|  |  |
| --- | --- |
| Описание: Лог_02 | **«МАҢҒЫСТАУМҰНАЙГАЗ» АҚ** |

**"МАҢҒЫСТАУМҰНАЙГАЗ" АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ**

**МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМДАРДЫ БАСҚАРУ**

**СТАНДАРТЫ**

**СТ-37-17**

**"Маңғыстаумұнайгаз"**

**Акционерлік қоғамы**

Ақтау қ.

2019 жыл

Бұл құжат "Маңғыстаумұнайгаз"АҚ-ның меншігі болып табылады.

"Маңғыстаумұнайгаз"АҚ рұқсатынсыз

толық немесе ішінара қайта шығаруға, көбейтіп таратуға және таратуға рұқсат етілмейді.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ӘЗІРЛЕДІ:***ПДжТБД директоры**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Го Лиган**2019жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_.**ПДжТБД директорының орынбасары**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дауленбаева А.Б.**2019жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_.* | **ТЕКСЕРДІ:***БД өндірістік мәселелер жөніндегі орынбасары* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кийнов К.К.* | **БЕКІТІЛДІ:***Қоғамның**2019жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_.**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *бұйрығымен* |

**МАЗМҰНЫ**

| **Тарау №**  | **Тарау атауы** | **Беті**  |
| --- | --- | --- |
|  | Терминдер мен қысқартулар | 3 |
| 1 | Жалпы ережелер | 5 |
| 2 | Мақсаттары мен принциптері | 5 |
| 3 | Қолдану саласы | 5 |
| 4 | МҰ-мен шарт жасасу | 5 |
| 5 | МҰ-мен келісу  | 6 |
| 6 | МҰ-мен өзара әрекеттесу  | 6 |
| 7 | МҰ/ҚМҰ инспекциялау | 6 |
| 8 | МҰ/ҚМҰ стандарт критерийлеріне сәйкестігін талдау  | 7 |
| 9 | МҰ қызметін бақылау  | 8 |
| 10 | МҰ/ҚМҰ жұмысын бағалау  | 9 |
| 11 | Нәтижелік критерийлері | 9 |
| 12 | Нормативтік сілтемелер  | 10 |
|  | 1-қосымша. МҰ/ҚМҰ өзара әрекеттесу сұлбасы  | 11 |
|  | 2-қосымша. Жауапкершілікті бөлу сұлбасы | 12 |
|  | 3-қосымша. МҰ/ҚМҰ инспекциялау тексеру парағы / чек парағы  | 13 |
|  | 4-қосымша. Анықталған кезде жұмыстарды жүргізуді сәйкессіздіктер жойылғанға дейін тоқтату қажет болатын бұзушылықтардың тоқтату-пункттерінің тізбесі  | 18 |
|  | 5-қосымша. МҰ/ҚМҰ бағалау парағы  | 19 |
|  | 6-қосымша. МҰ басқару жоспары  | 21 |
|  | 7-қосымша. «Келісім парағы» | 24 |
|  | 8-қосымша. «Танысу парағы» | 26 |
|  | 9-қосымша. «Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы» | 27 |

**ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР**

| **Термин немесе қысқарту**  | **Терминнің сипаттамасы / қысқартудың мағынасын ашу**  |
| --- | --- |
| **«ММГ» АҚ, Тапсырыс беруші, Қоғам** | "Маңғыстаумұнайгаз" акционерлік қоғамы |
| **Рұқсаттама** | Олар орындалғаннан кейін орындаушының жұмыс орнында жұмысқа кірісуге құқығы болатын Тапсырыс беруші жүзеге асыратын шаралар кешені  |
| **Мердігерлік шарты** | Ол бойынша бір тарап (Мердігер) екінші Тараптың (Тапсырыс берушінің) тапсырмасы бойынша белгілі бір жұмысты орындауға/қызметтер көрсетуге, оның нәтижесін Тапсырыс берушіге тапсыруға міндеттенетін, ал Тапсырыс беруші жұмыстардың/көрсетілетін қызметтердің нәтижесін қабылдауға және оларға ақы төлеуге міндеттенетінқұжат. |
| **Тапсырыс берушінің объектілері**  | Тапсырыс берушінің аумақтарында (келісімшарттық аумақтарда) орналасқан, оның ішінде жалға берілген Тапсырыс берушінің ғимараттар, құрылыстар, өндірістік алаңдар, жайлар, жолдар, жабдықтар, қондырғылар, стансалар, қауіпті өндірістік объектілер, техникалық құрылғылар (қауіпті өндірістік объектілерде қолданылатын), көлік құралдары, арнайы техника, инженерлік құрылыстар |
| **Мердігерлік ұйым (МҰ)** | ҚР Азаматтық Кодексіне сәйкес жасалған шарт шеңберінде Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыстарды орындау немесе қызметтерді көрсету үшін Тапсырыс беруші тартқан Заңды (оның ішінде заңды тұлғалардың уақытша бірлестігі) немесе жеке тұлға |
| **Қосалқы мердігерлік ұйым (ҚМҰ)** | Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыстарды орындау немесе қызметтерді көрсету үшін МҰ тартқан Заңды (оның ішінде заңды тұлғалардың уақытша бірлестігі) немесе жеке тұлға |
| **Қауіпсіздік** | Зиян келтіру және (немесе) нұқсан келтіру мүмкіндігіне байланысты жол берілмейтін тәуекелдің болмауы  |
| **ЕҚжЕҚ**  | Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау |
| **ҚҚД** | Құқықтық қамтамасыз ету департаменті |
| **ПДжТБД** | Перспективалық даму және тәуекелдерді басқару департаменті |
| **ҚТ,ЕҚжҚОҚД** | Қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау департаменті. |
| **ҚБ** | Құзыретіне МҰ/ҚМҰстандартқа сәйкестігі бойыншатексеру дайындауға және жүргізуге байланысты мәселелер кіретін Қоғамның құрылымдық бөлімшелері  |
| **Бастамашы департамент (БД) /**  | Міндетіне мердігерлік Шартты дайындауға, жасасуға және орындауға байланысты мәселелержәне барлық қажетті іс-қимылдарды жүзеге асыру кіретін Қоғамның құрылымдық бөлімшесі  |
| **БМЖ** | Біріктірілген менеджмент жүйесі |
| **Халықаралық стандарттар** | Стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым қабылдаған және тұтынушылардың кең ауқымына қолжетімді стандарттар (2004 жылғы 9 қарашадағы"Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңы) |
| **ДҚ** | Денсаулық қорғау  |
| **ҚОҚ** | Қоршаған ортаны қорғау |
| **Өнеркәсіптік қауіпсіздік** | Жеке және заңды тұлғалардың, қоршаған ортаның қауіпті өндірістік факторлардың зиянды әсерінен қорғалуының жай-күйі. |
| **«ҚМГ» ӨБ** | "Қаламқасмұнайгаз" өндірістік басқармасы |
| **«ЖМГ» ӨБ** | "Жетібаймұнайгаз" өндірістік басқармасы |
| **ӨҚБ** | Өндірістік құрылымдық бөлімшелер |
| **ҚР** | Қазақстан Республикасы |
| **ҚҚ** | Қауіпсіздік қызметі |
| **ЕҚжӨҚҚ** | Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік қызметі |
| **ЖҚҚ** | Жеке қорғану құралдары |
| **СТ** | Стандарт |
| **БДО** | Бас директордың орынбасары |

## ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Стандарт "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ объектілерінде жұмыстарды орындау/қызметтер көрсету үшін МҰ/ҚМҰ жіберу тәртібін, оларға өнеркәсіптік, экологиялық қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы талаптарды белгілейді. Стандарт жұмыстарды қауіпсіз жүргізудің, қоршаған ортаны қорғаудың, оның ішінде өндірістік бақылаудың негізгі элементтерін айқындайды.
2. Стандарт Тапсырыс берушінің МҰ/ҚМҰ өзара іс - қимылының барлық аспектілерін - МҰ/ҚМҰ инспекциялауды, өзара қарым-қатынасты, ҚР қолданыстағы заңнамасын, Тапсырыс берушінің қағидаларын, рәсімдерін мүлтіксіз сақтауды, өзара іс-қимыл нәтижелерін бағалауды қамтиды.

## МАҚСАТТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

1. Осы стандарттың мақсаттары:
* ҚР заңнамасының талаптарын сақтай отырып, өзіне қабылдаған міндеттемелерді кепілді түрде орындай алатын МҰ/ҚМҰ жұмыстарды орындауға/қызметтер көрсетуге рұқсат беру;
* Тапсырыс берушінің объектілерінде МҰ/ҚМҰ жұмыс/қызмет көрсету / табу және жүргізу кезінде Тапсырыс берушінің қызметкерлерінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
* Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыстарды орындау/қызметтерді көрсету кезінде ҚжЕҚ, ӨҚ және ҚОҚ мәселелерін басқарудың бірыңғай тәсілін қалыптастыру.
1. МҰ/ҚМҰ басқарудың негізгі қағидаттары:
* МҰ/ҚМҰ персоналының қауіпсіздігі Тапсырыс беруші үшін өз персоналының қауіпсіздігінен кем емес;
* сапа, қауіпсіздік, еңбекті қорғау және БМЖ тиімді жұмыс істеуі саласындағы халықаралық стандарттардың талаптарына МҰ/ҚМҰ қызметінің сәйкестігі;
* жұмыстарды орындау/қызметтерді көрсетудің әрбір кезеңінде МҰ/ҚМҰ қадағалау мен бақылауды қамтамасыз ету;
* БҚ/ЕБҚ іс-шараларды міндетті бағалау.
1. Жауапкершілік және өкілеттіктер:
* стандарт талаптарының орындалуы үшін жауапкершілік кестеге (1-қосымша) сәйкес бөлінеді;
* ПДжТБД осы стандартты өзектендіруге жауапты болады.

## ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1. Стандарт Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету үшін тартылатын барлық МҰ/ҚМҰ орындау үшін қолданылады және міндетті.

## МҰ-мен ШАРТ ЖАСАСУ

1. Шарт жасасу тәртібі "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ П-24-47 шарттарын дайындау, жасасу және орындау қағидаларымен регламенттелген.
2. Шарттың жобасы міндетті түрде қосымша ретінде, оның ішінде МҰ және ҚМҰ арасындағы шарттарда да осы Стандартты қамтуға тиіс.
3. Шарт жобасында өткізу және объектішілік режимді, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, денсаулық сақтау, өнеркәсіптік қауіпсіздік, өрт және экологиялық қауіпсіздік талаптарын сақтау жөніндегі МҰ-ға қойылатын талаптар, сондай-ақ оларды бұзғаны үшін айыппұл санкцияларының сомалары міндетті түрде қамтылуға тиіс.

## ҚМҰ келісу

1. Тапсырыс берушімен ҚМҰ тарту келісілген жағдайда, ҚМҰ-мен жасалған шартты қоса бере отырып және ҚМҰ инспекцияға әзірлігіне қарай Тапсырыс берушіге консультациялық хабарлама жібереді.
2. ЕБҚ шарт жасасу кезінде МҰ-ға қойылатын барлық талаптарға, оның ішінде тендерлік құжаттама мен техникалық тапсырмаға сәйкес келуге тиіс.
3. ЕБҚ осы стандартқа сәйкес, МҰ санатын ескере отырып, толық инспекциядан өтеді.
4. Тапсырыс берушімен келісілмеген және инспекциядан өтпеген ҚМҰ Тапсырыс берушімен жасалған шарт бойынша жұмыстарды орындау үшін Тапсырыс берушінің объектілеріне жіберілмейді.
5. Тапсырыс беруші МҰ-ға қойылатын талаптарға сәйкес келмейтін ҚМҰ жұмыстарын орындауды/қызметтер көрсетуді қосалқы мердігерлікке беруден бас тартуға құқылы.

## МҰ-МЕН ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСУ

1. Тапсырыс берушінің МҰ-мен өзара іс-қимылы сұлбаға (2-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.
2. МҰ жұмыстарды орындауды / Қызметтерді көрсетуді бастаудың алдында, ИД жұмыстарды жүргізудің күнтізбелік мерзімдерін талқылау бойынша, МҰ-да материалдық-техникалық ресурстардың болуы туралы, Тапсырыс берушінің ИД тарапынан да МҰ тарапынан да жауапты тұлғаларды (кураторларды) айқындау бойынша және МҰ-мен шартты басқару жоспарын тиісті ресімдей отырып, жұмыстарды орындау бойынша МҰ әзірлігін растайтын басқа да мәліметтер туралы ашушы кеңес өткізеді (6-қосымша).
3. Кеңес БДО-ның басшылығымен қызмет бағыты бойынша міндетті түрде ҚТ,ЕҚжҚОҚД өкілінің және МҰ тарапынан тікелей жұмыс басшысының, сондай-ақ қызмет бағыттары бойынша Қоғамның басқа да ҚМ қатысуымен өткізіледі.
4. Орындалатын жұмыстардың/көрсетілетін қызметтердің түріне байланысты МҰ бір санатқа жатқызылуы тиіс:
* **«А» санаты** - Ұңғымаларды бұрғылау және салу жөніндегі жұмыстарды орындайтын; геологиялық-техникалық іс-шаралары бар ұңғымаларды күрделі және ағымдағы жөндеу; НПО-ны жөндей отырып, ғимараттар мен құрылыстардың құрылыс-монтаждау жұмыстары (оның ішінде объектілерді реконструкциялау арқылы); электр және коммуникациялық желілерге қызмет көрсету; мұнай қалдықтарын (оның ішінде майланған топырақ), радиациялық және басқа да қалдықтарды қайта өңдеу және кәдеге жарату, тұруды, тамақтануды, жолаушы және арнайы автокөлікпен қамтуды қамтамасыз ету.
* **«Б» санаты** - Жұмыстар мен қызметтердің қалған түрлерін орындайтын МҰ.

## МҰ/ҚМҰ ИНСПЕКЦИЯЛАУ

1. Жұмыстарды орындау/қызметтерді көрсету үшін қоғамның өндірістік объектілеріне МҰ/ҚМҰ жіберер алдында қоғам ҚР заңнамасының талаптарына, Шарттың, техникалық тапсырманың талаптарына, сондай-ақ осы стандарттың талаптарына сәйкестігіне МҰ/ҚМҰ инспекциясын жүргізеді.
2. Инспекция "А" санаты бойынша МҰ және олардың ҚМҰ үшін міндетті болып табылады.
3. "Б" санаты бойынша Инспекция және олардың ҚМҰ Тапсырыс берушінің қарауы бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте "Б" санаты бойынша және олардың ҚМҰ үшін қызметті бақылаудың жеткілікті шаралары ұйымдастырылуы тиіс.
4. Тапсырыс берушінің бұйрығы негізінде сараптамалық комиссия құрылады, оның мүшелері Қоғамның ҚБ өкілдері болып табылады. Жауапты тұлғалар және тиісті міндеттер бұйрықпен белгіленеді. ИД бұйрықты қалыптастыруға және қол қоюға жауапты тұлға болып табылады. Бұйрық тиісті шартқа қол қойылуына қарай ресімделуге тиіс. ҚМҰ инспекциясын МҰ-ға белгіленген сараптама комиссиясы жүргізеді.
5. Инспекция МҰ-дан оның дайындығы туралы хабарлама алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде немесе оның ҚМҰ инспекция жүргізуге басталуы тиіс.
6. МҰ/ҚБ инспекция жүргізу үшін " МҰ/ҚМҰ Инспекциялау тексеру парағы /чек парағы" формасы (3-қосымша) пайдаланылады.
7. ИД қолда бар материалдық-техникалық базаны, әлеуметтік-тұрмыстық объектілерді, еңбек қауіпсіздігі жағдайларын, персоналдың денсаулығын сақтауды, Өрт, өнеркәсіптік және экологиялық қауіпсіздікті, сондай-ақ Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыстарды/қызметтерді жүзеге асыруға арналған арнайы көлік құралдарының, технологиялық жабдықтардың және құрылғылардың сәйкестігін тексеруді және инспекциялауды жүзеге асыру үшін сараптама комиссиясының МҰ/ҚМҰ объектісіне шығуын ұйымдастыруы тиіс.
8. МҰ/ҚМҰ бойынша Инспекция 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізіледі.
9. Инспекция қорытындысы бойынша тексеру парағына/чекке сараптама комиссиясының барлық мүшелері, жұмыс бағыты бойынша БДО және МҰ уәкілетті адамы қол қояды. ЕБҚ-ны инспекциялау кезінде, сондай-ақ ҚМҰ-ның да, МҰ-ның да уәкілетті тұлғалары қол қояды.
10. Тапсырыс берушіге өз объектілерінде жұмыстарды орындауды/қызметтер көрсетуді жүзеге асыратын МҰ/ҚМҰ-ға инспекция МҰ/ҚМҰ-ның объектілеріне барып, осы Стандартта баяндалған талаптарды ескере отырып жүргізіледі.
11. Ұзақ мерзімді мердігерлік шарты болған жағдайда МҰ инспекциясы жылына кемінде 1 рет жүргізілуге тиіс. Бұрын инспекциядан өткен МҰ-мен жаңа шарт жасасу МҰ-ны қайта инспекциялауды көздейді.

## МҰ/ҚМҰ СТАНДАРТ КРИТЕРИЙЛЕРІНЕ СӘЙКЕСТІГІН ТАЛДАУ

1. ИД инспекция аяқталғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде алынған формаларға (тексеру парақтары / чек парақтары) олардың қолданылуы тұрғысынан талдау жүргізеді, одан әрі іс-шараларды (рұқсатты ресімдеу; елеулі бұзушылықтарды жою туралы хабарлама; түзету іс-қимылдарының жоспары; жұмыстарды орындауға рұқсаттама беруден бас тарту және басқалар) орындайды.
2. Сәйкессіздіктердің жіктелуі:

- **Елеулі сәйкессіздіктер (\*)** - бұл анықталған бұзушылықтарды жою туралы хабарламаны алғаннан кейін күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде МҰ/ҚМҰ жоюы тиіс және Тапсырыс берушінің объектілеріне рұқсат алғанға дейін қайта инспекциялауды талап ететін күрделі сәйкессіздіктер.

Тапсырыс берушінің қарауы бойынша МҰ-ға шарттың жалпы сомасының 10% - ы мөлшерінде айыппұл сала отырып және сәйкессіздіктерді жою үшін мерзімді айқындай отырып, елеулі сәйкессіздіктерді жоюдың қосымша мерзімі (кез келген жағдайда күнтізбелік 5 күннен аспайтын) берілуі мүмкін. Белгіленген мерзімде елеулі сәйкессіздіктерді жоймаған ҚМҰ жұмыстарды орындауға/қызметтер көрсетуге жіберілмейді.

Қайта инспекциялау кезінде МҰ елеулі сәйкессіздіктері жоймаған жағдайда және Елеулі сәйкессіздіктерді МҰ жоюы мүмкін еместігі айқын болса, Тапсырыс беруші 5 күнтізбелік күн бұрын жазбаша хабардар ете отырып, жасасқан шарттан бас тартуға және МҰ-дан шарттың жалпы құнының 20% - і мөлшерінде айыппұл өндіріп алуға құқылы.

- **елеусіз сәйкессіздіктер** - олар бойынша түзету іс-қимылдарының жоспары қалыптастырылатын (жабу мерзімдері, формалары айқындалатын) күрделі емес сәйкессіздіктер, бірақ бұл ретте МҰ/ҚМҰ Тапсырыс берушінің объектілеріне рұқсаттама беріледі. Елеулі сәйкессіздіктерді жою мерзімі күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспауға тиіс.

30 (отыз) күнтізбелік күн өткеннен кейін қайта инспекциялау кезінде МҰ елеусіз сәйкессіздіктері жоймаған жағдайда, Тапсырыс беруші сәйкессіздіктерді жою үшін мерзімді айқындай отырып, МҰ-ға шарттың жалпы құнының 10% - і мөлшерінде айыппұл салуға құқылы. Белгіленген мерзімдерде елеусіз сәйкессіздіктерді жоймаған ҚМҰ-ға жұмыстарды жалғастыруға/қызметтер көрсетуге жол берілмейді.

1. Елеусіз сәйкессіздіктер анықталған жағдайда ИД түзету іс-қимылдарының жоспарын қалыптастырады, ол МҰ/ҚМҰ -мен, сараптама комиссиясымен келісіледі және оны қызмет бағыты бойынша БДО бекітеді.
2. Тапсырыс берушінің объектілеріне рұқсат беру акт-рұқсатнамамен ресімделеді, оны қызмет бағыты бойынша БДО бекітеді, оның негізінде ҚҚ МҰ/ҚМҰ-ның персоналы, автокөлігі және арнайы техникасы үшін тиісті рұқсаттамаларды ресімдейді. Бұл ретте ИД МҰ/ҚМҰ үшін қол жеткізу аймақтарын (геоаймақтарды) айқындайды.
3. Толтырылған және бекітілген формалар 3 (үш) жыл бойы сақталады және кейінгі жұмыстарды/қызметтерді жүргізу кезінде тиісті МҰ/ҚМҰ-ны бағалау үшін қосымша ақпарат ретінде пайдаланылады. МҰ/ҚМҰ туралы деректер Тапсырыс берушінің деректер базасына (Тізіліміне) енгізіледі.
4. Тізілімді қалыптастыруға, жүргізуге және өзектендіруге Қоғамның ҚҚД жауапты болып табылады.

## МҰ ҚЫЗМЕТІН БАҚЫЛАУ

1. Жұмыстарды орындау / қызметтерді көрсету барысында Қоғамның ИД жұмыстарды аяқтау мерзімдерін, пайдаланылатын ресурстарды (персонал, жабдықтар,материалдар, арнайы техника және т.б.), түзету іс-қимылдарын орындау, сондай-ақ МҰ, оның ҚМҰ және Қоғамның тиісті МҰ/ҚМҰ қатысуымен ЕҚжЕҚ, ӨҚ және ҚОҚ мәселелерін талқылау бойынша тұрақты кеңестер өткізуі тиіс:

- бағыт бойынша БДО төрағалығымен тоқсанына кемінде 1 рет;

- ИД басшылығының төрағалық етуімен айына кемінде 1 рет.

1. Жұмыстарды орындау / қызметтерді көрсету барысында қызмет бағыттары бойынша Қоғамның ИД және тиісті МҰ/ҚМҰ, сондай-ақ ҚТ,ЕжҚОҚ өкілдері бекітілген кестеге сәйкес шарт талаптарының, осы Стандарт талаптарының және ЕҚжЕҚ, ӨҚжҚОҚ талаптарының сақталуына дүркін-дүркін кестеге сай немесе жоспардан тыс тексерулер жүргізуі тиіс. Қажет болған жағдайда тексеру кестесі түзетілуі мүмкін.
2. Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары тоқтату-пунктінде келтірілген бұзушылық анықталған жағдайда, тиісті ИД-ны хабардар ете отырып, жұмысты тоқтатуға құқылы. Сәйкессіздіктерді жойғанға дейін жұмыстарды жүргізуді / Қызметтерді көрсетуді тоқтату қажет бұзушылықтар анықталған кезде тоқтату-пункттерінің тізбесі 4-қосымшада келтірілген. Жұмыстарды тоқтату мерзімдері және оларды жою мерзімдері мердігерлік шарт бойынша жұмыстарды орындау/қызметтер көрсету мерзімдеріне кіреді.
3. Тексеру нәтижелері Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғасы және МҰ/ҚМҰ өкілі қол қойған актімен ресімделуге тиіс.
4. Мұндай актілерге қол қоюдан бас тартқан жағдайда, Тапсырыс беруші "МҰ/ҚМҰ (атауын көрсету) қол қоюдан бас тартты" деп көрсете отырып, және анықтау мүмкін болса, мұндай бас тартудың себептерін көрсете отырып, актілерді бір жақты тәртіппен ресімдейді.
5. Ресімделген тексеру актілері қол қойылған сәттен бастап ИД-да 3 (үш) жыл бойы сақталады және осы Стандарттың 10-бөліміне сәйкес тиісті МҰ/ҚМҰ жұмысын бағалау үшін қосымша ақпарат ретінде пайдаланылады.
6. Тексеру нәтижелері туралы ақпарат МҰ бойынша Қоғамның тізіліміне енгізіледі.

## МҰ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУ

1. Шарт бойынша жұмыстар аяқталғаннан кейін, ИД күнтізбелік 10 күн ішінде МҰ қызметін бағалау парағын (5-қосымша) қалыптастырады.
2. МҰ қызметтін бағалау парағын толтыру үшін ИД Қоғамның ӨБ өкілдерін тартады (1-қосымша).
3. Толтырылған бағалау парағы 3 (үш) жұмыс күні ішінде қоғамның барлық мүдделі ӨБ/СПС-мен келісілуі тиіс.
4. Келісілген бағалау парағын бойынша жұмыс бағыты бойынша БДО бекітеді.
5. МҰ жұмысын бағалау үшін МҰ қызметін тексеру нәтижелері, жұмыстардың орындалу сапасы мен мерзімдері пайдаланылады.
6. ҚҚД МҰ жұмысын бағалау туралы ақпаратты МҰ/ҚМҰ жөніндегі Қоғам тізіліміне енгізеді. Бағалау парақтары қол қойылған сәттен бастап 3 (үш) жыл бойы ИД-де сақталады.
7. МҰ тарапынан құқық бұзушылықтар анықталған жағдайда Қоғамның тиісті МҰ/ҚМҰ қоғамның ИД-на қызметтік жазбаны жібереді, онда келесілердің қажеттігін көрсетеді:
* Келісім-шарт талаптарына сәйкес МҰ қызметін тексеру актісін қоса бере отырып, айыппұл төлеудің белгіленген мерзімімен МҰ мекенжайына наразылық ресімдеу. Қоғамның ИД ҚҚД-ға шарттық міндеттемелерді бұзғаны үшін айыппұл санкцияларын есептеу туралы қызметтік жазбаны жібереді.
1. Жұмыс бағыты бойынша жетекшілік ететін БДО түпкілікті ресімделген құжат негізінде ҚҚД-ға жолдайды, онда ақпаратты сақтау және МҰ тізіліміне енгізу үшін МҰ қатысты жүргізілген іс-шаралар туралы барлық ақпарат көрсетілуі тиіс.

## НӘТИЖЕЛІЛІК КРИТЕРИЙЛЕРІ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ р/б** | **Критерий атауы** | **Өлш. бірл.** | **Норматив** |
|  |  | ед. | 0 |
|  |  | ед. | 0 |
|  |  | ед. | 0 |

## Нормативтік сілтемелер

|  |  |
| --- | --- |
| "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы | 2014 жылғы 11 сәуірде № 188-V ҚРЗ қабылданды |
| Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі | 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V |
| Қазақстан Республикасының "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексі | 2009 жылғы 18 қыркүйектегі № 193-IV. |
| Қазақстан Республикасының Экологиялық Кодексі | 2007 жылғы 09 қаңтардағы № 212 – III |
| "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ Жарғысы | "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ Жалғыз акционерінің 2009 жылғы 25 қарашадағы шешімімен бекітілген |
| Стандарт "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ еңбекті қорғауды басқарудың бірыңғай жүйесі (СТ-35-06) | Қоғам Басқармасының 2019 жылғы 05 ақпандағы №210-П бұйрығымен бекітілген |
| "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ шарттарын дайындау, жасау және орындау ережесі (П-24-47) | Қоғам Басқармасының шешімімен бекітілген 2019 жылғы 25 маусымдағы №44 хаттама |
| Сатып алуды жоспарлау, сатып алуға арналған құжат пакетін дайындау және келісу, сатып алу бойынша есептерді қалыптастыру рәсімі "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ ПР-18-45 | Қоғам Басқармасының шешімімен бекітілген 2018 жылғы 25 сәуірдегі № 8 хаттама |
| СТ-37-01 "басшылық құжаттарды жіктеу" стандарты "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ | Басқарманың 2017 жылғы 18 мамырдағы №47 шешімімен бекітілген |

##

## СТ-37-17 1-қосымша

**Өзара әрекеттесу СҰЛБАСЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № Р/Б | Кезеңдері | Қызмет бағыты бойынша БДО | Сатып алу комиссиясы | Жетекшілік ететін ҚБ | ҚТ,ЕжҚОҚД  | ҚҚД | ҚҚ | ПДжТБД | ЖМГ ӨБ, ҚМГ ӨБ | ҚД | Қызмет бағыты бойынша Қоғамның ҚБ  |
| 1 | МҰ таңдау және шарт жасасу |  | **У** | **И** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | "Ашатын" кеңес өткізу | **У** |  | **И** | **К** | **К** | **К** | **К** |  |  | **К** |
| 2 | Мердігердің сәйкестігін тексеру |  |  | **И** | **К** | **К** | **К****К** |  | **К** | **К** | **К** |
| 3 | Тексеру нәтижелерін талдау және бекіту | **У** |  | **И** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Мердігерлер тізілімін жүргізу |  |  | **И** |  | **И** |  |  |  |  |  |
| 5 | Мердігер персоналын ММГ аумағына жіберуді жүзеге асыру | **У** |  | **И** |  |  | **И** |  |  |  |  |
| 6 | Проведение вводного инструктажа по Б и ОТ, ПБ и ООС |  |  |  | **И** |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Проведение проверок деятельности Подрядчика по БиОТ, ПБиООС и хода выполнения работ |  |  | **И** | **И** |  |  | **И** | **И** |  |  |
| 8 | Мердігермен мерзімді кеңестер өткізу | **У** |  | **И** |  |  |  | **И** |  | **К****К****И****К****К****К** |  |
| 9 | Мердігер жұмысының нәтижелерін бағалау | **У** |  | **И** |  |  |  |  |  | **К****К****И****И****К****К****К** |  |
| 10 | Бағалау парақтарын тіркеу (ММГ тізілімі) |  |  |  |  | **И** |  |  |  |  |  |

**Шартты белгілер:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бекітуші**У** |  Орындаушы **И** | Кеңесші |
| Қабылданған шешімдерді келісуге және бекітуге жауап береді | Осы Стандарт шеңберінде жекелеген кезеңді ұйымдастыру және іске асыру үшін тікелей жауап береді | Қажет болған жағдайда жекелеген міндеттерді іске асыруға көмек көрсетеді |

**СТ-37-17 2 -қосымша**

**Жауапкершілікті бөлу сұлбасы**

сәйкессіздіктерді жою

**Иә**

**Иә**

**Жоқ**

Мердігер таңдау және Шарт жасасу

Мердігердің Стандартқа сәйкестігін тексеру

ЕҚжЕҚ, ӨҚжҚОҚ бойынша кіріспе нұсқама өткізу БиОТ,ПБиООС

Мердігерді Қоғам аумағына кіргізу

**Елеулі -** сәйкессіздіктерді жою

Сәйкессіздіктер бар ма?

Жұмыс орнын жұмыс / қызмет жүргізуге дайындау

Шарт бойынша жұмыс жүргізу

Жұмыс барысында ЕҚжЕҚ, ӨҚжҚОҚ бойынша тексеру жүргізу БиОТ, ПБиООС в ходе работ

Сәйкессіздіктер бар ма?

Жұмыстарды тоқтату

(қажет болған жағдайда)

сәйкессіздіктерді жою

Шарт бойынша жұмысты жалғастыру

Шарт бойынша жұмысты аяқтау

Мердігердің қызметін бағалау

Бағалау парақтарын тіркеу (ММГ тізілімі)

**Иә**

**Жоқ**

**Жоқ**

Сәйкессіздіктер бар ма?

**Елеусіз -** түзету әрекеттерінің жоспары

**Жауапкершілік –**

Мердігер

**Жауапкершілік –**

 «ММГ» АҚ

**Жауапкершілік –**

Мердігер + «ММГ» АҚ

**СТ-37-17**

## 3-қосымша

**МҰ/ҚМҰ ИНСПЕКЦИЯСЫ ТЕКСЕРУ ПАРАҒЫ/ЧЕК ПАРАҚ**

 (тексеру жұмыс басталғанға дейін жүргізіледі)

**Мердігердің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Атауы мен мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Қызмет түрі** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\***- **елеулі сәйкессіздіктер**

|  |
| --- |
| **ДЕҚОҚ және ӨҚҚ**  |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | Жабдықтар мен техникалық құрылғыларды диагностикалау, сынау, куәландыру жүргізу қамтамасыз етілді.Мердігерде мамандандырылған зертханалар мен техникалық құралдардың болуы туралы мәліметтер, олар болмаған жағдайда мамандандырылған ұйымдармен жасалған шарттардың көшірмелері ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 2\* | Қызметкерлер арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен толық қамтамасыз етілген. | □ | □ | □ |
| 3\* | Жұмыстарды орындау орнында болған кезде қорғаныс көзілдіріктерін үнемі киіп жүру талабының болуы | □ | □ | □ |
| 4\* | Биіктікте жұмыстарды орындау кезінде тек екі ілмектері бар сақтандыру байламдары қолданылады | □ | □ | □ |
| 5 | Еңбек ету қабілетінен айрылмаған оқиғаларды (шағын жарақаттар, медициналық көмекке жүгіну, салдарсыз оқиғалар және т. б.) есепке алу жүйесінің болуыСоңғы күнтізбелік жылдағы оқиғалар статистикасы ұсынылады | □ | □ | □ |
| 6 | Ұйымда жарақаттану, апаттар мен оқиғалардың көрсеткіштерін есепке алу және талдау жүйесі бар ма?Оң жауап болған жағдайда соңғы 12 айдағы осындай талдаудың көшірмесі ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 7 | КҚ және ЕҚ, ӨҚ және ҚОҚ бойынша мерзімді есептілікті жинау және ұсыну жүйесінің болуы.Қолданыстағы рәсімдердің, сұлбаалар мен нысандардың көшірмелері ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 8\* | Атқыламаға қарсы қызметпен қызмет көрсетуге арналған шарттың болуы (жоқ болған жағдайда), әлеуетті өнім беруші мен атқыламаға қарсы қызмет арасында қол қойылған, қолданыстағы мерзімі (қолданылуы) бар ниет шартының электрондық көшірмесі ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 9 | Шарт бойынша жұмыстарды орындау кезінде еңбек қауіпсіздігі саласындағы тәуекелдерді бағалау жүргізіле ме?Ең қауіпті тәуекелдердің сипаттамасы және аталған тәуекелдерді басқарудың тиімді әдістері келтірілген. | □ | □ | □ |
| 10\* | Сарқынды суларды кәдеге жаратуға әкету жөніндегі шарттың болуыОның жазбаша көшірмесі ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 11\* | Су тұтынудың және су бұрудың келісілген үлестік нормаларының болуы | □ | □ | □ |
| 12\* | Ағынды суларды жинауға арналған сыйымдылықтардың болуы | □ | □ | □ |
| 13\* | Қауіпті және қауіпті емес қалдықтардың барлық түрлерін қайта өңдеуге және кәдеге жаратуға әкету жөніндегі шарттың болуы  | □ | □ | □ |
| 14\* | Қалдықтардың барлық түрлерін есепке алу журналдарының болуы | □ | □ | □ |
| 15\* | Қалдықтарды бөлек орналастыруға арналған контейнерлердің болуы | □ | □ | □ |
| 16 | Қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралардың болуыҚОҚ саласындағы уәкілетті органдармен келісілген қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар ұсынылады | □ | □ | □ |
| 17 | Өндірістік бақылау жүргізу жүйесі, сондай-ақ ДЕҚОҚ және ӨҚ саласындағы талаптардың сақталуына аудиттің өзге де түрлері бар.Өндірістік бақылау туралы Ереженің және аудиторлық қызметті сипаттайтын рәсімдердің көшірмесі ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 18\* | ДЕҚОҚ және ӨҚ бойынша талаптардың сақталуын тексеруді жүзеге асыратын штаттық қызметкерлердің болуы.Біліктілікті растайтын құжаттар мердігердің кадрлар бөлімінің қолымен және мөрімен куәландырылған анықтама нысанында ұсынылады | □ | □ | □ |
| 19 | Арнайы киім мен ЖҚҚ-ға ұйымның атауы жазылған | □ | □ | □ |
| 20 | Оқиғалар туралы жедел хабарлау жүйесінің болуы.Қолданыстағы рәсімдердің, схемалар мен нысандардың көшірмелері ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 21 | Оқиғаларды ішкі тексеруді ұйымдастыру мен жүргізудің ішкі рәсімінің болуы.Қолданыстағы рәсімдердің, схемалар мен нысандардың көшірмелері ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 22 | Су тұтыну және су бұру көлемдерін есепке алу журналдарының болуы | □ | □ | □ |
| 23 | Өндіріс және тұтыну қалдықтарын басқарудың әзірленген жоспарының болуы | □ | □ | □ |

|  |
| --- |
| **Қауіпсіздік қызметі бөлігі бойынша** |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | "ММГ"АҚ ОИТҚ ситуациялық орталығында көруге болатындай бейнебақылауды қамтамасыз ете отырып, кәсіпорынның келісімшарттық аумақта (көлік паркі, материалдық құндылықтарға арналған үй-жай, персоналдың тұруына арналған үй-жай) орналасу базасы үшін бөлінген жер бөлудің болуы. | □ | □ | □ |
| 2\* | Автокөліктерде және арнайы орындарда GPS трекерлердің болуы. "ММГ"АҚ ЦИТД ситуациялық орталығына шығару мүмкіндігі бар техникалар. | □ | □ | □ |
| 3\* | Қауіпті жұмыстарды (Көтеру-түсіру жұмыстары, қауіпті, радиоактивті жүктерді тасымалдау) орындайтын автокөлікте және арнайы техникада арнайы белгілердің, маршруттық картаның болуы. | □ | □ | □ |
| 4\* | Өз автокөлігі болмаған кезде жұмыста қолданылатын автокөлік пен арнайы техниканы (GPS трекерлермен) жалға алу шарттарының болуы.  | □ | □ | □ |
| 5 | ТМҚ орнын ауыстыру кезінде тауар-көлік жүкқұжаттарын ресімдеу ұйымдастырылды ма | □ | □ | □ |
| 6\* | Келісімшарттық аумақта өткізу және объектішілік режимді сақтау жөніндегі міндеттеменің (Шартқа қосымша) болуы. | □ | □ | □ |

|  |
| --- |
| **Персонал бөлігі бойынша** |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | Жеке куәліктердің, шетелдік төлқұжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып, жұмысқа тартылған қызметкерлердің тізбесі, ШЖК-дан рұқсат, тіркеу | □ | □ | □ |
| 2\* | Мердігердің персоналы (басшылар мен мамандарды қоса алғанда) ДЕҚОҚ және ӨҚ саласында қажетті даярлықтан өтті.Біліктілікті растайтын құжаттар ұсынылады |  |  |  |
| 3\* | Қауіпті өндірістік объектілерде жұмыстарды орындау үшін өтілі бар білікті персоналдың болуы.Дипломдардың, сертификаттардың, бұйрықтардың және т. б. көшірмелері ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 4\* | Жүргізушілерді оқыту және олардың тиісті біліктілігі | □ | □ | □ |
| 5 | ЕҚ және ЕҚ, ҚТ және ҚОҚ саласында қосымша оқытуды ұйымдастыру және өткізу.Оқыту мен аттестаттаудың сипаттамасы ұсынылады. Қосымша оқыту және тренингтер бойынша сыртқы консультанттардың қызметтерін пайдалану мысалдары келтіріледі.  | □ | □ | □ |

|  |
| --- |
| **Денсаулық сақтау және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлар бөлігі бойынша** |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | Жұмыскерлердің тұруына арналған объектілердің немесе санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес тұрумен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың болуы. | □ | □ | □ |
| 2\* | Қызметкерлерді тамақтандыруға арналған объектілердің немесе санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес тамақпен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың болуы |  |  |  |
| 3\* | Персоналдың медициналық тексеруден өткені туралы анықтаманың болуы (1 жылға жарамды); | □ | □ | □ |
| 4\* | ҚР заңнамасына сәйкес ауысым алдындағы медициналық куәландырудан өткізу үшін дәрігерлердің, қызметкерлердің болуы немесе осындай қызметтерге арналған шарттың болуы | □ | □ | □ |
| 5\* | Қоғамның кен орнының аумағында шұғыл медициналық көмек ұйымдастырылды ма  | □ | □ | □ |

|  |
| --- |
| **Көлікпен қамтамасыз ету бөлігі бойынша** |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | Жолаушылар мен жүктерді тасымалдау үшін көлік құралдарының қауіпсіздігі қамтамасыз етілді.Көлік құралдарын қауіпсіздік белдіктерімен және мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы деректермен жарақтандыру туралы мәліметтер ұсынылады). | □ | □ | □ |
| 2\* | Автомобильдік алғашқы көмек дәрі қобдишасының болуы | □ | □ | □ |
| 3\* | Өрт сөндіргіштердің болуы | □ | □ | □ |
| 4 | Автоматика, блоктау, сигнализация жүйелерінің болуы(егер бұл осы көлік құралына тиісті құжаттарда немесе көлікке, көтергіштерге, агрегаттарға осы талаптарды қоятын нормативтік құжаттарда көзделсе) | □ | □ | □ |
| 5 | Жұмыс басталар алдында маршрутқа шығар алдында көлік құралдарын бақылау тексерулері ұйымдастырылған ба; | □ | □ | □ |
| 8\* | Қысқы кезең ішінде қысқы шиналар жиынтығының болуы (барлық ЛТ - да) | □ | □ | □ |
| 9\* | Ішкі жану қозғалтқыштарының шығатын құбырлары сертификатталған ұшқын сөндіргіштермен жабдықталған ба?бұрғылау қондырғысы, жылжымалы және цементтеу агрегаттары, басқа да арнайы, авто және трактор техникасы. | □ | □ | □ |
| 10\* | Ішкі жану қозғалтқышы қозғалтқышқа ауа кіруінің шұғыл қабаттасуымен жабдықталған ба? Жарылыс, өрт қаупі бар объектілерде жұмыс істейтін ұңғымаларды жөндеуге арналған агрегаттар. | □ | □ | □ |
| 11 | Қосалқы доңғалақтың болуы | □ | □ | □ |
| 12 | Домкраттың болуы | □ | □ | □ |
| 13 | Баллон кілтінің болуы | □ | □ | □ |
| 14 | Авариялық белгінің болуы | □ | □ | □ |
| 15 | Салонның температуралық режимі. Кондиционердің жұмысы. | □ | □ | □ |
| 16 | Жолаушылар көлігінің баспалдақ аралықтары жарықтандырылды ма | □ | □ | □ |
| 17\* | автобустарда жылыту және ауа баптау жүйесінің болуы | □ | □ | □ |

|  |
| --- |
| **Материалдық-техникалық жабдықтау бөлігі бойынша**  |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | Өндірістік жабдықтар, машиналар, механизмдер қолданыстағы заңнама талаптарына жауап беретін қанағаттанарлық жағдайда болады.Машиналардың, жабдықтардың, тетіктердің тізбесі (шарт бойынша жұмыстар шеңберінде пайдалану жоспарланып отырғандар ғана) шығарылған жылын, оларды техникалық куәландыру мерзімдерін, техникалық сараптама қорытындыларын, сертификаттар мен пайдалануға рұқсатты көрсете отырып ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 2\* | Мердігердің, егер бұл қолданылып жүрген заңдарда белгіленсе, қызмет түрлерін жүзеге асыру құқығына барлық қажетті рұқсат беру құжаттамасы болады.Мыналар ұсынылады:- - лицензиялардың, рұқсаттардың және басқа құжаттардың көшірмелері, соның ішінде операциялық жүйеде эмиссияға рұқсаттардың көшірмелері, лицензияда көрсетілген барлық жұмыс түрлеріне жауапкершілікті сақтандыру шартының көшірмесі және т. б.; немесе-қадағалау органдары куәландырған лицензиялардың болуын және қызметінің лицензиялық талаптар мен шарттарға сәйкестігін растайтын анықтама. | □ | □ | □ |
| 3\* | Жүргізілетін жұмыс орнымен тұрақты телефон байланысының және Тапсырыс берушінің диспетчерлік қызметінің болуы | □ | □ | □ |
| 4 | Энергетикалық персоналдың немесе электр-техникалық жабдыққа қызмет көрсету жөніндегі компаниялармен жасалған шарттың болуы | □ | □ | □ |
| 5 | Жұмыстарды жүргізу бойынша технологиялық регламенттің болуы; | □ | □ | □ |
| 6\* | Жабдық пен орамның орналасу схемасының болуы | □ | □ | □ |
| 7\* | Бригада жұмыскерлерін жұмыс орнынан тұрғын үйлеріне және кері тасымалдау қамтамасыз етілген бе. | □ | □ | □ |
| 8 | Жұмыста пайдалану үшін барлық қосалқы жабдықтардың болуы | □ | □ | □ |
| **БМЖ бөлігі бойынша** |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1 | Өнеркәсіптік қауіпсіздік, еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау саласындағы саясаттың болуы (жазбаша көшірмесі) | □ | □ | □ |
| 2 | Сапа саласындағы саясаттың болуы (жазбаша көшірмесі) | □ | □ | □ |
| 3 | Біріктірілген менеджмент жүйесі басшылығының болуы (жазбаша көшірмесі) | □ | □ | □ |
| 4 | Жұмыс жүргізу тәртібін белгілейтін және реттейтін ішкі стандарттар мен рәсімдер әзірленді.Растайтын құжаттар жалпы тізбе түрінде ұсынылады. | □ | □ | □ |
| 5 | Сапа саласында ішкі аудит жүргізу жүйесі бар ма? | □ | □ | □ |
| 6 | ЕҚ және ЕҚ, ҚОҚ және сапа саласында халықаралық сертификаттардың болуы. | □ | □ | □ |
| **Қаржылық тұрақтылық бөлігі бойынша**  |
| **№ р/с** | **Критерийлер атауы** | **бар** | **жоқ** | **ескерту** |
| 1\* | Тапсырыс берушінің өндірістік объектілерінде жұмыстарды орындау кезінде жұмыскерлерді өндірістегі қайғылы жазатайым оқиғадан сақтандыру шарты | □ | □ | □ |
| 2\* | Бұрғылау, ҰКЖ, ҰЖЖ және т. б. қауіпті жұмыстарды жүргізу кезінде: қызметі үшінші тұлғаларға зиян келтіру қаупімен байланысты объектілер иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартының (сақтандыру полисінің) кемінде 271 млн. теңге сақтандыру сомасында міндетті болуы | □ | □ | □ |
| 3\* | Бұрғылау, ҰКЖ, ҰЖЖ және т. б. қауіпті жұмыстарды жүргізу кезінде 132 млн. теңгеден кем емес сақтандыру сомасында міндетті экологиялық сақтандыру шарты (сақтандыру полисі) міндетті түрде болуы тиіс. | □ | □ | □ |

|  |
| --- |
| **Өндірістік жарақаттанушылық, авариялылық (соңғы 12 айда)** |
| Ұйым персоналының орташа тізімдік саны |  |
| Нақты жұмыс істелген адам / сағат саны |  |
| Жазатайым оқиғалар / зардап шеккендер саны,оның ішінде |  |
| * Адам өлімі
 |  |
| * Топтық, зардап шегушілер саны
 |  |
| * ЖКО
 |  |
| * Өрт
 |  |
| * Авариялар
 |  |
| * Уақиғалар
 |  |

Толтыру күні «ММГ» АҚ өкілі Мердігердің өкілі

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөні) (аты-жөні)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (қолы) (қолы)

Сараптау комиссиясы

Аты-жөні, лауазымы, қолы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТ-37-17**

**4-қосымша**

**АНЫҚТАЛҒАН КЕЗДЕ ЖҰМЫСТАРДЫ ЖҮРГІЗУДІ СӘЙКЕССІЗДІКТЕР ЖОЙЫЛҒАНҒА ДЕЙІН ТОҚТАТУ ҚАЖЕТ БОЛАТЫН БҰЗУШЫЛЫҚТАРДЫҢ ТОҚТАТУ-ПУНКТТЕРІНІҢ ТІЗБЕСІ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ р/б** | **Бұзушылықтардың атауы** |
| 1 | Қауіптілігі жоғары жұмыстарға берілген жүктелім-рұқсаттама (рұқсат) талаптарын орындамау |
| 2 | Тиісті жеке қорғану құралдарынсыз жұмыстарды орындау (арнайы киім, қорғаныс каскалары, респираторлар, противогаздар, құтқару белдіктері, арқандар, сигналдық кеудешелер, көзілдірік) |
| 3 | Тиісті сертификаттары болмаған кезде жұмыс (біліктілік, өрт-техникалық минимум, еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік, жұмыстың ерекше түрлері) |
| 4 | Ыстық жұмыс орнында жауапты адамның болмауы |
| 5 | Ыстық жұмыс орнында бастапқы өрт сөндіру құралдарының болмауы |
| 6 | Тиісті түрде ресімделген рұқсаттарсыз жұмыстарды орындау (жұмысқа рұқсат, рұқсат беру актісі, оқиғалар, қауіптілігі жоғары жұмысқа рұқсаттар немесе жұмысты орындауға рұқсат беретін басқа да құжаттама) |
| 7 | Тапсырыс беруші объектілерінің аумағында арнайы бөлінген жерлерден тыс темекі шегу |
| 8 | Ыстық жұмыс кезінде ауаны бақылаудың болмауы (уақтылы орындалмау). |
| 9 | Жүкті ілмектеу кезіндегі бұзу, ақаулы ілмектерді қолдану |
| 10 | От жұмыстарын жүргізу орындарының майлануының болуы |
| 11 | Жұмыс жүргізу орнында Ауа ортасының ШЖК артуы |
| 12 | Көріну 50 метрден кем тұман, нөсер, қар жауған кезде ұңғымаларды жөндеу бойынша бригадалардың жұмысы |
| 13 | Ылғалды жаңбырлы ауа райында қорғаныс шатырынсыз ашық кеңістікте отпен жүргізілетін жұмыстар |
| 14 | Жерге тұйықтау құралдары болмаған кезде электр жабдығының жұмысы |
| 15 | Ақаулы, сертификатталмаған және қолдан жасалған жабдықпен жұмыс |
| 16 | Алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық немесе өзге де масаңдық жағдайының айқын белгілері бар жұмыс істейтін персоналдың болуы |
| 17 | Нұсқаулықтардан өту тәртібінің бұзылуы (кіріспе, бастапқы, мақсатты) немесе Тапсырыс берушінің объектісінде жұмыс істейтін қызметкердің мердігерлік ұйым ұсынған іссапарға жіберілген персонал тізімінде болмауы |
| 18 | Жұмыс өндірісі кезіндегі Инцидент |
| 19 | Мұнайдың, су-мұнай эмульсиясының, химреагенттердің, жанар-жағармай материалдарының және басқа да қауіпті материалдар мен қалдықтардың төгілуі нәтижесінде Тапсырыс берушінің жерін бүлдіру |
| 20 | Ұңғыманың сағасында жұмыс жүргізу кезінде арнайы автокөлік құралдарын орналастыру схемасының бұзылуы. |
| 21 | Жанар-жағармай материалдарының ағуы, нашар көрінуі (алдыңғы әйнектегі жарықтар, артқы көрініс айналарының болмауы, жанып кеткен жарық шамдары), тозған шиналары бар ақаулы автокөлік құралдары. |
| 22 | Жүргізушілердің, машинистердің рейс алдындағы және рейстен кейінгі медициналық куәландырудан өтпеуі. |
| 23 | Кен орындарында жол қозғалысы ережелерін сақтамау (жылдамдық режимі, қауіпсіздік белдіктері бекітілмеген, тәуліктің жарық уақытында оларды белгілеу мақсатында жақын жарық фараларын қосу немесе күндізгі жүріс оттары). |

**СТ-37-17**

## 5 қосымша

## МҰ/ҚМҰ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ

## (бағалау жұмыстар аяқталғаннан кейін жүргізіледі)

|  |  |
| --- | --- |
| **Бағалау күні** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **бағалау парағының №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Ұйым деректері** |
| Компания  |  |
| Бірінші басшының аты-жөні |  |
| Қызмет түрі |  |
| Мекен жайы |  |
| Телефон нөмірі |  |
| Электрондық пошта |  |
| Шарт № |  |
| Нысан |  |
| Келісімшарт бойынша жұмыстарды орындаудың нақты мерзімі |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ р/б** | **Көрсеткіштер** | **Балдар** |
| **Қолданылмайды** | **3** | **2** | **1** |
| **1** | **Тексеру барысында еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік саласында анықталған сәйкессіздіктер саны (бірл.)** | **□** | **0-6** | **7-18** | **19 ≤** |
| □ | □ | □ |
| 1.1. | Б және ЕҚ, өнеркәсіптік қауіпсіздік бойынша персоналды оқыту және білімін тексеру бойынша анықталған сәйкессіздіктер саны (бірл.) | □ | 0 | 1-2 | 3≤ |
| □ | □ | □ |
| 1.2. | Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік жөніндегі құжаттаманы жүргізу бойынша анықталған сәйкессіздіктер саны (бірл.) | □ | 0-2 | 3-4 | 5 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 1.3. | Қызметкерлердің арнайы киімді, арнайы аяқ киімді және басқа да жеке қорғаныш құралдарын пайдаланбау саны (бірл.) | □ | 0 | 1-2 | 3 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 1.4. | ҚР Еңбек кодексіне сәйкес еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарының анықталған сәйкессіздіктерінің саны (бірл.) | □ | 0-2 | 3-4 | 5 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 1.5. | Өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларына сәйкес анықталған сәйкессіздіктер саны (бірл.) | □ | 0-2 | 3-4 | 5 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 1.6. | Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік саласында анықталған қайталанатын сәйкессіздіктер саны (бірл.) | □ | 0 | 1-2 | 3 ≤ |
| □ | □ | □ |
| **2** | **Тексеру барысында қозғалыс қауіпсіздігі саласында анықталған сәйкессіздіктердің саны, (бірл.)** | □ | **0-4** | **5-14** | **15 ≤** |
| □ | □ | □ |
| 2.1. | Автокөліктің GPS бақылаумен жабдықталмағаны анықталған саны, (бірл.) | □ | 0 | 1-2 | 3 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 2.2. | Тапсырыс берушінің келісімшарттық аумағында жылдамдық режимінің анықталған асып кетулерінің саны, (бірл.) | □ | 0 | 1-2 | 3 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 2.3. | Қозғалыс қауіпсіздігі жөніндегі құжаттаманы жүргізу бойынша анықталған сәйкессіздіктер саны (бірл.) | □ | 0-2 | 3-4 | 5 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 2.4. | Қозғалыс қауіпсіздігі саласында анықталған сәйкессіздіктер саны (қағидаларға сәйкес көлік техникасының жарақталуы), (бірл.) | □ | 0-2 | 3-4 | 5 ≤ |
| □ | □ | □ |
| 2.5. | Қозғалыс қауіпсіздігі саласында анықталған қайталанатын сәйкессіздіктердің саны, (бірл.) | □ | 0 | 1-2 | 3 ≤ |
| □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Бағандар бойынша жиыны** |  |  |  |
| **Жалпы бағалау** |  |

 - әрбір тармақты бағалау үшін ұяшықта көрсету қажет

Пункттер саны – \_\_\_, Максималды балл саны - \_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бағалау** | **Сәйкестік** | **Баллдар**  | **Ескертпе** |
| Қолданылмайды | □ |  |  |
| Сәйкессіздік | □ |  |  |
| Ішінара сәйкестік | □ |  |  |
| Толық сәйкестік | □ |  |  |

 **"ММГ"АҚ өкілі** **Мердігердің Өкілі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Аты-жөні) (Аты-жөні)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (қолы) (қолы)

**СТ-37-17**

## 6-қосымша

**мЕРДІГЕР ҰЙЫМДАРМЕН ШАРТТЫ БАСҚАРУ ЖОСПАРЫ**

|  |
| --- |
| 1. **Шарттың қысқаша түйіндемесі**
 |
| Аталған жоспардың мақсаты | Шартты басқару жоспары Шарттың мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған негізгі іс-әрекеттер мен міндеттерді Құжаттамалық ресімдеуге арналған.Бұл жоспар қызметтерді уақтылы ұсынуды, жұмыстарды орындауды, сондай-ақ олардың шарт талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында Тапсырыс беруші мен БҚ-ның шарттың қолданылу кезеңіндегі бірлескен жұмысын көрсетеді.Тапсырыс беруші осы жоспарды тексерулер жүргізу және шарттың орындалу барысы мен оның нәтижелеріне мониторинг жүргізу үшін қолданатын болады.Шартты басқару жоспары мен шарттың өзі арасында келіспеушіліктер болмауы керек, бірақ олар туындаған жағдайда шарт басым күшке ие болады |
| **Шарт жөніндегі негізгі ақпарат** |
| Атауы  |  |
| Қысқаша сипаттамасы |  |
| Нөмірі |  |  |  |
| Мердігер ұйымның атауы |  | Санат  |  |
|  |  |  | Түрі |  |
| Шарттың басталу күні (кк-аа-жжжж) |  | Қолданылу мерзімі (кк-аа-жжжж)\_ |  |
|  |
|  |
| Редакция | Күні  | Әзірленді  | Бекітілді  | Бекітілді |
|  |  |  |  |  |
| Аты-жөні  |  |  |  |
| Лауазымы  |  |  |  |
| **2. Персоналды басқару** |
| **2.1 Мердігер ұйымды (Шартты) басқару жөніндегі сараптау комиссиясы**  |
| Осы кестеде жұмыстарды / қызметтерді орындайтын мердігерлік ұйымды басқару жөніндегі сараптамалық топтың құрамы көрсетілген.Аталған сараптамалық топ "ММГ"АҚ ішкі басшылық құжаттарына сәйкес кеңес өткізетін болады. Тұрақты тексерулерді жүзеге асыру және шартты басқару үшін.Мердігер ұйымды басқару жөніндегі сараптама тобының қызметін кестеде төменде көрсетілген БД өкілі үйлестіретін болады. |
|  | Аты-жөні | Лауазымы  | Эл.адресі | Телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.2 Өндірістік персонал** |
| Төмендегі кестеде негізгі өндірістік персонал бойынша жұмыстарды орындауға / қызметтер көрсетуге арналған ақпарат көрсетілген.Қызметкерлердің осы штаты Шарттың талаптарына сәйкес міндеттерді орындау үшін қоғамның БД-мен келісіледі.Төменде көрсетілген өндірістік персонал құрамының кез келген өзгерістері БД тарапынан толық мақұлдауды талап етеді. Өндірістік персонал құрамын өзгерту жөніндегі ұсыныстар оқыту / сертификаттау / біліктілік бойынша барлық рәсімдерге толық сәйкес келуі тиіс. |
|  | Аты-жөні | Лауазымы  | Эл.адресі | Телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3 Негізгі мүдделі тараптар** |
| Төмендегі кестеде келісім-шарт бойынша негізгі мүдделі тұлғалар көрсетілген, олар байланыс әдісіне сәйкес төлем сапасымен, нәтижелерімен және кезеңдерімен байланысты негізгі мәселелер бойынша хабардар етілуі тиіс. |
|  | Аты-жөні | Лауазымы  | Эл.адресі | Телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.4 Мердігерлік ұйым тарапынан байланыста болатын адам** |
|  | Аты-жөні | Лауазымы  | Эл.адресі | Телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.5 Мердігерлік ұйымның қызметкерлеріне қойылатын білікті талаптар** |
| МҰ қызметкерлерінің біліктілігін тексеру жоспары | Заңнамалық талаптарға сәйкес |
| МҰ қызметкерлерін оқытуға қойылатын талаптар | Апатсыз өндіріс, Апатсыз жүргізу, "Алтын ережелер", жұмыстардың орындалуын бақылау, ҚР ҚОҚ ЕҚ, ҚТ бойынша жалпы талаптар. |
|  | **Аты-жөні** | **Біліктілігі**  | **Біліктілігі расталды** | **Келесі тексеру** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.6 ҚМҰ** |
| ҚМҰ пайдалануды келісу тәсілдері  | Шарт талаптарына сәйкес БД-дан мақұлдануын сұрау. |
| ҚМҰ пайдалануды келісу критерийлері  | МҰ-ға ұқсас техникалық талаптар  |
| Утверждение СПО | "ММГ" АҚ кез келген уақытта тек өз қалауы бойынша осы Шартта көзделген қызметтерді орындау бойынша мердігер ұйымнан бас тарту құқығын өзіне қалдырады. |
| **Бекітілген ҚМҰ тізімі**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3. Шарттың өмірлік циклін басқару** |
| **3.1 Ашылу кеңесін өткізу** |
| Шарттың негізгі мақсатын, жұмылдыру мәселелерін, шарт бойынша негізгі күндерді нақтылау, аралық және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізу барысын тексеру, қауіпсіздік талаптары, ақаулы ведомостар мен жұмыс жүргізу жоспарлары, сондай–ақ жұмыстарды орындау / қызметтер көрсету кестесі бойынша нұсқамалар жүргізу үшін мердігермен кездесу өткізілетін болады |
|  |  | Ашылу кеңесі қажет | Иә / Жоқ |
| Кездесу форматы | ТалқылауЖұмыстардың көлеміЕҚ, ҚТ және ҚОҚ талаптары ӨҚ басқару жоспары Жұмыстарды орындау |
| **3.2 Ақпараттық қамтамасыз ету талаптары** |
| Мердігерлік ұйымды сәтті бақылау және басқаруды жүзеге асыру үшін төмендегі кестеде байланыс құралдары және олардың жиілігі көрсетілген. |
| Ресми байланыс арналары талаптарының қысқаша сипаттамасы | Хаттар мен эл.пошта ресми байланыс арналары болып саналады |
| Бейресми байланыс арналарының талаптарының қысқаша сипаттамасы | Телефон, эл.пошта, "ММГ" АҚ офисіндегі жиналыстар орыс / қазақ тілдерінде. |
| Байланыс арналарының құжаттамасы бойынша талаптар | Барлық ұсыныстар ресми хаттармен "ММГ" АҚ кеңсесіне қазақ және орыс тілдерінде жолданады. |
|  | **Жиілік**  | **Түрі** | **Деңгейі** | **Мердігердің қатысуы** |
| Ашылу кеңесі*Қызмет бағыттары бойынша БДО төрағалығымен*  | Жұмыстардың басталуы | Жиналыс  | Ашылу *сараптау тобының қатысуымен*  | Иә  |
| Қызмет көрсету сапасы бойынша кеңес*БД басшылығының төрағалығымен* | Ай сайын | Презентация | Өндірістік  | Иә  |
| Тиімділіктің негізгі көрсеткіштері*Қызмет бағыттары бойынша БДО төрағалығымен* | Тоқсан  | Презентация | Өндірістік*сараптау тобының қатысуымен*  | Иә  |
| **3.3 Шарт өзгерістерін басқару** |
| Шарт бойынша жұмыс көлемін өзгерту процесі | Шарт бойынша МҰ жұмыс көлемінің кез келген өзгерістерін егжей-тегжейлі баяндауы, сондай-ақ БД басшылығы оны тексеруі және шарт талаптарына сәйкес ресімделуі тиіс. |
| **3.4 Негізгі талаптар**  |
| Төмендегі кестеде МҰ-ды басқару кезінде ескерілуі керек негізгі тармақтар көрсетілген:МҰ осы тармақтарды әрқашан басшылыққа алуы және сақтауы тиіс. Осы тармақтарды сақтамау санкциялар қолдануға әкеп соғуы мүмкін немесе мердігердің Шарт талаптарын сақтамағаны болып есептеледі. |
|  | **Шарттың тармағы** |  |
| Бригада |  \_\_\_ тармақ |  |
| Комплектация | \_\_\_ тармақ |  |
| Жұмыстардың кестесі | \_\_\_ тармақ |  |
| Кен орнындағы база | \_\_\_ тармақ | "ММГ" АҚ мердігердің базасы үшін учаскені және кен орнындағы қойма алаңдарын уақытша негізде (келісімшарттың қолданылу мерзіміне) ұсына алады. |
| Тұру / вахта қалашығы және тамақтану | \_\_\_ тармақ | "ММГ" АҚ кен орнындағы аумақты вахталық қалашық ретінде ұсынады. МҰ-ның жеке модульдік / вагондық вахталық лагері болуы және оны өз есебінен тиісті түрде күтіп ұстауы тиіс.МҰ өз персоналын өз есебінен тамақпен қамтамасыз етеді. МҰ тамақ тасымалдау үшін арнайы жабдықталған көлік құралын ұсынуы керек. |
| **3.5 Негізгі нәтижелер және кезеңдер** |
| Жабдықтарды жұмылдыру |  |  |
| Негізгі жабдықты және барлық қосалқы жабдықты инспекциялау |  |  |
| **3.6 Айыппұлдар немесе санкциялар** |
|  | **Айыппұлдың немесе санкцияның сипаттамасы** | **Мақсаты**  | **Салдары**  |
| Айыппұлдың немесе санкцияның сипаттамасы | Шарттың талаптарына сәйкес |
| **3.7 Шарт бойынша есепке алу құжаттамасын сақтау** |
| **Последствия** | **Сипаттамасы**  | **Қоғамның ҚБ** | **Сақталу мерзімі**  |
| Есеп құжаттамасының сипаттамасы | Жұмысқа және оның көрсеткіштеріне қатысты толық және дұрыс ақпарат "ММГ" АҚ тізіліміне енгізілуі тиіс және жұмыс орындалған сәттен бастап кемінде 36 ай бойы сақталады | ҚҚД | 36 ай |
| **3.9 Закрытие контракта** |
|  | **Сипаттамасы** | **Келісімшартты жабудың алдын ала күні** |
| Келісімшартты жабу бойынша кездесу форматы | Жұмыстар аяқталғаннан кейін жұмыстарды орындау сапасын бағалау және шарт бойынша жұмыстарды орындау барысында алынған тәжірибені жинақтау үшін "ММГ" АҚ және МҰ өкілдерінің қатысуымен қорытынды жиналыс өткізіледі.Қорытынды есепті қоғамның БД жасайды. Болашақта пайдаларды қамтитын есептің түпнұсқасы тендерлерді өткізу кезінде болашақта сақтау және пайдалану үшін қоғамның ҚҚД-ға жіберіледі. | Жұмыстар аяқталғаннан кейін 1 ай ішінде |
| **4. Ілеспе құжаттар** |
| Ілеспе құжаттар |
|  | **Сала**  | **Автор** | **Соңғы нұсқа** |
| **Шарт**  |  |  |  |
| **Шартқа толықтыру**  |  |  |  |
| **Келісімшартты басқару жоспары** |  |  |  |
| **Тәуекелді бағалау** |  |  |  |
| **Жиналыстар тізілімі** |  |  |  |
| **Ашылу жиналысы – хаттама** |  |  |  |
| **МҰ-ды басқару мәртебесі– есеп** |  |  |  |
| **Қорытынды жиналыс – хаттама және тәжірибені қорыту**  |  |  |  |
| **Қызмет түріне қатысты барлық рәсімдер** |  |  |  |

## СТ-37-17

## 7-қосымша

**Келісім парағы**

| **№ р/б** | **Аты-жөні**  | **Лауазымы**  | **Күні**  | **Қолы**  | **Ескертпе**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  | Бас директордың коммерциялық мәселелер жөніндегі орынбасары |  |  |  |
|  |  | Бас директордың әкімшілік және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары |  |  |  |
|  |  | Бас директордың заң және кадр мәселелері жөніндегі орынбасары |  |  |  |
|  |  | Бас директордың өндірістік мәселелер жөніндегі орынбасары |  |  |  |
|  |  | Бас директордың геология және игеру жөніндегі орынбасары  |  |  |  |
|  |  | Бас директордың экономика және қаржы жөніндегі орынбасары |  |  |  |
|  |  | «Қаламқасмұнайгаз» ӨБ бастығы |  |  |  |
|  |  |  «Жетібаймұнайгаз» ӨБ бастығы |  |  |  |
|  |  | ОИТД директоры |  |  |  |
|  |  | ОИТД директорының орынбасары  |  |  |  |
|  |  | ГжКИД директоры |  |  |  |
|  |  | ГжКИД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ӨД директоры |  |  |  |
|  |  | ӨД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | БжСКЖД директоры |  |  |  |
|  |  | БжСКЖД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | КД директоры |  |  |  |
|  |  | ҚД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | БЖжЭТД директоры |  |  |  |
|  |  | БЖжЭТД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ҚД директоры |  |  |  |
|  |  | ҚД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | Директор АРБД директоры |  |  |  |
|  |  | АРБД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ҚҚД директоры |  |  |  |
|  |  | ҚҚД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ӘӘМД директоры |  |  |  |
|  |  | ӘӘМД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ААТжБД директоры |  |  |  |
|  |  | ААТжБД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ҚҚ жетекшісі  |  |  |  |
|  |  | ҚТ,ЕҚжҚОҚД директоры |  |  |  |
|  |  | ҚТ,ЕҚжҚОҚД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | МжМСД директоры |  |  |  |
|  |  | МжМСД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | СжМТЖД директоры |  |  |  |
|  |  | СжМТЖД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | КҚД директоры |  |  |  |
|  |  | КҚД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ГжБД директоры |  |  |  |
|  |  | ГжБД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | ПДжТБД директоры |  |  |  |
|  |  | ПДжТБД директорының орынбасары |  |  |  |
|  |  | Корпоративтік хатшы  |  |  |  |
|  |  | Корпоративтік хатшының орынбасары  |  |  |  |

## СТ-37-17

## 8-қосымша

**Танысу парағы**

| **№ р/б** | **Аты-жөні** | **Лауазымы**  | **Күні**  | **Қолы**  | **Ескертпе**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## СТ-37-17

## 9-қосымша

**Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Өзгерту №** **р/б** | **Құжат нұсқасының нөмірі** | **Бет нөмірі**  | **Өзгеріс сипаттамасы** | **Өзгеріс/толықтыру енгізу күні** | **Жауапты тұлғаның қолы**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |