**Приложение №12 к Договору**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.**

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**

**для проведения Заказчиком проверок Подрядчика/Исполнителя на предмет соблюдения обязательств в области трудовых отношений при использовании обязательств**

**по Договору\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Данный проверочный лист служит в качестве формы для записи во время проведения проверки, проводимой в подрядной организации* | | | | |
| *Подрядная организация, будучи самостоятельным юридическим лицом, несет ответственность за соблюдение норм трудового Кодекса РК и выполнения договорных условий в сфере труда* | | | | |
| *Данная проверка не охватывает состояние безопасности и охраны труда* | | | | |
| *Периодом проверки является* | | | |  |
| **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ** | | | | |
| Участники проверки | | | |  |
| Место проведения | | | |  |
| Дата проведения | | | |  |
| **ИНФОРМАЦИЯ О ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** | | | | |
| Наименование компании | | | |  |
| Общее количество работников | | | |  |
| **Прием на работу** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 1 | Трудовой договор оформлен и 1 экз. выдан работникам |  |  |  |
| 2 | Приказы о приеме на работу имеются и с ними ознакомлены работники, в том числе и обязательства о неразглашении коммерческой тайны/ конфиденциальности |  |  |  |
| **Режим работы и отдых** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 3 | Табели учета рабочего времени подписаны и отражают фактически отработанное время |  |  |  |
| 4 | Согласно табелям учета рабочего времени, периоды вахты не превышают 15 дней |  |  |  |
| 5 | Согласно табелям, рабочее время не превышает продолжительность, установленную в трудовом договоре |  |  |  |
| 6 | В компании отсутствуют работники, которым не был предоставлен трудовой отпуск за последние два года |  |  |  |
| 7 | Трудовой договор составлен в полном соответствии с ТК РК |  |  |  |
| 8 | Расторжение трудовых договоров осуществляется в полном соответствии с требованиями ТК РК |  |  |  |
| 9 | Продолжительность рабочего времени регулируется в соответствии с требованиями ТК РК |  |  |  |
| 10 | Режим рабочего времени соответствует нормам, установленным ТК РК |  |  |  |
| 11 | Нарушений при привлечении к работе персонала в ночное время и для выполнения сверхурочной работы не допускается |  |  |  |
| 12 | Общая продолжительность сверхурочных работ не превышает двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год |  |  |  |
| 13 | Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не менее двенадцати часов. |  |  |  |
| 14 | Основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работникам предоставляется согласно графику отпусков, своевременно и полном объеме |  |  |  |
| **Заработная плата и иные выплаты** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 15 | Заработная плата устанавливается и выплачивается в денежной форме в национальной валюте РК не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца |  |  |  |
| 16 | Суммы в платежных листках отражают правильное количество часов, указанных в табелях, включая оплату за работу праздничные, выходные дни, ночное и сверхурочное время |  |  |  |
| 17 | Имеют подтверждение оплаты пенсионных и социальных отчислений |  |  |  |
| 18 | Пособия по временной нетрудоспособности возмещаются правильно, согласно законодательства РК |  |  |  |
| 19 | Подрядчик исполняет государственные гарантии, предусмотренные ТК РК |  |  |  |
| **Расторжение трудовых отношений** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 20 | Все случаи увольнений по инициативе работника подкреплены личными заявлениями, оформлены правильно |  |  |  |
| 21 | Все случаи по инициативе работодателя адекватны, соответствуют требованиям ТК РК |  |  |  |
| **Исполнение условий коллективного договора** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 22 | В компании имеется коллективный договор |  |  |  |
| 23 | В компании имеется рабочий комитет представителей работников/профсоюз |  |  |  |
| **Требования к социально-бытовым условиям** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 24 | Обеспечение горячим питанием и питьевой водой на всех местах производственной деятельности |  |  |  |
| 25 | Обеспечение работников, работающих вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства жильем. Площадь жилых комнат общежитий определяется из расчета не менее 6м2 на одного человека |  |  |  |
| 26 | Смена постельного белья, полотенец и другого мягкого инвентаря не менее 1 раза в неделю |  |  |  |
| 27 | Осуществление сухую и влажную уборку с применением моющих, дезинфицирующих средств- ежедневно по мере необходимости, но не менее 1 раз в день. |  |  |  |
| 28 | Обеспечение мер пожарной безопасности, бесперебойной работы пожарной сигнализации и дымовых датчиков, с внутренней системой противопожарной защиты, а также бесперебойной работы охранных систем безопасности |  |  |  |
| 29 | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электротехнического оборудования и сетей, системы хладо-тепло-снабжения систем горячего и холодного водоснабжения, системы вентиляции, а также проведение профилактических работ. |  |  |  |
| 30 | Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами и бумажными полотенцами, туалетными бумагами материально-технического оснащения для поддержания общежитий в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами |  |  |  |
| 31 | Обеспечение работников средствами труда в необходимом количестве и в исправном состоянии для обеспечения выполнения обязательств в полном соответствии с условиями договора, а именно: орудиями или механическими средствами труда (станками, машинами, оборудованием, инструментами и т.д) |  |  |  |
| 32 | Обеспечение работников, работающих на объектах Заказчика, транспортом для доставки на объекты Заказчика, а также для передвижения между объектами. |  |  |  |
| 33 | Транспортные средства отвечают требованиям комфортабельности, имеют поясные ремни безопасности для всех пассажиров и полную техническую оснащенность в летний и зимний период времени |  |  |  |
| **Внутренние коммуникации** | | **да** | **нет** | **комментарий** |
| 34 | Встреча первого руководителя с трудовым коллективом |  |  |  |
| 35 | Прием работников по личным вопросам не менее 1 (одного) раза в месяц. |  |  |  |
| 36 | Рассмотрение обращений работников и получение заявителями ответов о принятых решениях. |  |  |  |
| 37 | Подрядчик/Исполнитель своевременно информирует о случаях возникновения острых проблемных вопросов, могущих повлиять на производственные процессы Заказчика. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАКАЗЧИК»:**  **Заместитель генерального директора**  **по геологии и разработке**  **АО «Эмбамунайгаз»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қ. Көзов** | **«ПОДРЯДЧИК»:** |