdf>)

Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi qaydası

Əmək müqaviləsinə yalnız Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş əsaslarla və qaydada xitam verilə bilər. Qeyd edilən əsaslar aşağıdakılardır:

- *tərəflərdən birinin təşəbbüsü;*
- *əmək müqaviləsinin müddətinin qurtarması;*
- *əmək şəraitinin şərtlərinin dəyişdirilməsi;*
- *müəssisənin mülkiyyətçisinin dəyişməsi ilə əlaqədar;*
- *tərəflərin iradəsindən asılı olmayan hallar;*
- *tərəflərin əmək müqaviləsində müəyyən etdiyi hallar.*
- Əmək müqaviləsi işəgötürən tərəfindən aşağıdakı əsaslarla ləğv edilə 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;*
- *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;*
- *sınaq müddəti ərzində işçi özünü doğrultmadıqda;*
- *dövlət büdcəsindən maliyyələşən müəssisənin işçisi çalışmanın yaş həddinə çatdıqda.*

İşəgötürənin öhdəlikləri:

Əgər işçi ilə bağlanmış əmək müqaviləsində onun ləğv edilməsinin sənədləşdirilməsi ilə bağlı Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydalardan fərqli olan başqa qaydalar nəzərdə tutulmayıbsa, onda istər işçi, istərsə işəgötürən tərəfindən və istərsə də tərəflərin iradəsindən asılı olmayan hallarda Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulan əsaslarla və qaydalara müvafiq olaraq əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi işəgötürənin əsaslandırılmış əmri (sərəncamı, qərarı) ilə rəsmiləşdirilməlidir.

Əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi haqqında işəgötürənin əmrinin (sərəncamının, qərarının) məzmununda aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

- *müəssisənin adı, hüquqi ünvanı, əmrin (sərəncamın, qərarın) sıra nömrəsi, tarixi və onu imzalayan işəgötürənin vəzifəsi, adı, atasının adı və soyadı;*
- *işçinin adı, atasının adı və soyadı;*
- *əmək müqaviləsi üzrə işçinin vəzifəsinin (peşəsinin) adı;*
- *əmək müqaviləsinin ləğv edilməsinin əsası;*
- *həmin əsasla əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi qaydası nəzərdə tutulmuş Əmək Məcəlləsinin müvafiq maddəsi, hissəsi və bəndi;*
- *əmək müqaviləsi ləğv edilən gün, ay və il;*
- *əmək müqaviləsinin ləğv edilməsi barədə əmrin (sərəncamın, qərarın) verilməsi üçün əsas hesab olunan rəsmi sənədlər.*

Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi barədə işəgötürənin əmri (sərəncamı, qərarı) onun tərəfindən imzalanmalı və müəssisənin möhürü ilə təsdiqlənməlidir. Bu əmrin surəti, işçinin əmək kitabçası və işəgötürənin son haqq-hesabı (istifadə edilməmiş əmək məzuniyyətinə görə pul əvəzi, işçiyə ödənilməli əmək haqqı və digər ödəmələr) ilə birlikdə sonuncu iş günü işçiyə verilməlidir.

Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi bununla bağlı elektron informasiya sistemində gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə daxil edilmiş "Əmək müqaviləsi bildirişi"nin həmin elektron informasiya sistemində qeydiyyatla alınmasından və bu barədə işəgötürənə elektron qaydada məlumat göndərilməsindən sonra hüquqi qüvvəyə minir.

Bunun üçün "**Elektron hökumət**" portalında (<https://www.e-gov.az/>) "**E-xidmətlər**" bölməsinin ƏƏSMN tərəfindən təqdim olunan xidmətlər siyahısından "**Əmək müqaviləsi bildirişinin qeydiyyatla alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi**" elektron xidməti seçildikdən sonra "**Əsas səhifə**"dən "**Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi ilə bağlı əmək müqaviləsi bildirişi**" menyusu seçilir. Bu pəncərədən "**Əməliyyatlar**" bölməsində yerləşən "**Axtarış etmə imkanı**" əmri vasitəsi ilə "**İşçi məlumatları**" və ya "**bildiriş məlumatları**" üzrə axtarış etmək mümkündür. Qeyd olunan axtarış sahələrindən hər hansı birinə axtarış üçün göstərici daxil edərək "**Axtar**" düyməsi sıxılır. Bu zaman axtarışa uyğun olaraq aşkar edilmiş məlumatlar cədvəldə əks olunur. Müvafiq işçi barədə məlumatlar seçildikdən sonra "**Əməliyyatlar**" bölməsindən "**Xitam ver**" əmri seçilir. Açılan məlumatların daxil edilməsi pəncərəsində əmək müqaviləsinə xitam verilməsi səbəbi soraqçadan seçilir, əmrin nömrəsi, tarixi və xitam tarixi əl ilə qeyd edilir. Müddətli bağlanmış əmək müqaviləsinin müddəti bitdikdə **7 gün** ərzində xitam ilə bağlı əmək müqaviləsi bildirişi sistemə daxil edilmədikdə müqavilənin müddəti onda qeyd edilmiş müddət qədər uzadılır. **7 gün** keçdikdən sonra xitam verilərsə əmək müqaviləsi bildirişi sistemə daxil edilərkən "**Xitamın gecikmə səbəbi**" soraqçadan seçim edilməlidir. "**İşçini qiymətləndirin**" bölməsindən işçinin əmək fəaliyyəti dövrü qiymətləndirilə bilər. Məlumatların doğruluğuna əmin olduqdan sonra "**Təsdiqlə**" düyməsi sıxılır. Təsdiqdən sonra ekranda avtomatik olaraq əmək müqaviləsi bildirişinin imzalanması pəncərəsi açılır. Bu pəncərədə "**İmzalamaq**" düyməsi sıxılır və tələb olunan məlumatlar ardıcılıqla daxil edilir. Əməliyyat yekunlaşdıqdan sonra bildirişin uğurla imzalanması barədə xəbərdarlıq ekranda əks olunur. "**Yadda saxla**" düyməsi vasitəsi ilə imzalanmış variant sistemdə saxlanılmalıdır.

İşçilərə hesablanmış əmək haqından gəlir vergisinin və sosial ayırmaların hesablanması qaydası, uyğunsuzluqların həlli

İşəgötürən tərəfindən işçilərin əmək haqından bir neçə icra sənədinə əsasən məbləğlər tutularkən, bütün hallarda işçinin əmək haqqının əlli faizi saxlanmalıdır.

Gəlir vergisinin hesablanması, tutulması, ödənilməsi və bəyan edilməsi

İşəgötürən tərəfindən Əmək Məcəlləsinin müddəalarına uyğun olaraq muzzla işləyən fiziki şəxslə əmək müqaviləsi (kontraktı) bağlayaraq onun əmək kitabçasının olduğu əsas iş yerində muzzlu işlə əlaqədar əldə edilən aylıq gəlirləri 2500 manatadək olduqda Vergi Məcəlləsinin 102.1.6-cı maddəsində qeyd olunan və ölkə üzrə yaşayış minimumunun 1 misli məbləğində olan hissəsi (2018-ci il üzrə 173 manat) azaldılır və qalan hissədən Vergi Məcəlləsinin 101.1-ci maddəsinə uyğun olaraq 14 faizi dərəcə ilə, 2500 manatdan çox olduqda isə 2500 manata qədər olan hissədən 14 faiz, yəni 350 manat və 2500 manatdan çox olan hissədən 25 faiz dərəcə ilə ödəmə mənbəyində gəlir vergisi hesablanaraq tutulur və növbəti ayın 20-dən gec olmayaraq dövlət büdcəsinə ödənilir. Ödənilmiş vergilər **“Muzzlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi”** ilə ƏDV və Sadələşdirilmiş vergi ödəyiciləri tərəfindən illik-növbəti ilin yanvar ayının 31-dən gec olmayaraq, digər vergi ödəyiciləri tərəfindən isə rüb başa çatdıqdan sonra növbəti ayın 20-dən gec olmayaraq vergi orqanına bəyan edilməlidir.

Xidməti müqavilə ilə işləyənlərdən vergilərin hesablanması, tutulması, ödənilməsi və bəyan edilməsi

✓ vergi orqanlarında uçotda olan fiziki şəxslər üzrə

Vergi ödəyicisi tərəfindən vergi orqanlarında uçotda olan fiziki şəxslə Mülki Məcəllənin müddəalarına uyğun olaraq mülki-hüquqi müqavilə bağlanarkən həmin xidmətlərə görə ona edilən ödənişlər ödəmə mənbəyində vergiyə cəlb olunmur. Bu zaman gəliri əldə edən fiziki şəxs tətbiq etdikləri vergitutma sistemindən (sadələşdirilmiş vergi və ya gəlir vergisi) asılı olaraq müvafiq vergiləri özü müstəqil olaraq hesablayıb bəyan edilməklə dövlət büdcəsinə ödəyir.

✓ vergi orqanlarında uçotda olmayan fiziki şəxslər üzrə

Vergi ödəyicisi olan işəgötürən tərəfindən vergi orqanlarında uçotda olmayan fiziki şəxslə Mülki Məcəllənin müddəalarına uyğun olaraq mülki-hüquqi müqavilə bağlanarkən həmin xidmətlərə görə edilən ödənişlərdən Vergi Məcəlləsinin 102.1.6-cı maddəsində qeyd olunan güzəşt (2018-ci il üzrə 173 manat) nəzərə alınmadan ödəmə mənbəyində Vergi Məcəlləsinin 101.1-ci maddəsində qeyd edilən vergi dərəcələrinə uyğun gəlir vergisi hesablanıb, **“Ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi”** ilə hesabat rübündən sonrakı ayın 20-dən gec olmayaraq vergi orqanına bəyan edilməli və həmin müddətdəki büdcəyə ödəməlidir.

Məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqqlarının hesablanması, tutulması, ödənilməsi və bəyan edilməsi

Sosial sığorta fiziki şəxslərin itirilmiş əmək haqlarının, gəlirlərinin və ya əlavə xərclərinin kompensasiya edilməsinə, habelə itirilməsinin qarşısının alınmasına yönəldilmiş təminat formasıdır. Sosial sığorta məcburi dövlət sığortası və könüllü (əlavə) sığorta formalarında olur.

Məcburi dövlət sosial sığortası sığortaedənlər tərəfindən bütün əmək müqaviləsi (kontraktı) üzrə işləyənlər barəsində həyata keçirilir. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda digər şəxslər də məcburi dövlət sosial sığortasına cəlb olunurlar. Məcburi dövlət sosial sığorta haqqı sığortalamaya görə sığortaçı təşkilata verilən pul vəsaitidir.

İşəgötürən işçilərə hesablanmış əməyin ödənişi fondunun öz hesabına **22 faizi miqdarında**, əmək müqaviləsi ilə işləyən işçilərin aylıq əmək haqqından isə **3 faizi miqdarında** məcburi sosial sığorta ayırmalarını hesablayaraq tutmalıdır.

Mülki hüquqi xarakterli müqavilələrlə işləyən və vergi orqanlarında uçotda olmayan fiziki şəxslərə hesablanmış məbləğdən isə ödəmə mənbəyində gəlirlərin **25 faizi miqdarında** məcburi sosial sığorta ayırması tutulmalıdır.

Hər ay üçün hesablanmış məcburi dövlət sosial sığorta haqqı əmək haqqı və digər gəlirlər üzrə ödənişlərlə eyni vaxtda, lakin sonrakı ayın **15-dən gec olmayaraq**, tam məbləğdə yalnız nağdsız hesablaşma qaydasında ödənilir.

Bununla belə, "İşsizlikdən sığorta haqqında" Qanuna əsasən işəgötürən hər ay hesablanmış əməyin ödənişi fondunun **0,5 faizi** miqdarında öz hesabına, **0,5 faizi** miqdarında isə işçinin əmək haqqından məcburi **işsizlikdən sığorta haqqı** hesablayaraq tutmalı, əmək haqqı ödənişləri ilə eyni vaxtda, lakin sonrakı ayın **15-dən gec olmayaraq**, tam məbləğdə ƏƏSMN yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna ödəməlidir.

İşəgötürənlər (sığortaedənlər) hər rüb və hər il "Sığortaedənin Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun yerli **orqanlarına məcburi dövlət sosial sığortası üzrə rüblük (illik) hesabatı**", o cümlədən "**İşsizlikdən sığorta üzrə rüblük hesabatı**"ı təqdim edirlər. Rüblük hesabat həmin rübdən sonra gələn birinci ayın 20-dən gec olmayaraq və hər rüb üçün ayrı-ayrılıqda (ilin əvvəlindən artan yekunla deyil) təqdim edilməlidir. İllik hesabat isə hər il üçün növbəti ilin mart ayının 1-nə kimi təqdim edilməlidir.

İşəgötürənlər (sığortaedənlər) məcburi dövlət sosial sığortası məqsədləri üçün fəaliyyət növünün hər kodu üzrə (məcburi dövlət sosial sığorta haqqının hər fərqli dərəcəsinə görə) ayrı-ayrılıqda hesabat təqdim etməlidirlər.

Vergi orqanında işçi sayı, əmək haqlar barədə məlumatların dəqiqləşdirilməsi, uyğunsuzluqların həlli

Vergi ödəyicisinin **işçi sayı və hesablanmış əmək haqqı ilə bağlı** vergi orqanına təqdim etdiyi ƏDV, sadələşdirilmiş vergi və Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannamələrində kameral vergi yoxlanması zamanı kənarlaşmalar aşkar edildikdə vergi ödəyicilərinə uyğunsuzluq məktubları göndərilir. Bu uyğunsuzluqlar əsasən aşağıdakı hallar üzrə yaranır:

- **"ƏDV, Sadələşdirilmiş verginin və Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin "**Muzdlu işlə əlaqədar vergi**" bölməsində göstərilmiş "**işçi sayı**" və "**gəlirin məbləği**" Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial

Müdafəsi Nazirliyinin "bildiriş" bazasında qeyd edilmiş "işçi sayından və gəlir məbləğindən" az göstərildikdə.

- **"Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin "Ay təsnifatı" bölməsində göstərilən "işçi sayı" rəsmiləşdirilmiş son operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində müəyyənləşdirilən "işçi sayı"ndan az göstərildikdə.
- **"Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin **"2 nömrəli Əlavəsi"**ndə aylar üzrə göstərilmiş işçilərin sayı "Sadələşmiş verginin bəyannaməsi"nin "Muzdlu işlə əlaqədar vergi" bölməsində aylar üzrə göstərilmiş işçilərin sayından fərqli göstərildikdə.
- **"ƏDV və Sadələşdirilmiş verginin bəyannaməsi"**nin "Muzdlu işlə əlaqədar vergi" bölməsində göstərilmiş "işçilərin sayı və gəlirin məbləği" müvafiq il üçün təqdim edilmiş illik Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsinin "2 nömrəli Əlavəsi"ndə aylar üzrə qeyd edilmiş işçilərin sayından və gəlirin məbləğindən fərqli göstərildikdə.
- **"Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin "Muzdlu işlə əlaqədar hesablanmış gəlirin ümumi məbləği" sətirindəki məbləğ ilə həmin bəyannamənin "Hesabat dövrünün 1-ci, 2-ci və 3-cü aylarında muzdlu işlə əlaqədar hesablanmış gəlirin məbləği" sətirlərindəki cəmi məbləğə bərabər olmadıqda.
- **İl üçün təqdim edilmiş "Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin **"2 nömrəli Əlavəsi"**ndə hesabat dövrünün aylarında muzdlu işlə əlaqədar gəlir məbləği olmasına baxmayaraq, həmin ilin Rübü üzrə "Sadələşmiş verginin bəyannaməsi"nin "Muzdlu işlə əlaqədar vergi" bölməsində hesabat dövrünün aylarında muzdlu işlə əlaqədar gəlir məbləği göstərilmədikdə.
- Hesabat dövrü ərzində müvafiq orqandan əcnəbi və vətəndaşlığı olmayan şəxs (şəxslər) üçün iş icazəsi alınmasına baxmayaraq təqdim edilmiş **"ƏDV, Sadələşdirilmiş verginin və Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin "Muzdlu işlə əlaqədar vergi" və "Ay təsnifatı" bölməsində xarici fiziki şəxslər üzrə işçi sayı göstərilmədikdə.
- Hesabat dövrü ərzində avtomobil nəqliyyatı vasitələri ilə sərnişin və yük daşımalarına görə "Fərqlənmə nişanı" əldə edilməsinə baxmayaraq təqdim edilmiş **"ƏDV, Sadələşdirilmiş verginin və Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"**nin "Muzdlu işlə əlaqədar vergi" bölməsində göstərilmiş işçi sayı az göstərildikdə.
- **"Aksiz vergisi bəyannaməsi"**ndə və **"Mədən vergisinin bəyannaməsi"**ndə aylar üzrə gəlir göstərilməsinə baxmayaraq, həmin dövrlər üzrə təqdim edilmiş "Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsi"ndə işçilərə əmək haqqı hesablanmadığı göstərildikdə.

Qeyd edilən uyğunsuzluqlar aradan qaldırılmaqla müvafiq dövrlər üzrə vergi ödəyicisi tərəfindən vergi orqanına dəqiqləşdirilmiş bəyannamə və zəruri olduğu təqdirdə bu kənarlaşmanın yaranması səbəbini göstərən izahlı məktub təqdim edilməlidir. Həmin uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə bağlı suallar yarandıqda Vergilər Nazirliyinin 195-1 Çağrı Mərkəzinə və ya vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə müraciət edilə bilər.

Vergi ödəyicisinə göndərilmiş uyğunsuzluq məktublarında qeyd edilən sənədlər göstərilən müddətədək təqdim edilmədiyi halda vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin vergi öhdəlikləri yenidən hesablanır.

Əmək müqaviləsi hüquqi qüvvəyə minmədən muzzdu işə cəlb edilmiş işçilərə görə məsuliyyət tədbirləri

İşəgötürənlər tərəfindən əmək müqaviləsi hüquqi qüvvəyə minmədən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi aşağıda qeyd edilən qanunvericiliklərlə müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur. Belə ki,

Vergi Məcəlləsinin 58.10-cu maddəsinə əsasən əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürənlər tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi yolu ilə onların gəlirlərinin gizlədilməsinə (azaldılmasına) şərait yaradıldığına görə hər bir belə işçi üzrə **1000 manat məbləğində** maliyyə sanksiyası tətbiq edilir.

İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 192.1-ci maddəsinə əsasən əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxsləri hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsinə görə fiziki şəxslər **1.000 manatdan 2.000 manatadək** miqdarda, vəzifəli şəxslər **3.000 manatdan 5.000 manatadək** miqdarda, hüquqi şəxslər **20.000 manatdan 25.000 manatadək** miqdarda inzibati cərimə edilir.

Cinayət Məcəlləsinin 162-1.1-ci maddəsinə görə əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən xeyli sayda (yəni 10 nəfər və ondan çox olan) işçilərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsinə görə **7.000 manatdan 10.000 manatadək** miqdarda cərimə və ya **2 ilədək müddətə islah işləri** və ya **2 ilədək müddətə azadlıqdan məhrumetmə** ilə cəzalandırılır. Eyni əməllərin təkrar törədilməsi isə **3 ilədək müddətə azadlığın məhdudlaşdırılması** və ya **3 ildən 7 ilədək müddətə azadlıqdan məhrumetmə** ilə cəzalandırılır.

Qeyd: *Cinayət Məcəlləsinin 162-1.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş əməli törətmiş şəxs Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada işçiləri ilə əmək müqaviləsi bağladıqda və dövlət büdcəsinə ödəməkdən yayındırılmış vergiləri və məcburi dövlət sosial sığorta haqlarını tamamilə ödədikdə cinayət məsuliyyətindən azad edilir. Şəxs bu qeyddə nəzərdə tutulmuş qaydada cinayət məsuliyyətindən yalnız bir dəfə azad edilir.*

İşəgötürən öz fəaliyyəti ilə bağlı risklərin yaranmaması, hər hansı maliyyə itkilərinə, cərimə və sanksiyalara məruz qalmaması üçün mövcud qanunvericiliyin tələblərinə əməl etməli, müəyyən edilmiş qaydada əmək müqavilələrinin rəsmiləşdirilməsini təmin etməlidir.

Əmək müqaviləsinin rəsmiləşdirilməsinin üstünlükləri

İşçi əmək müqaviləsiz fəaliyyət göstərdiyi halda hansı hüquqlarından məhrum olur?

- Əmək kitabçası açılmır və iş stajı hesablanmır;
- Müqavilədə əmək haqqının göstərilməməsi gələcəkdə pensiya təminatına mənfi təsir edir. Belə ki, xidmət müqaviləsi ilə işləyən işçilər əksər hallarda sosial ödənişləri etməzlər ya da bu öhdəlik düzgün məbləğdə icra edilmir;
- İşçilər ödənişli məzuniyyət, yəni 21 təqvim günündən az olmayan əsas əmək məzuniyyəti, iş stajına görə əlavə məzuniyyət, əmək şəraitinə və işin xarakterinə görə əlavə məzuniyyət hüququ, hamiləliyə və doğuşa görə qismən ödənişli sosial məzuniyyət hüquqlarından məhrum olurlar və onlarla imzalanmış müqaviləyə xitam verilərkən istifadə edilməmiş məzuniyyətin pul əvəzi verilmir;
- Əmək xəsarəti aldıqda və ya peşə xəstəliyinə tutulduqda müavinət ala bilmirlər;
- Müvəqqəti olaraq əmək qabiliyyətini itirərsə və xəstəlik vərəqəsi təqdim edərsə müavinət ala bilmirlər;
- Əmək müqaviləsi bağlanmadıqda və aylıq əmək haqqı göstərilmədikdə: işçi hər hansı bir mübahisə yaranarsa, faktiki aldığı əmək haqqını tələb etmək hüququnu və qanunla ona ödənilməli olan müavinətləri itirir;
- İşəgötürən müxtəlif bəhanələrlə onunla əmək münasibətlərinə Əmək Məcəlləsində göstərilən tələblərə əməl etmədən şifahi qaydada xitam verə bilər;
- Əmək müqaviləsi bağlandıqda burada hər bir işçinin qəbul olunduğu peşə və ya vəzifə göstərilir. İşçi və işəgötürən bu peşə və ya vəzifə üzrə öz üzərlərinə müəyyən vəzifə və ya öhdəliklər götürürlər. Əmək müqaviləsi bağlanmadıqda işəgötürən öz üzərinə qanunla götürməli olduğu öhdəliklərdən imtina edə bilər, digər tərəfdən isə, işçinin faktiki olaraq yerinə yetirdiyi iş görə deyil, başqa əmək funksiyalarını yerinə yetirməmək əsası ilə və işdən azad etməklə əmək münasibətlərinə xitam verə bilər;
- Əmək müqaviləsinin bağlanmaması işəgötürən tərəfindən işçinin sağlamlığına, əməyin mühafizəsinə, sanitariya və gigiyena normalarına cavab verən iş yeri yaratmaq barədə qanunla nəzərdə tutulan öhdəliyindən imtina etməsinə, iş və istirahət vaxtı üzrə əmək qanunvericiliyinə əməl etməməsinə şərait yaradır. İşəgötürən tərəfindən işçinin sosial müdafiə olunma, güzəşt və imtiyazlardan istifadə etmə, məcburi və əlavə sığortalar və s. kimi öhdəliklərdən imtina etməsi ilə nəticələnir.

Əmək münasibətlərinin olmasını təsdiq edən müqavilənin bağlanması zamanı işçilər bu müqavilənin Əmək Məcəlləsinin şərtlərinə uyğun əmək müqaviləsi şəklində tərtib edilməsinə də diqqət yetirməlidirlər. Bir çox hallarda işəgötürənlər əsasən Mülki Məcəllə ilə tənzimlənən və mülki hüquqi müqavilə olan podrat və ya xidmət müqaviləsi bağlamaqla işçiləri Əmək Məcəlləsində onlara verilən hüquq və güzəştlərdən məhrum edirlər. Belə podrat və ya xidmət müqaviləsi bağlamaqla işçilər Əmək Məcəlləsi ilə onlara verilən hüquq və ya imtiyazları itirmiş olurlar.

Əmək müqaviləsi bağlandığı halda işçinin əldə etdiyi hüquqlar:

Minimum əmək haqqı almaq hüququ

İşçi işəgötürənlə əmək müqaviləsini rəsmiləşdirməklə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş minimum məbləğdən (2017 il üzrə 116 manat təşkil edir) aşağı olmayan əmək haqqı almaq hüququ əldə edir.

8 saatlıq iş hüququ

İşçi işəgötürənlə əmək müqaviləsini rəsmiləşdirməklə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş iş vaxtında çalışmaq hüququ əldə edir. Bununla belə, işçi müvafiq peşələr (vəzifələr), istehsalatlar üzrə iş yerlərində qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qısaltılmış iş vaxtında çalışmaq və qanunvericiliklə müəyyən olunmuş həftələrarası istirahət günlərindən istifadə etmək hüququna malikdir. Gündəlik normal iş vaxtının müddəti 8 saat, həftəlik normal iş vaxtının müddəti isə 40 saatdır. Lakin işçi işəgötürənin əmri (sərəncamı, qərarı) və işçinin razılığı ilə müəyyən olunmuş iş günü vaxtından artıq müddət ərzində əmək funksiyasını yerinə yetirməyə cəlb edilə bilər ki, bu vaxt da o həmin artıq iş saatlarına görə əlavə əmək haqqı almaq hüququ əldə edir.

Əmək məzuniyyətindən istifadə hüququ

Əmək müqaviləsi ilə işləyən işçilər ödənişli məzuniyyət, yəni 21 təqvim günündən az olmayan əsas əmək məzuniyyəti, iş stajına görə əlavə məzuniyyət, sosial məzuniyyət, təhsilini davam etdirmək və elmi yaradıcılıqla məşğul olmaq üçün verilən təhsil və yaradıcılıq məzuniyyəti, ödənişsiz məzuniyyət hüququna malikdirlər. Eyni zamanda əmək müqaviləsinə xitam verilməsinin səbəbindən və əsasından asılı olmayaraq işçiyə işdən çıxan gündə hər hansı şərt və ya məhdudiyət qoyulmadan istifadə etmədiyi bütün iş illərinin əsas məzuniyyətlərinə görə pul əvəzi ödənilməlidir.

Peşə-əmək qabiliyyətinin itirilməsi hallarında icbari sığorta hüququ

İş vaxtı işçi peşə əmək qabiliyyətini, sağlamlığını itirərsə, eləcə də işəgötürənin təqsirli hərəkətləri nəticəsində işçiyə maddi, ya da mənəvi ziyan dəyərsə, işəgötürən qanunvericiliyə müvafiq qaydada məsuliyyət daşıyır və işçiyə dəymiş zərərin əvəzini tam şəkildə ödəmək işəgötürənin vəzifəsidir.

Xəstəlik və işdən çıxma müavinətinin tam həcmdə alınması hüququ

İşçi xəstələndikdə və ya işdən çıxdıqda o tam həcmdə xəstəlik və işdən çıxma müavinətini əldə etmə hüququ əldə edir.

Gələcəkdə layiqli əmək pensiyasının alınması imkanı

Əmək müqaviləsi ilə çalışan işçi əmək stajına uyğun olaraq gələcəkdə layiqli pensiya təminatı hüququ əldə edəcəkdir.

İpoteka və digər kreditləri almaq imkanı

Banklar tərəfindən istehlak və ya ipoteka kreditlərin verilməsi zamanı işçiyə veriləcək krediti qaytarmaq qabiliyyəti araşdırılarkən kredit istəyən şəxsin rəsmi qaydada təsdiqlənmiş gəlirləri nəzərə alınır və bu baxımdan da əmək münasibətlərini əmək müqaviləsi ilə rəsmiləşdirən şəxslərin istənilən krediti almaq imkanları daha genişdir. Bununla belə işçi mənzil şəraitinin, ailə üzvlərinin sosial-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılması üçün işəgötürəndən müvafiq sosial yardımlar almaq imkanı da əldə edir.

Məhkəmədə hüquqların müdafiəsi

Əmək hüquqlarının müdafiəsi üçün məhkəməyə müraciət etmək və müdafiə olunmaq hüququna malikdir.

Qeyd edilənlər nəzərə alaraq işçi işəgötürənlə əmək müqaviləsi bağlamaqla və bunu işəgötürəndən tələb etməklə gələcəyini indidən düşünmüş olur.

Əlavə məlumat mənbələri

www.e-gov.az

Çağrı Mərkəzi 195-1

www.taxes.gov.az

Çağrı Mərkəzi 142

www.mlspp.gov.az

Çağrı Mərkəzi 157