



МАҢҒЫСТАУМҰНАЙГАЗ АҚ

«МАҢҒЫСТАУМҰНАЙГАЗ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНДАҒЫ МЕРДІГЕРЛІК ЖӘНЕ ҚОСАЛҚЫ МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМДАРДЫ БАСҚАРУ СТАНДАРТЫ

СТ-30-17

**«Маңғыстаумұнайгаз»
акционерлік қоғамы**

Ақтау қаласы
2024 жыл

Осы құжат «Маңғыстаумұнайгаз» АҚ меншігі болып табылады. «Маңғыстаумұнайгаз» АҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға рұқсат етілмейді.



ДАЙЫНДАДЫ:

Еңбек қатынастары саласындағы
мердігерлік ұйымдармен өзара іс-
қимыл қызметінің басшысы

Сатенов Р.М.

«__» _____ 2025ж.

ТЕКСЕРДІ:

Бас директордың адам
ресурстарын басқару жөніндегі
орынбасары

Ван Хайцзюнь

«__» _____ 2025ж.

БЕКІТТІ:

«__» _____ 2025ж.

№ _____

«ММГ» АҚ бұйрығымен

МАЗМҰНЫ

Бөлім №	Бөлімнің атауы	Беті
	Терминдер мен қысқартулар	3
1	Жалпы ережелер	5
2	Мақсаттары мен қағидаттары	5
3	Қолдану саласы	5
4	Мердігер ұйыммен шарт жасасу	5
5	Мердігерлік ұйыммен өзара іс-қимыл	5
6	Мердігерлік ұйымның инспекциясы	6
7	Қосалқы мердігерлік ұйымды келісу	7
8	Мердігерлік ұйымның стандарт өлшемдеріне сәйкестігін талдау	7
9	Жұмыстың басталуы	8
10	Мердігерлік ұйымның қызметін бақылау және мониторингілеу	8
11	IR-скрининг жүргізу тәртібі	10
12	Жұмыстарды аяқтау (шартты жабу)	11
13	Жауапкершілік	11
14	Бизнес-процестің тәуекелдері және оларды басқару	12
15	Өнімділік критерийлері	12
16	Нормативтік сілтемелер	13
	1-қосымша Өзара іс-қимыл кезеңдері және іске асыру үшін жауапкершілік	14
	2-қосымша Мердігерлік ұйымның инспекциясы. Тексеру парағы/чек парағы	15
	3-қосымша «Бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспары»	24
	4-қосымша «Рұқсат актісі»	25
	5-қосымша «IR-скрининг қорытындылары бойынша түзету іс-қимылдарының жоспары»	26
	6-қосымша «IR - скрининг қорытындылары бойынша критерийлерді бағалау»	27
	7-қосымша Жұмыс жүргізуді анықтаған кезде сәйкессіздіктер жойылғанға дейін тоқтату қажет бұзушылықтардың стоп-тармақтарының тізбесі	31
	8-қосымша «Мердігерлік / қосалқы мердігерлік ұйымдар туралы ақпарат»	32
	9-қосымша «IR скрининг нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктер/бақылаулар тізілімі»	33
	10-қосымша Өндірістік қатынастар саласындағы талаптар	34
	11-қосымша «Танысу парағы»	42

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 3 из 47

Бөлім №	Бөлімнің атауы	Беті
	12-қосымша «Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы»	43

ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Термин немесе қысқарту	Терминнің сипаттамасы / Қысқартуларды тарқатып жазу
«ММГ» АҚ	«Маңғыстаумұнайгаз» акционерлік қоғамы
Рұқсат беру	«ММГ» АҚ жүзеге асыратын шаралар кешені орындалғаннан кейін, МҰ жұмыс орнында жұмысқа кірісуге құқылы
Шарт	Бір Тарап (МҰ) екінші Тараптың (Тапсырыс берушінің) тапсырмасы бойынша белгілі бір жұмысты/қызметтерді орындауға, оның нәтижесін Тапсырыс берушіге тапсыруға, ал Тапсырыс беруші жұмыстардың/қызметтердің нәтижесін қабылдауға және оларды төлеуге міндеттенетін құжат.
«ММГ» АҚ объектілері	«ММГ» АҚ ғимараттары, құрылыстары, өндірістік алаңдары, үй-жайлар, жолдар, жабдықтар, қондырғылар, станциялар, қауіпті өндірістік объектілер, техникалық құрылғылар (қауіпті өндірістік объектілерде қолданылатын), көлік құралдары, арнайы техника, оның ішінде жалға берілген «ММГ» АҚ аумағында орналасқан инженерлік құрылыстар (келісімшарттық аумақ)
Мердігерлік ұйым (МҰ)	ҚР Азаматтық Кодексіне сәйкес жасалған шарт шеңберінде «ММГ» АҚ объектілерінде жұмыстарды орындау немесе қызметтер көрсету үшін «ММГ» АҚ тартқан заңды (соның ішінде заңды тұлғалардың уақытша бірлестігі) немесе жеке тұлға
Қосалқы мердігерлік ұйым (ҚМҰ)	ҚР Азаматтық Кодексіне сәйкес МҰ-мен жасалған шарт шеңберінде «ММГ» АҚ объектілерінде жұмыстарды орындау немесе қызметтер көрсету үшін МҰ тартылған заңды (соның ішінде заңды тұлғалардың уақытша бірлестігі) немесе жеке тұлға
Қауіпсіздік	Зиян келтіру және (немесе) зиян келтіру мүмкіндігімен байланысты жол берілмейтін тәуекелдің болмауы
ЕҚЖЕҚ	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау
ЕҚЖЕҚ, КОҚД	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау департаменті.
ПДжТБД	Перспективалық даму және тәуекелдерді басқару департаменті
ҚКЕД	Құқықтық қамтамасыз ету департаменті
БДО	Бас директордың орынбасары
Тапсырыс беруші	«ММГ» АҚ
ҚБ	«ММГ» АҚ құрылымдық бөлімшелері, олардың құзыретіне ҚБ-нің стандартқа сәйкестігін тексеруді дайындауға және жүргізуге байланысты мәселелер кіреді
Шарт бастамашысы / ШБ	Міндетіне шартты дайындауға, жасасуға және орындауға байланысты барлық қажетті іс-әрекеттерді жүзеге асыру және мәселелері кіретін «ММГ» АҚ құрылымдық бөлімшесі
ШЖК	Шетелдік жұмыс күші



Термин немесе қысқарту	Терминнің сипаттамасы / Қысқартуларды тарқатып жазу
БМЖ	Біріктірілген менеджмент жүйесі
Орындаушы	МҰ/ҚМҰ
Халықаралық стандарттар	Халықаралық стандарттау ұйымы қабылдаған және тұтынушылардың кең ауқымына қолжетімді стандарттар
ҚОҚ	Қоршаған ортаны қорғау
Өнеркәсіптік қауіпсіздік	Жеке және заңды тұлғалардың, қоршаған ортаның қауіпті өндірістік факторлардың зиянды әсерінен қорғалу жағдайы.
«ҚМГ» ОБ	«Қаламқасмұнайгаз» өндірістік басқармасы
«ЖМГ» ОБ	«Жетібаймұнайгаз» өндірістік басқармасы
ӨҚБ	Өндірістік құрылымдық бөлімшелер
ҚР	Қазақстан Республикасы
ЕҚСМҰӨҚҚ	Еңбек қатынастары саласындағы мердігер ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі қызмет
КҚҚ	Корпоративтік қауіпсіздік қызметі
ЕҚжӨҚҚ	Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік қызметі
СТ	Стандарт
ОИТД	Орталық инженерлік-технологиялық департаменті
GPS-трекер	Объектінің орналасқан жерін нақты анықтау үшін Global Positioning System пайдаланатын автокөліктерді, адамдарды немесе тіркелген басқа нысандарды спутниктік бақылау үшін деректерді қабылдау-беру құрылғысы
Объектінің операторы	Пайдалануында қоршаған ортаға теріс әсер ететін объектілер бар «Қаламқасмұнайгаз» ОБ және «Жетібаймұнайгаз» ОБ
IR	industrial relations (өндірістік қатынастар)
IR - скрининг	Еңбек жағдайларын, тамақтануды, санитарлық-гигиеналық нормаларды бағалауды, сондай-ақ жұмыс беруші мен жұмыскерлер арасындағы өзара іс-қимылды, сондай-ақ әлеуметтік аударымдарды қоса алғанда, әлеуметтік-тұрмыстық аспектілер мен еңбекақыны талдауды қамтитын жұмыс ортасын жүйелі зерттеу
МҰ IR-маманы	IR-бұйрықпен жұмыскерлердің еңбек құқықтарын сақтау, әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлар мен тамақтануды қамтамасыз ету, жұмыс беруші мен жұмыскерлер арасындағы ішкі коммуникацияларды ұйымдастыру мәніне МҰ-дағы жағдайларды тексеруді, заңнама нормалары мен еңбекақы төлеу жөніндегі МҰ-дағы ішкі құжаттардың сақталуын талдауды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, функцияларды орындау жүктелген МҰ маманы немесе өзге де қызметкері әлеуметтік пакет, салықтар және өзге де міндетті аударымдар, сондай-ақ персонал бойынша есептіліктің белгіленген нысандарын ұсыну, IR-скринингтерге қатысу және «ММГ»АҚ ЕҚСМҰӨҚҚ-мен өзара іс-қимылдың өзге де түрлері

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 5 из 47</i>

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Стандарт «ММГ» АҚ объектілерінде жұмыстарды орындауға/қызметтер көрсетуге рұқсат беру тәртібін, МҰ қызметін бақылау және мониторингтеу тәртібін, өнеркәсіптік, экологиялық қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы, өндірістік қатынастар саласындағы МҰ-ға қойылатын талаптарды, сондай-ақ МҰ және ҚБ-ның стандарт ережелерін орындамағаны үшін жауапкершілігін белгілейді.

2. МАҚСАТТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

2. Осы Стандарттың мақсаттары:
- ҚР заңнамасын және «ММГ» АҚ талаптарын сақтай отырып, өзіне қабылданған міндеттемелерді орындауға кепілдік берілген МҰ жұмыстарды орындауға/қызметтерді көрсетуге рұқсат беру;
 - «ММГ» АҚ және «ММГ» АҚ объектілерінде жұмыс жүргізу/Қызмет көрсету кезінде жұмыскерлердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
 - «ММГ» АҚ нысандарында жұмыстарды орындау/қызмет көрсету кезінде ЕҚЖЕҚ, ӨҚЖӨҚҚ мәселелерін басқарудың бірыңғай тәсілін қалыптастыру.
3. МҰ басқарудың негізгі қағидаттары:
- МҰ персоналының қауіпсіздігі «ММГ» АҚ үшін өз персоналының қауіпсіздігінен кем емес басымдыққа ие;
 - МҰ қызметінің сапа, қауіпсіздік, еңбекті қорғау, ҚОҚ және БМЖ тиімді жұмыс істеуі саласындағы халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкестігі;
 - жұмыстарды орындау кезеңдерінің әрқайсысында МҰ-ны қадағалау мен бақылауды қамтамасыз ету.

3. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

4. Стандарт «ММГ» АҚ өндірістік объектілерінде ілеспе жұмыстар мен қызметтерді қоса алғанда, жұмыстарды орындайтын және/немесе қызметтер көрсететін барлық МҰ және ҚМҰ-ның персоналдарына таралады және орындауға міндетті болып табылады.

4. МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫММЕН ШАРТ ЖАСАСУ

5. Шарт жасасу тәртібі «Маңғыстаумұнайгаз» АҚ П-24-47 шарттарын дайындау, жасасу және орындау қағидаларымен реттелген.

6. «ММГ» АҚ мен МҰ арасындағы шарт, сондай-ақ МҰ мен ҚБ арасындағы шарт міндетті түрде қосымша ретінде барлық қосымшалармен бірге осы Стандартты, сондай-ақ «Маңғыстаумұнайгаз» АҚ-ның мердігерлік және қосалқы мердігерлік ұйымдарға қойылатын талаптарын қамтуға тиіс.

7. Еңбек қатынастары саласындағы МҰ міндеттемелерді, соның ішінде жұмыскерлер алдындағы жалақы мен ынталандыру төлемдерінің негізінде төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау бөлігінде «ММГ» АҚ мен МҰ арасындағы шарт осындай міндеттемелер толық орындалғанға дейін, бірақ ол жасалған күннен бастап 5 жылдан аспайтын мерзімде қолданылады.

5. МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫММЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ

8. «ММГ» АҚ және МҰ өзара іс-қимыл кезеңдері, сондай-ақ оларды іске асыруға жауаптылар №1 қосымшада айқындалған.

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 6 из 47

9. Шарт жасалған күннен бастап жұмыстарды орындау/қызметтер көрсету басталғанға дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей, ШБ (Шарт бастамашысы) жұмыстарды жүргізудің күнтізбелік мерзімдерін, МҰ-да материалдық-техникалық ресурстардың болуын талқылау, ШБ және МҰ тарапынан жауапты тұлғаларды (кураторларды) айқындау, сондай-ақ Шарттың талаптарына сәйкес МҰ-ның міндеттемелерді орындауға әзірлігін растайтын басқа да мәліметтер бойынша ашылу кеңесін өткізеді.

10. Кеңес ЕҚЖЕҚ, ҚОҚД (Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі, қоршаған ортаны қорғау департаменті) өкілінің, МҰ тарапынан жұмыстардың тікелей басшысының, сондай-ақ қызмет бағыттары бойынша басқа да ҚБ міндетті түрде қатысуымен қызмет бағыты бойынша БДО (Бас директордың орынбасары) басшылығымен өткізіледі.

11. ҚБ (Құрылымдық бөлімше) орындалатын жұмыстардың/көрсетілетін қызметтердің түріне қарай санаттардың біріне жатқызылуы тиіс:

– **«А» санаты** - Ұңғымаларды бұрғылау және салу; геологиялық-техникалық іс-шаралармен ұңғымаларды күрделі және ағымдағы жөндеу; мұнай кәсіпшілігі жабдықтарын жөндеумен ғимараттар мен құрылыстардың құрылыс-монтаждау жұмыстары (оның ішінде объектілерді реконструкциялау); электр және коммуникациялық желілерге, автоматика және байланыс жүйелеріне қызмет көрсету; мұнай қалдықтарын (егер қайта өңдеу «ММГ» АҚ аумағында жүргізілсе ғана), радиациялық қалдықтарды, қабаттың гидравликалық жарылуы жөніндегі жұмыстарды, ұңғымаларды жою жөніндегі жұмыстарды, тұруды, тамақтануды, жолаушылар және арнайы автокөлікпен қамтамасыз етуді қамтамасыз ету жөніндегі қызметтерді, медициналық қызметтерді, күзет қызметтерін көрсететін геофизикалық барлау /зерттеу жөніндегі жұмыстарды қайта өңдеу және кәдеге жарату, авариялық-құтқару қызметтерінің қызметтері, өртті сөндіру/алдын алу қызметтерін жүргізетін ҚБ.

– **«Б» санаты** - Жұмыстар мен қызметтердің басқа түрлерін орындайтын ҚБ.

6. МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМНЫҢ ИНСПЕКЦИЯСЫ

12. Жұмыстарды орындау/қызметтер көрсету үшін «ММГ» АҚ өндірістік объектілерге ҚБ жіберер алдында «ММГ» АҚ ҚР заңнамасының талаптарына, Шарттың, техникалық тапсырманың талаптарына, сондай-ақ осы стандарттың талаптарына сәйкестігі бойынша инспекция жүргізеді. ҚМҰ тартылған жағдайда, МҰ осы Стандарттың 7-бөліміне сәйкес оның инспекциясын жүргізеді.

13. Инспекция МҰ-ның «А» санаты бойынша және қажет болған жағдайда олардың ҚМҰ үшін міндетті болып табылады. «Б» санаты бойынша инспекция «ММГ» АҚ қалауы бойынша жүзеге асырылады.

14. Инспекцияны ҚБ (Құрылымдық бөлімшенің) жауапты тұлғаларынан құрылған сараптау комиссиясы жүзеге асырады. ШБ сараптама комиссиясын құру туралы бұйрықтың шығарылуын шартқа қол қойылған күннен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей қамтамасыз етеді.

15. МҰ шартына қол қойылғаннан кейін күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде инспекцияны өткізуге дайындықты қамтамасыз етеді және инспекцияны жүргізуге дайындығы туралы ШБ-сын жазбаша хабардар етеді.

16. Инспекция оның инспекция жүргізуге дайындығы туралы хабарламаны алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей басталуы тиіс.

17. ҚБ инспекциясы 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізіледі.

18. МҰ инспекциясын жүргізу үшін «Мердігерлік ұйымның инспекциясы. Тексеру парағы / чек парағы» нысаны (№2 қосымша) қолданылады.

19. ШБ қолда бар материалдық-техникалық базаны, әлеуметтік-тұрмыстық объектілерді, еңбек қауіпсіздігі жағдайларын, персоналдың денсаулығын қорғауды, өрт, өнеркәсіптік және экологиялық қауіпсіздікті, сондай-ақ «ММГ» АҚ объектілерінде жұмыстарды/қызметтерді жүзеге асыруға арналған арнайы көлік құралдарының, технологиялық жабдықтар мен

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 7 из 47</i>

құрылыстардың талаптарына сәйкестігін инспекциялау үшін МҰ объектісіне сараптама комиссиясының шығуын ұйымдастыруға тиіс.

20. Инспекция қорытындысы бойынша тексеру парағына/чек парағына қызмет бағыты бойынша БДО немесе «ММГ» АҚ басқармасына тікелей бағынатын жағдайда ШБ басшысы, МҰ-ның жауапты өкілі қол қояды және оны сараптау комиссиясының барлық мүшелерімен келіседі.

21. «ММГ» АҚ өз объектілерінде жұмыстарды орындауды/қызметтер көрсетуді жүзеге асыратын инспекция осы Стандартта баяндалған талаптарды ескере отырып, МҰ объектілеріне барып жүргізіледі.

22. МҰ инспекциясы ұзақ мерзімді шарт кезінде жылына кемінде 1 рет жүргізілуі тиіс. Бұрын инспекциядан өткен МҰ-мен жаңа шарт жасасу МҰ-ға қайта инспекция жүргізуді көздейді.

7. ҚОСАЛҚЫ МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫММЕН КЕЛІСУ

23. ҚМҰ тартылған жағдайда, МҰ мен ҚМҰ арасында, жұмыс басталар алдында шартқа қол қойылғаннан кейін күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде «ММГ» АҚ аумағында және/немесе объектілерінде жұмыстарды орындауға/қызметтер көрсетуге рұқсат беру мақсатында ҚМҰ инспекциясын жүргізеді. Инспекция қорытындысы бойынша жауапты тұлғалар қол қойған тексеру парақтары/чек парақтары ШБ-на жұмыстарды жүргізуге дайындығы туралы хабарлама жіберіледі. Ұсынылған құжаттардың негізінде ШБ 3 (үш) жұмыс күні ішінде ҚМҰ-ға рұқсат беру туралы шешім қабылдайды. Бұл ретте «ММГ» АҚ мұндай инспекцияны не ҚМҰ бақылау инспекциясын дербес не МҰ-мен бірлесіп жүргізу құқығын өзіне қалдырады.

24. ҚМҰ шарт жасасу кезінде МҰ-ға қойылатын барлық талаптарға, оның ішінде тендерлік құжаттама мен техникалық тапсырмаға сәйкес келуге тиіс.

25. «ММГ» АҚ-мен келісілмеген және инспекциядан өтпегендер «ММГ» АҚ-мен жасалған шарт бойынша жұмыстарды орындау үшін «ММГ» АҚ объектілеріне жіберілмейді.

8. МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМНЫҢ СТАНДАРТ ӨЛШЕМДЕРІНЕ СӘЙКЕСТІГІН ТАЛДАУ

26. ШБ инспекция аяқталғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде алынған нысандарға (тексеру парақтары/чек парақтары) олардың қолданылуына талдайды, одан әрі іс-шараларды жүргізеді (рұқсат актісін ресімдеу; елеулі бұзушылықтарды жою туралы хабарлама-хат; бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын; жұмыстарды орындауға рұқсат беру және т.б.).

27. Сәйкессіздіктердің жіктелуі:

- **елеулі сәйкессіздіктер (*)** - бұл анықталған сәйкессіздіктерді, бұзушылықтарды жою туралы хабарлама-хатты алғаннан кейін 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде жойылуы тиіс және «ММГ» АҚ объектілеріне рұқсат алғанға дейін қайта инспекциялауды талап ететін аса маңызды сәйкессіздіктер.

Елеулі сәйкессіздіктер ШБ, өзге де мүдделі МҰ басшылары, сондай-ақ МҰ/ҚМҰ басшысы қол қоятын және қызмет бағыты бойынша БДО (Бас директордың орынбасары) бекітетін сәйкессіздік актісімен ресімделеді.

«ММГ» АҚ қалауы бойынша МҰБ елеулі сәйкессіздіктерді жою үшін қосымша мерзім (1 айдан аспайтын) берілуі мүмкін. Белгіленген мерзімде елеулі сәйкессіздіктерді жоймаған МҰ жұмыстарды орындауға/қызметтер көрсетуге жіберілмейді.

Қайта инспекциялау кезінде МҰ-ның елеулі сәйкессіздіктері жойылмаған жағдайда және егер МҰ-ның елеулі сәйкессіздіктері жойылмайтыны анық болса, «ММГ» АҚ МҰ-мен шартты біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бұзуға және/немесе өзінің шарттық міндеттемелері бойынша орындамау және/немесе тиісінше орындамау фактісін анықтау мақсатында Холдингтің

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 8 из 47</i>

сенімсіз әлеуетті өнім берушілерінің тізбесін қалыптастыру, жүргізу және бекіту Қағидаларына сәйкес кейіннен «Самұрық-Қазына» АҚ-да ақпарат жіберу арқылы сотқа жүгінуге құқылы.

– **маңызды емес сәйкессіздіктер**–бұл бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспары қалыптастырылатын маңызды емес сәйкессіздіктер (№3 қосымша), онда жабылу мерзімдері, нысандары айқындалады.

Елеусіз сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, ШБ бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын (№3 қосымша) жасайды, ол МҰ-мен, сараптама комиссиясымен келісіледі және қызмет бағыты бойынша БДО бекітеді. Қызмет бағыты бойынша БДО болмаған жағдайда сараптама комиссиясының барлық мүшелері және МҰ тарапынан жауапты өкіл қол қояды.

Бұл ретте ШБ рұқсат актісін ресімдейді, онда мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын ресімдеу туралы ақпарат көрсетілуі тиіс. Елеусіз сәйкессіздіктерді жою мерзімі 30 (отыз) күнтізбелік күннен аспауға тиіс.

Белгіленген мерзімдерде елеусіз сәйкессіздіктерді жоймауы бойынша қайта тексеруден кейін ШБ рұқсат беру актісін кері қайтарып алу және жұмыстарды/қызметтерді көрсетуді жалғастыруға тыйым салу туралы хабарлама жібереді.

28. «ММГ» АҚ объектілеріне рұқсат беру қызмет бағыты бойынша БДО бекітетін рұқсат беру актісімен (№4 қосымша) ресімделеді, сараптама комиссиясының мүшелері келіскен кезде, қызмет бағыты бойынша БДО болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлға немесе «ММГ»АҚ Басқармасы бекітеді. Рұқсат беру актісі негізінде БДО персонал, автокөлік және арнайы техника үшін тиісті рұқсаттамаларды ресімдейді. Бұл ретте ШБ МҰ үшін кіру аймақтарын (геоқоршауларды) айқындайды.

29. ШБ МҰ қызметкерлерін қызмет орны бойынша ҚжЕК, өрт қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқамаға жібереді (қала бойынша жұмыстарды орындау кезінде ЕҚжӨҚҚ, ҚОҚ, Қаламқас кен орны бойынша жұмыстарды орындау кезінде Қ және ЕҚ бөліміне Қаламқас кен орны бойынша ЕҚжӨҚҚ,ҚОҚ, Жетібай кен орны бойынша жұмыстарды орындау кезінде Б және ЕҚ бөліміне Жетібай кен орны бойынша ЕҚ ж ӨҚҚ, ҚОҚ), сондай-ақ МҰ ҚОҚ үшін жауапты қызметкер жұмыстарды орындау басталғанға дейін «ММГ» АҚ келісімшарттық аумағындағы қоршаған ортаны қорғау бөлігіндегі талаптармен және есептілікпен тікелей ҚОҚ және Қаламқас кен орны және Жетібай кен орны МҰ бөлімдерінде танысуға тиіс, ШБ олардың өтуін бақылайды.

30. Толтырылған және бекітілген нысандар (бекітілген Рұқсат беру актілері, бекітілген чек-парақтар, бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспары, жұмыс қорытындыларын шығару хаттамалары, жұмылдыру/демобилизациялау актілері) ШБ-да 5 (бес) жыл бойы сақталады және тиісті МҰ-ны бағалау үшін кейінгі жұмыстарды/қызметтерді орындауда қосымша ақпарат ретінде пайдаланылуы мүмкін. МҰ туралы деректер ЕҚСМҰӨҚҚ атына жіберіледі. Әрбір ШБ «Топтық сайттар» желілік қалтасында өзіне есеп беретін бағдарламалық жасақтаманың тізілімін жүргізеді. ШБ тізіліміне мәліметтер Рұқсат беру актісі бекітілген күннен бастап 10 (он) күн ішінде МҰ енгізіледі.

9. ЖҰМЫСТАРДЫҢ БАСТАЛУЫ

33. Инспекция аяқталғаннан кейін және/немесе шарт бойынша жұмыстар басталар алдында ШБ МҰ жауапты орындаушысымен бірлесіп 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде жабдықтар мен персоналды жұмылдыру жоспарын (бұдан әрі – Жұмылдыру жоспары) әзірлейді және келіседі.

34. Жұмылдыру жоспарында жұмылдыру іс-шаралары бойынша тартылатын адам ресурстары, арнайы техника, инфрақұрылымға қосылу (электр энергиясы, газ, су және т.б.) және оны МҰ жүргізуге беру және жұмыс кезеңдерін іске асыру мерзімдері көрсетілген ақпарат қамтылуға тиіс. Жұмылдыру жоспарында жұмылдыру жұмыстарын қауіпсіз жүргізу жөніндегі шаралар көрсетілуі тиіс.

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 9 из 47</i>

35. Жұмылдыру жоспарын өндірістік объектінің тікелей басшысы, МҰ басшысы, ЕҚЖЕҚ, ҚОҚ және «ММГ» АҚ басқа да мүдделі ҚБ/ӨҚБ өкілдерімен келіседі және қызмет бағыты бойынша БДО немесе өзге де жауапты тұлға бекітеді. Демобилизация жоспары мүдделі тараптармен келісу аяқталған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бекітілуге тиіс.

36. Бекітілген жұмылдыру жоспары болмаған жағдайда МҰ жұмылдыру жұмыстарына жіберілмейді.

10. МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГІЛЕУ

37. Жұмыстарды орындау/Қызмет көрсету барысында «ММГ» АҚ ШБ жұмыс кезеңдерін, пайдаланылатын ресурстарды (персонал, жабдықтар, материалдар, арнайы техника және т. б.) аяқтау мерзімдерін талқылау бойынша бекітілген кестеге сәйкес тұрақты кеңестер өткізуі тиіс. МҰ-да анықталған сәйкессіздіктерді жою бойынша, сондай-ақ МҰ және «ММГ»АҚ мүдделі ҚБ/ӨҚБ қатысуымен ҚЖЕҚ, ӨҚ және ҚОҚ мәселелері бойынша іс-шараларды орындау:

- қызмет бағыты бойынша БДО төрағалығымен жарты жылда кемінде 1 рет;
- ШБ басшылығының төрағалығымен тоқсанына кемінде 1 рет;
- жедел, шұғыл мәселелер туындаған жағдайда кез келген жұмыс уақытында.

38. Жұмыстарды орындау / қызметтерді көрсету барысында «ММГ» АҚ-ның қызмет бағыттары бойынша ШБ және тиісті ҚБ/ӨҚБ, сондай-ақ ЕҚЖЕҚ, ҚОҚД өкілдері бекітілген кестеге сәйкес, бірақ жылына кемінде бір рет шарт талаптарының, осы стандарт талаптарының, Қ және ОТ, ӨҚ және ҚОҚ саласындағы талаптардың сақталуына ҚБ қызметіне араласпай мерзімді тексерулер немесе жоспардан тыс тексерулер жүргізуі тиіс. Қажет болса, тексеру кестесін реттеуге болады.

39. ҚБ/ӨҚБ бойынша жоспардан тыс тексерулерді ұйымдастыру кезінде ШБ 5 жұмыс күні ішінде «ММГ» АҚ қызмет бағыттары бойынша тиісті ҚБ/ӨҚБ-ны, ЕҚЖЕҚ,ҚОҚД және ЕҚСМҰӨҚҚ өкілдерін хабардар етуі тиіс.

40. Қажет болған жағдайда ММГ АҚ ШБ және тиісті ҚБ/ӨҚБ қызмет бағыты бойынша қаржылық есептілікті, шарттар бойынша орындалуды, бухгалтерлік және салықтық есептілікті тексеруді, сондай-ақ қажет болған жағдайда персонал бойынша есептілікті және еңбек заңнамасының орындалуын тексеруді қамтитын ҚБ/ӨҚБ бойынша қаржы-шаруашылық қызметіне тексеру жүргізеді.

41. «ММГ» АҚ уәкілетті тұлғалары стоп-тармақта келтірілген сәйкессіздіктер/бұзушылықтар анықталған жағдайда жұмысты тоқтатуға құқылы. Сәйкессіздіктер жойылғанға дейін жұмыс/қызмет көрсету өндірісін тоқтату қажет бұзушылықтардың стоп-тармақтарының тізбесі №7 қосымшада келтірілген. Жұмыстарды тоқтату мерзімдері және оларды жою мерзімдері шарт бойынша жұмыстарды орындау/қызметтер көрсету мерзімдеріне кіреді.

42. Тексеру нәтижелері «ММГ» АҚ уәкілетті тұлғасы және МҰ өкілі қол қойған актімен ресімделуге тиіс.

43. МҰ қол қоюдан бас тартқан жағдайда, актіні «ММГ» АҚ біржақты тәртіппен «МҰ өкілі (МҰ атауын, өкілдің ТАӨ көрсету) қол қоюдан бас тартты» және мұндай бас тартудың себептерін (белгілеу мүмкіндігі болған кезде) көрсете отырып ресімдейді.

44. Тараптан сәйкессіздіктер/бұзушылықтар анықталған кезде «ММГ» АҚ тиісті ҚБ /ӨҚБ «ММГ» АҚ ШБ атына МҰ қызметін тексеру актісін қоса бере отырып, қызметтік жазбаны жібереді, онда қажеттісін көрсетеді:

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 10 из 47</i>

жазбаша жауап беру талабымен анықталған сәйкессіздіктер/бұзушылықтар фактілері туралы МҰ-ға хабарлама / өтініш жолдау хабарламасын жолдау;

МҰ-ға қатысты шағым жұмысын ұйымдастыру үшін мақұлдау алу мақсатында басқарманың атына тиісті қызметтік жазбаны жолдау.

45. Ресімделген тексеру актілері қол қойылған сәттен бастап ШБ-да 5 (бес) жыл бойы сақталады және тиісті ҚБ жұмысын бағалау үшін қосымша ақпарат ретінде пайдаланылады.

46. Тексеру нәтижелері туралы ақпарат ҚБ бойынша «ММГ» АҚ тізіліміне енгізіледі.

47. «ММГ» АҚ ҚБ тарапынан инспекция жүргізу кезінде өз құзыреті шегінде ҚБ және МҰ арасындағы коммуникациялық байланыс ШБ арқылы жүзеге асырылады.

48. ШБ №8 қосымшаға сәйкес Қызметтерді және/немесе жұмыстарды сатып алу шарттарын жасасқан және бұзған сәттен бастап 10 күнгізбелік күн ішінде және тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей «ММГ» АҚ объектілеріне тікелей тартылған ҚБ, МҰ және өзге де ұйымдардың қызметкерлері бойынша МҰ-ға ҚМҰ-ға бастапқы ақпаратты уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету қажет. Өз кезегінде ЕҚСМҰӨҚҚ ұсынылған ақпаратты жинақтауды және талдауды жүзеге асырады.

49. «ММГ» АҚ объектілерінде өндірістік қызметтің үздіксіздігін қамтамасыз ету мақсатында ҚБ/ӨҚБ шарт жасалған күннен бастап 30 күннен кешіктірмей ереуілге, өзге де рұқсат етілмеген митингілерге, жұмыстарды тоқтатуға ден қою жоспарын әзірлеуге, бекітуге және Тапсырыс берушіге жіберуге міндетті.

11. IR СКРИНИНГ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

50. Өндірістік қатынастарды қолдау және МҰ, ЕҚСМҰӨҚҚ қызметін бақылау мақсатында осы тексеруді жүргізу үшін тағайындалған жұмыс тобын айқындай отырып, «ММГ» АҚ бұйрығымен бекітілген кестеге сәйкес IR-скрининг жүргізеді.

51. IR-скринингтің мақсаты МҰ қызметкерлері арасындағы әлеуметтік шиеленістің тәуекел деңгейін анықтау және қауіпті өндірістік объектілерде қауіпсіздікті, еңбекті қорғауды және өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз ету, сондай-ақ МҰ-да Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасын сақтау жөнінде шаралар қабылдау болып табылады.

52. IR скринингі келесі критерийлер бойынша жүзеге асырылады:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасын сақтау;
- 2) жұмыскерлерді тиісті әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлармен және тамақпен қамтамасыз ету;
- 3) жалақыны есептеу мен есеп айырысуды, оның ішінде тарифтік мөлшерлемелерді, лауазымдық жалақыларды және ең төменгі әлеуметтік пакетті төлеуді тексеру;
- 4) жұмыс уақытын есепке алу;
- 5) тізімдік құрамды айқындау;
- 6) қауіпті өндірістік объектілерде қауіпсіздік, еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік жөніндегі талаптарға сәйкес санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен қамтамасыз ету;
- 7) ішкі коммуникацияларды қамтамасыз ету саласындағы мониторинг.

53. Бекітілген кестеге сәйкес IR-скрининг жүргізуден 3 (үш) күн бұрын ЕҚСМҰӨҚҚ IR-скринингті одан әрі ұйымдастыру үшін кестені жұмыс тобының құрамына және ШБ-ге жібереді.

Өз кезегінде ШБ ҚБ өкілдерін IR -скрининг жүргізу кезінде ынтымақтастық және жұмыс тобына жәрдемдесу қажеттілігі туралы хабардар етеді.

54. ҚБ өз құрылымында IR-скринингті жүргізу кезінде жұмыс тобына жәрдемдесуді қамтамасыз ететін, сондай-ақ функционалдық міндеттер шеңберінде «ММГ» АҚ ЕҚСМҰӨҚҚ-мен өзара іс-қимылды жүзеге асыратын өзге жауапты тұлғалармен бірлесіп IR-маман болуға міндетті.

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 11 из 47

55. Объектілерге ІР-скрининг жүргізу кезінде олардың осы Стандарттың 50-тармағында көрсетілген өлшемдерге сәйкестігін анықтау үшін фото-тіркеу жүргізіледі.

56. ІР -скринингтің нәтижесі тексеру қорытындысы бойынша қорытынды болып табылады.

57. Тексеру жүргізілген сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде жұмыс тобының мүшелері бағыттар бойынша ЕҚСМҰӨҚҚ-ға есептер ұсынады.

58. Ұсынылған есептердің негізінде 15 жұмыс күнінен кешіктірмей ЕҚСМҰӨҚҚ ІР-скрининг қорытындылары бойынша қорытындыны келісуді және бекітуді қамтамасыз етеді.

59. ІР-скринингтің қорытындысы бойынша келесі өлшемдер бойынша үш балдық шкала бойынша бағалау жүргізіледі (№6 қосымша ІР-скринингтің қорытындысы бойынша өлшемдерді бағалау):

- 1) Еңбекақы төлеу.
- 2) Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау.
- 3) Денсаулық сақтау саласындағы талаптар.
- 4) Қоғамдық тамақтану объектілеріне қойылатын талаптар.
- 5) Қоғамдық тұру объектілеріне қойылатын талаптар.
- 6) Ішкі коммуникациялар.

60. ІР-скрининг қорытындылары бойынша қалыптастырылған қорытындыны жұмыс тобының мүшелері, ШБ келіседі және адам ресурстарын басқару жөніндегі БДО және қызмет бағыты бойынша БДО бекітеді.

61. ІР-скрининг қорытындылары бойынша сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, ЕҚСМҰӨҚҚ «ММГ» АҚ Басқармасының атына ҚБ-да ІР - скрининг қорытындылары бойынша түзету іс-қимылдары жоспарын ШБ-мен бірлесіп әзірлеуді қамтамасыз ету бойынша тапсырма ШБ беру үшін қызметтік жазбаны жібереді (№5 қосымша).

62. МҰ ШБ-дан хат алған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде ШБ-ға ІР - скринингінің қорытындылары бойынша бекітілген түзету іс-қимылдарының жоспарын (№5 қосымша) ұсынуға тиіс. Бұл ретте сәйкессіздіктер бойынша жою мерзімі ағымдағы жылдың қараша айынан кешіктірілмейді.

63. ШБ 3 жұмыс күні ішінде жұмыс тобына ІР -скрининг қорытындылары бойынша түзетуші іс-қимылдар жоспарын (№5 қосымша) одан әрі бірлескен мониторинг және орындалуын бақылау үшін жібереді.

64. Сәйкессіздіктер анықталған барлық жүргізілген ІР-скринингтер бойынша ағымдағы кезеңде шарттық міндеттемелері бар және кен орындарында тартылған қызметкерлер саны 50 адамнан асатын барлық ҚБ бойынша ІР скрининг нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздік/байқаулар тізілімі (№9 қосымша) жасалады.

65. ІР скринингтің қорытындылары бойынша Түзету іс-қимылдарының жоспарын (№ 5 қосымша) орындау мерзімдері аяқталғаннан кейін жұмыс тобы сәйкессіздіктерді жою фактісіне қайта тексеру жүргізеді.

12. ЖҰМЫСТАРДЫ АЯҚТАУ (ШАРТТЫ ЖАБУ)

66. Шарт бойынша жұмыстар аяқталғаннан кейін ШБ ҚБ жауапты орындаушысымен бірлесіп 5 күнтізбелік күн ішінде жабдықтар мен персоналды демобилизациялау жоспарын (бұдан әрі – Демобилизациялау жоспары) әзірлейді және келіседі.

67. Демобилизация жоспарында тартылатын адам ресурстары, арнайы техника, инфрақұрылымнан ажырату (электр энергиясы, газ, су және т.б.) және оны «ММГ» АҚ-ның қарамағына беру, аумақтарды рекультивациялау, қалдықтарды жинау және шығару, жұмыс кезеңдерін іске асыру мерзімдері көрсетілген демобилизация іс-шаралары бойынша ақпарат қамтылуға тиіс. Демобилизация жоспарында демобилизация жұмыстарын қауіпсіз жүргізу жөніндегі шаралар көрсетілуі тиіс.

68. Демобилизация жоспарын өндірістік объектінің тікелей басшысы, ҚБ басшысы, ҚЖЕҚ, ҚОҚД және «ММГ» АҚ басқа да мүдделі ҚБ/ӨҚБ басшылығы келіседі және қызмет

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 12 из 47

бағыты бойынша БДО бекітеді. Демобилизация жоспары мүдделі тараптармен келісу аяқталған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде бекітілуге тиіс.

69. Бекітілген демобилизация жоспары болмаған жағдайда, ҚБ/ӨҚБ бойынша демобилизация жұмыстарына рұқсат берілмейді.

70. Демобилизациялық жұмыстар аяқталғаннан кейін ШБ жұмыс қорытындыларын шығару, жұмыс барысында жіберілген сәйкессіздіктерді талқылау және ҚБ басшысының және «ММГ» АҚ мүдделі ҚБ/ӨҚБ-ның қатысуымен ҚБ қызметін жақсарту жөнінде ұсынымдар беру үшін қызмет бағыты бойынша БДО-ның төрағалығымен жабылатын кеңес өткізуді ұйымдастырады және қамтамасыз етеді.

71. Кеңес қорытындысы бойынша ШБ 2 жұмыс күні ішінде хаттама жасайды және Кеңес төрағасына бекітуге жібереді. Бекітілген хаттама МҰ басшысына және «ММГ» АҚ ҚБ/ӨҚБ барлық мүдделі басшыларына жіберіледі.

13. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

72. Стандарт талаптарының орындалуына жауапкершілік 1-қосымшаға сәйкес бөлінеді.

73. Стандарт талаптарын орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін ММГ АҚ қызметкерлері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында айқындалған тәртіппен тәртіптік жауаптылықта болады.

74. ҚБ стандарт талаптарын орындамағаны және / немесе тиісінше орындамағаны үшін осы Стандартта және «ММГ» АҚ мен МҰ арасында жасалған шартта көзделген тұрақсыздық айыбы (айыппұл/өсімпұл) және/немесе шартта, ҚР заңнамасында, «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» АҚ сатып алуды жүзеге асыру тәртібінде көзделген негіздер бойынша дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде «Самұрық-Қазына» АҚ-на меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен тиесілі заңды тұлғалар шартты бұзу түрінде көзделген жауаптылықта болады.

75. ЕҚСМҰӨҚҚ осы Стандартты өзектендіруге жауапты.

14. БИЗНЕС-ПРОЦЕСТЕРДІҢ ТӘУЕКЕЛДЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ БАСҚАРУ

76. «Мердігерлік және қосалқы мердігерлік ұйымдарды басқару жөніндегі қызметті жүзеге асыру» Бизнес-процесі (бұдан әрі - Бизнес-процесс) тәуекелдерді басқару жүйесінің саясатын және Қоғамның ішкі бақылау саясатын ескере отырып құрылған және мынадай талаптарға сәйкес келеді:

- бизнес-процестің мәтіндік сипаттамасы бар;
- бизнес-процесс ықтимал тәуекелдер мен қолданылатын бақылау процедураларын ескереді.

77. Бизнес-процестің иелері бақылау рәсімдерінің қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен реттелуіне сәйкес орындалуын қамтамасыз етуі тиіс.

78. Бизнес-процесс бойынша нысаналы көрсеткіштерді белгілеу кезінде олардың иелері оларға қол жеткізбеуге әкеп соғуы мүмкін тәуекелдер мен тәуекел факторларын тиісінше сәйкестендіруге және бағалауға, сондай-ақ Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес оларды басқару және барынша азайту жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге жауапты болады.

15. ӨНІМДІЛІК ӨЛШЕМДЕРІ

№ р/с	Өлшемдердің мазмұны	Өлшем бірлігі	Норматив
----------	---------------------	------------------	----------



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

**Управление подрядными и субподрядными
организациями**

Стандарт

Код: СТ-30-17

Редакция 5

стр. 13 из 47

1.	ҚР заңнамасының талаптарына, шарт талаптарына, сондай-ақ осы стандарттың талаптарына сәйкестігін тексеруден өткеннен кейін жұмысқа жіберілген МҰ-дың үлесі (А санаттары).	%	100
2.	Бекітілген кестеге сәйкес ІР-скрининг жүргізілген МҰ үлесі	%	100
3.	ІР-скринингтің анықталған сәйкессіздіктері бойынша ШБ-мен бірлесіп түзету іс-қимылдарының жоспарын уақтылы әзірлеу	Жұмыс күндеру	ШБ хабарламасын алғаннан кейін 10 жұмыс күні

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 14 из 47

16. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім)	ҚР Жоғарғы Кеңесі 27.12.1994 жылы қабылдаған.
«Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	11.04.2014 ж. № 188-V ҚРЗ
Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі	№ 414 - V 23.11.2015 ж.
«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі	07.07.2020 ж. № 360-VI
Қазақстан Республикасының Экологиялық Кодексі	02.01.2021 жылғы № 400-VI
«Техникалық реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	№ 396-VI 30.12.2020 ж.
Қазақстан Республикасының «Жол қозғалысы туралы» Заңы	17.04.2014 ж. № 194 - V
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ Жарғысы	«ММГ» АҚ Жалғыз акционерінің 25.11.2009 жылғы шешімімен бекітілген
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ еңбекті қорғау басқармасының бірыңғай жүйесі» стандарты (СТ-35-06)	«ММГ» АҚ Басқармасының 10.01.2022 жылғы №3-П бұйрығымен бекітілген
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ шарттарын дайындау, жасасу және орындау қағидалары П-24-47	«ММГ» АҚ Басқармасының 28.05.2021 жылғы №557 Бұйрығымен бекітілген
ПР-18-45 «Маңғыстаумұнайгаз» АҚ Сатып алуды жоспарлау, сатып алуға арналған құжат пакетін дайындау және келісу, сатып алуды жүзеге асыру және сатып алу бойынша есептерді қалыптастыру қағидалары	«ММГ» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген 23.09.2021 жылғы №61 хаттама
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ ішкі нормативтік құжаттарының жіктелуі» стандарты СТ-37-01	«ММГ» АҚ Басқармасының 24.05.2024 жылғы №528-П бұйрығымен бекітілген
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ қауіпті өндірістік объектілерінде өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптарының сақталуын өндірістік бақылау туралы ереже ПО-35-71	«ММГ» АҚ басқармасының 10.06.2024 жылғы №576 бұйрығымен бекітілген
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ тәуекелдерді басқару жүйесінің саясаты ПТК-37-04	Директорлар кеңесінің 29.12.2023 жылғы №102 шешімімен бекітілген, «ММГ» АҚ басқармасының 19.12.2023 жылғы №92 хаттамасымен мақұлданған.
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ ішкі бақылау жүйесінің саясаты ПТК-37-19	Директорлар кеңесінің 15.01.2024 жылғы №5 шешімімен бекітілген, «ММГ» АҚ басқармасының 05.01.2024 жылғы №1 хаттамасымен мақұлданған.
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ Тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыру қағидалары П-37-75	«ММГ» АҚ басқармасының 11.01.2024 жылғы №25-П бұйрығымен бекітілген
«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ Тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау, тәуекелдерді басқару әдістерін таңдау әдістемесі	«ММГ» АҚ Басқармасының 28.12.2023 жылғы № 1469-П бұйрығымен бекітілген



СТ-30-17-не № 1 қосымша

Өзара әрекеттесу кезеңдері және іске асыру жауапкершілігі

№ р/с	Кезеңд ері	Іс-шаралары	Қызмет бағыты бойынша БДО	ӨБ бастығы	ШБ	Инспекто рлар тобы	МҰ жауапты өкілі	ҚРЖРБД және ішкі аудиторлар тобы	МҰ Бірінші басшысы
1	Жұмыстарға рұқсат	«Ашылу» кеңесін өткізу. Жұмылдыру жоспарын келісу	Ж	Ж	О				
2		«ММГ» АҚ және МҰ тарапынан жауапты өкілдерді тағайындау және ұсыну	Ж		О				Ж
3		«ММГ» АҚ нұсқаулықтары мен қағидаларының жинағымен қол қою арқылы танысу			Ж		О		
4		Инспекция жүргізу			Ж	О			
5		Рұқсат беру	Ж	Ж	О				
6	Бақылау және мониторингілеу	Ай сайынғы есептерді ұсыну			Ж		О		
7		Жоспарлы және жоспардан тыс инспекциялар жүргізу			Ж	О			
8		Сапаны бақылауды жүзеге асыру			Ж				
9		БМЖ жоспарлы аудиттерін жүргізу			Ж			Ж	
10	Демобилиз ация	Демобилизация жоспарын әзірлеу және келісу	Ж	Ж	О				
11		Жабдықты / персоналды жұмылдыру	Ж	Ж	О		О		Ж
12		Жабу кеңесін өткізу	Ж		О				

Шартты белгілер:



Іс-шаралары жүзеге асыруға жауапты тұлға



Орындаушы

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 16 из 47

СТ-30-17-не 2-қосымша

**МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМНЫҢ ИНСПЕКЦИЯСЫ.
ТЕКСЕРУ ПАРАҒЫ / ЧЕК ПАРАҒЫ
(тексеру жұмыс басталғанға дейін жүргізіледі)**

МҰ атауы _____
МҰ мекен-жайы _____

Қызмет түрі _____
Толтыру күні «__» _____ 20__ ж.

***- елеулі сәйкессіздіктер**

Техникалық ерекшелікке сәйкестігі				
№ р/с	Өлшемнің атауы	бар	жоқ	ескерт пе
1	Қызметтерді/ жұмыстарды сатып алу рәсімдері үшін ұсынылған тендерлік құжаттаманың сәйкестігі	☐	☐	

1. Денсаулықты, еңбекті, өнеркәсіптік, өрт және экологиялық қауіпсіздікті қорғау бөлігінде				
№ р/с	Өлшемнің атауы	бар	жоқ	ескерт пе
1	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында			
1.1*	ЕҚ, ӨҚ және ДҚ бойынша талаптардың сақталуын тексеруді жүзеге асыратын штаттық қызметкерлердің болуы. Біліктілікті растайтын құжаттар мердігердің кадр бөлімінің қолымен және мөрімен расталған анықтама нысанында ұсынылады.	☐	☐	
1.2*	Ұйымда Қ және ЕҚ қызметінің немесе ЕҚ және ТБ жөніндегі маманның кәсіпорындағы қызметкерлер санына байланысты болуы.	☐	☐	
1.3*	Жұмыскерлер арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілген бе?	☐	☐	
1.4*	Жұмыс орындалатын жерде болған кезде арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен, қорғаныш көзілдірікпен тұрақты кию талабының болуы.	☐	☐	
1.5	Арнайы киімде ұйымның атауы немесе логотипінің болуы.	☐	☐	
1.6	Еңбекке қабілеттілігін жоғалтпай оқиғаларды есепке алу жүйесінің болуы (шағын жарақаттар, медициналық көмекке жүгіну, салдарсыз оқиғалар және т. б.) Соңғы күнтізбелік жылдағы оқиғалар статистикасы ұсынылады.	☐	☐	
1.7	Ұйымда жарақаттану, жазатайым оқиғалар мен оқиғалардың көрсеткіштерін есепке алу және талдау жүйесі бар ма? Оң жауап болған жағдайда, соңғы 12 айдағы осындай талдаудың көшірмесі ұсынылады.	☐	☐	
1.8	Қ және ЕҚ, ӨҚ және ҚОҚ бойынша мерзімді есептілікті жинау және ұсыну жүйесінің болуы. Қолданыстағы рәсімдердің, схемалар мен нысандардың көшірмелері ұсынылады.	☐	☐	
1.9	Шарт бойынша жұмыстарды орындау кезінде еңбек қауіпсіздігі саласындағы тәуекелдерді бағалау жүргізіле ме? Ең маңызды тәуекелдердің сипаттамасы және аталған тәуекелдерді басқарудың тиімді әдістері берілген.	☐	☐	



1.10	Оқиғаларды ішкі тергеп-тексеруді ұйымдастыру мен жүргізудің ішкі рәсімінің болуы. Қолданыстағы рәсімдердің, схемалар мен нысандардың көшірмелері ұсынылады.	☐	☐	
1.11*	Оқу ұйымдарының қызметкерлері оқытудың міндетті түрлері (өнеркәсіптік қауіпсіздік, Қ және ЕҚ т. б.) бойынша білімдерін тексеруден уақтылы өтіп жатыр ма? Хаттамалардың, куәліктердің, сертификаттардың түпнұсқасы немесе көшірмелері ұсынылады.	☐	☐	
1.12*	Кіріспе және бастапқы Нұсқаулық бағдарламаларының болуы.	☐	☐	
1.13*	Кәсіптер мен жұмыс түрлері бойынша Қ және ЕҚ бойынша нұсқаулықтар жинағының және қызметкерлерді таныстыру парақтарының болуы.	☐	☐	
1.14*	Жұмысшы персоналды кәсіптер мен жұмыс түрлері бойынша оқыту жыл сайын Қ және ЕҚ мәселелері бойынша білімдерін тексеруден бұрын жүргізіледі ме?	☐	☐	
1.15	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ ЕҚОҚ бөлігінің бастамалары енгізілді ме?	☐	☐	
2	Өнеркәсіптік қауіпсіздік саласында			
2.1*	Жабдықтар мен техникалық құрылғыларды диагностикалау, сынау, куәландыру қамтамасыз етілді ме? Мердігерде мамандандырылған зертханалар мен техникалық құралдардың болуы, олар болмаған жағдайда мамандандырылған ұйымдармен жасалған шарттардың көшірмелері туралы мәліметтер ұсынылады.	☐	☐	
2.2*	Биіктікте жұмыстарды орындау кезінде екі белдікпен, баспалдақпен, тіреуішпен / мұнарамен (сыналған, тексерілген) сақтандыру белдіктерінің / байланыстарының болуы.	☐	☐	
2.3*	АҚҚ-мен қызмет көрсету шартының болуы (фонтанға қарсы және газ). Болмаған жағдайда, әлеуетті өнім беруші мен АҚҚ арасында қол қойылған ниет шартының қолданыстағы мерзімімен (қолданылу мерзімімен) электрондық көшірмесі ұсынылады.	☐	☐	
2.4*	Апаттарды жою жоспарының болуы.	☐	☐	
2.5*	АЖЖ (Апаттарды жою жоспары) бойынша ОЖС (оқу-жаттығу сабақтары) өткізу кестесінің болуы	☐	☐	
2.6*	ОЖС өткізу актісінің болуы.	☐	☐	
3	Жол қозғалысы қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласында			
3.1*	Жолаушылар мен жүктерді тасымалдау үшін көлік құралдарының қауіпсіздігі қамтамасыз етілген бе? Көлік құралдарын қауіпсіздік белдіктерімен жарақтандыру және мемлекеттік техникалық байқаудан өткені туралы мәліметтер ұсынылады.	☐	☐	
3.2*	Автокөліктің алғашқы медициналық көмек қобдишаларының болуы	☐	☐	
3.3*	Өрт сөндіргіштердің болуы	☐	☐	
3.4	Автоматика, бұғаттау, дабыл жүйелерінің болуы (егер бұл көлік құралына тиісті құжаттарда немесе көлікке, көтергіштерге, агрегаттарға осы талаптарды қоятын нормативтік құжаттарда көзделсе)	☐	☐	
3.5	Жұмыс басталар алдында маршрутқа барар алдында көлік құралдарын бақылау тексерулері ұйымдастырылған ба?	☐	☐	
3.6*	Қысқы кезеңде қысқы шиналар жиынтығының болуы.	☐	☐	
3.7*	Ішкі жану қозғалтқыштарының шығатын құбырлары сертификатталған ұшқын сөндіргіштермен, бұрғылау қондырғысы, жылжымалы және цементтеу агрегаттары, басқа да арнайы, авто - және трактор техникасымен жабдықталған ба?	☐	☐	
3.8*	Ішкі жану қозғалтқыштары қозғалтқышқа ауа кіруін шұғыл жабатын қақпақтармен, жарылыс-өрт қауіпті объектілерде жұмыс істейтін ұңғымаларды жөндеуге арналған агрегаттармен жабдықталған ба?	☐	☐	



3.9*	Автокөлік құралдары ҚР ЖҚЕ талаптарына сәйкес жарактандырылған ба? (қосалқы доңғалақтың, домкраттың, баллон кілтінің, авариялық белгінің болуы)	☐	☐	
3.10	Жолаушылар көлігінің баспалдақтары жарықтандырылған б?	☐	☐	
3.11*	Автокөлік құралдарында жылыту және ауаны баптау жүйесінің болуы.	☐	☐	
3.12*	Автокөлік құралдарында және арнайы техникада GPS - трекерлердің болуы, on-line GPS-трекерлердің «ММГ» АҚ ОИТД Ахуалдық орталығының мониторинг жүйесіне қолжетімділігі, GPS-трекерлердің жай-күйі жарамды / жұмыс істейтін болуы.	☐	☐	
3.13*	Жүргізушілер рейс алдындағы / рейстен кейінгі медициналық тексерулерден уақтылы өтіп жатыр ма?	☐	☐	
3.14	Жылдамдық сигнализаторымен жабдықталуы.	☐	☐	
3.15	Жүктерді бекітуге арналған арнайы құралдардың (құрылғылардың) болуы.	☐	☐	
4	Қоршаған ортаны қорғау және парниктік газдар саласында			
	Жұмыс басталғанға дейін (мобилизацияға дейін)			
4.1*	ҚОҚ саласындағы уәкілетті органның кәсіпорын санатын айқындау жөніндегі қорытындысы	☐	☐	
4.2*	Жұмыстарды / қызметтерді жүргізуге арналған жоба	☐	☐	
4.3*	ҚОҚ саласындағы уәкілетті органмен жұмыстарды/қызметтерді жүргізуге жобаны келісудің болуы	☐	☐	
4.4*	Экологтың болуы немесе ҚОҚ бойынша жауапты тұлғаға бұйрық (бұйрық, байланыс телефон нөмірлері)	☐	☐	
4.5.	Технологиялық регламенттің болуы (электрондық немесе қағаз нұсқасы)	☐	☐	
4.6*	Ағынды суларды кәдеге жаратуға арналған мамандандырылған компаниялармен тазарту құрылыстарымен (электрондық немесе қағаз нұсқасымен) шарттың болуы	☐	☐	
4.7*	Қауіпті қалдықтарды қабылдауға мамандандырылған компаниялармен шарттың болуы (электрондық немесе қағаз нұсқасы)	☐	☐	
4.8*	Қауіпті қалдықтарды қалпына келтірумен айналысатын мамандандырылған компания лицензиясының болуы (қалдықтарды қабылдауға рұқсат етілген тізбесі бар Лицензия, қабылданатын қалдықтардың барлық түрлеріне қалдықтарды жинақтау лимитінің болуы)	☐	☐	
4.9*	Қауіпті емес қалдықтарды қабылдауға мамандандырылған компаниялармен шарттың болуы (электрондық немесе қағаз нұсқасы)	☐	☐	
4.10.	Жұмыстарды / қызметтерді орындау кезінде қалдықтар тізбесінің болуы (ЖОЕ-мен қол қойылған тізбе)	☐	☐	
4.11*	Қалдықтарды жинау және уақытша орналастыру үшін жеткілікті контейнерлердің болуы (тізбеге сәйкес тексеру)	☐	☐	
4.12*	Контейнерлерді таңбалау (әр контейнердің таңбалануын тексеріңіз)	☐	☐	
4.13*	Макулатура мен пластикалық бөтелкелерді тапсыруға арналған шарттың болуы (электрондық немесе қағаз нұсқасы)	☐	☐	
4.14*	Жұмыстарды / қызметтерді жүргізу кезінде ағындарды жинауға арналған сыйымдылықтың немесе септиктің болуы	☐	☐	
4.15.	Жұмыстарды / қызметтерді жүргізуге арналған жабдықтардың тізбесі	☐	☐	
4.16*	Жабдықтар тізбесі ҚМГ ӨБ/ЖМГ ӨБ операторының отын саны мен шығысы бойынша эмиссиялар нормативтерінің жобасын түгендеумен сәйкес келеді немесе жабдықтар тізбесі ұңғымаларды, объектілерді салуға арналған ҚОҚ техникалық жобасына және бөліміне сәйкес келеді	☐	☐	
4.17*	Жұмыстарға/қызметтерге парниктік газдар бойынша түгендеудің болуы	☐	☐	
4.18.	Автокөліктің болуы	☐	☐	
4.19.	Пайдаланылған газдарды бақылау және өлшеу	☐	☐	
4.20*	Автокөлікті өлшеу нәтижелері бойынша асып кету жағдайлары	☐	☐	
4.20.	ҚО-да эмиссияларды қысқарту жөніндегі іс-шаралар	☐	☐	



4.21*	ҚО-да эмиссияларды қысқарту жөніндегі іс-шараларды орындау	☐	☐	
4.22.	Жасыл желектерді отырғызу шығындары бюджетке түсе ме?	☐	☐	
4.23*	Ластанудың алдын алу шығындары бюджетке түсе ме?	☐	☐	
4.24.	ҚР экологиялық заңнамасының жаңа талаптарын оқытуға арналған шығындар бюджетке салынды ма?	☐	☐	
4.25*	Экологиялық аспектілер тізілімінің болуы	☐	☐	
4.26*	Маңызды экологиялық аспектілердің болуы және оларды қысқарту және болдырмау жөніндегі іс-шаралар	☐	☐	
4.27*	Компанияда экологиялық тәуекелдер анықталды. Сіз оларды қалай басқарасыз, әсіресе сынға жақынын?	☐	☐	
4.28.	Персоналдың экологиялық аспектілері мен тәуекелдері туралы хабардар болуы	☐	☐	
4.29.	Экологиялық аспектілер мен тәуекелдерді анықтау тәртібі бар ма?	☐	☐	
4.30*	Мұнайдың, ЖЖМ-ның, химреагенттердің төгілуі бөлігінде апаттарға/инциденттерге дайындық жоспары	☐	☐	
4.31*	Соңғы 3 жылдағы мұнайдың, ЖЖМ, химреагенттердің төгілуі бойынша апаттар мен оқиғаларды талдау	☐	☐	
4.32*	Соңғы 3 жылдағы жұмыстарды/қызметтерді орындауға мүдделі тараптардың бағасын беру	☐	☐	
	Тапсырыс берушінің аумағында жұмыс басталғанға дейін (жұмылдырылғаннан кейін)			
4.33*	Экологиялық қауіпсіздікті тексеру журналы	☐	☐	
4.34.	Отын шығынын (газ, ЖЖМ және т. б.) есепке алудың болуы	☐	☐	
4.35.	Су тұтыну және су бұру балансы және жобаға сәйкестік	☐	☐	
4.36*	Суды есепке алу аспаптары	☐	☐	
4.37*	Септиктердің болуы	☐	☐	
4.38*	Жанама әдіспен су тұтынуды есепке алу журналдары	☐	☐	
4.39*	Су өлшеу аспаптары мен құрылғыларының су тұтынуын есепке алу журналдары	☐	☐	
4.40*	Жанама әдіспен су бұруды есепке алу журналдары	☐	☐	
4.41.	Жұмыстарды/қызметтерді орындау процесінде қалдықтарды бір-бірімен араластыру	☐	☐	
4.42*	ҚР заңнамасының талаптарына жауап беретін гидроокшаулағышпен уақытша орналастыруға арналған контейнерлердің болуы	☐	☐	
4.43.	Қауіпті қасиеттері көрсетілген контейнерлерде таңбалаудың болуы			
4.44*	Қалдықтар иерархиясының принциптерін сақтай отырып, қалдықтардың пайда болуын есепке алу журналы	☐	☐	
4.45.	Апаттарды есепке алу журналдары	☐	☐	
4.46*	Апаттардың/оқиғалардың алдын алу, шектеу және жою жөніндегі іс-шаралардың болуы	☐	☐	
4.47*	ҰКЖ/ҰЖЖ жұмысы кезінде экологиялық сыйымдылық, көтергіш астында гидроокшаулаудың болуы	☐	☐	
4.48*	Ұңғымаларды салу кезінде химреагенттер қоймаларының, ЖЖМ бұрғылау қалдықтарының астында гидроокшаулаудың болуы	☐	☐	
5	Өрт қауіпсіздігі саласында			
5.1*	Бұйрықтың немесе нұсқаулықтың болуы, олардың өрт қауіптілігін белгілейтін, сәйкес келетін өртке қарсы режим.	☐	☐	
5.2*	Әрбір объектіге, әрбір жарылыс өрт қауіпті және өрт қауіпті учаскеге (шеберхана, цех) арналған өрт қауіпсіздігі шаралары туралы нұсқаулықтың болуы.	☐	☐	
5.3*	Өрт болған жағдайда адамдарды эвакуациялау жоспарларының болуы.	☐	☐	
5.4*	Жұмыстың жекелеген учаскелерінде өрт қауіпсіздігін қамтамасыз етуге жауапты тұлғалардың болуы.	☐	☐	



5.5*	Өртке қарсы нұсқамадан өткеннен кейін және өрт-техникалық минимум бағдарламасы бойынша кейінгі оқудан өткеннен кейін ғана жұмыскерлердің жұмысқа рұқсатының болуы.	☐	☐	
5.6*	Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалар жүргізуді есепке алу журналының болуы.	☐	☐	
5.7	Ерікті өрт сөндіру құрамасының болуы.	☐	☐	
5.8*	Аумақты күтіп ұстау (жанғыш қалдықтардан, қоқыстардан, ыдыстардан, жанатын қоқыстардан және басқа да жанғыш материалдардан уақтылы тазарту).	☐	☐	
5.9*	Өртке қарсы сумен жабдықтауды тексеру актісінің болуы.	☐	☐	
5.10	Ағаш конструкцияларды отқа төзімді еңдеуді (сіндіруді) аккредиттелген ұйымның сынау хаттамасының болуы.	☐	☐	
5.11*	Өндірістік және қоймалық мақсаттағы үй-жайлардан, ғимараттардан (құрылыстардан) эвакуациялық шығу есіктерінде, сыртқы технологиялық қондырғыларда олардың жарылыс және өрт қауіптілігі бойынша санаттары туралы, сондай-ақ оларда орналасқан жарылыс қауіпті немесе өрт қауіпті аймақтардың сыныптары туралы ақпарат орналастырылған ба.	☐	☐	
5.12*	Эвакуациялық жолдар мен шығулардың әртүрлі материалдармен және басқа заттармен бітелуі, сондай-ақ эвакуациялық шығулардың есіктерінің бітелуі жоқ па.	☐	☐	
5.13*	Автоматты өрт дабылы жүйелерінің жабдықтарының болуы.	☐	☐	
5.14	Мамандандырылған ұйыммен автоматты сигнализацияға қызмет көрсетуге арналған шарттың болуы.	☐	☐	
5.15*	Алғашқы өрт сөндіру құралдарымен (өрт сөндіргіштермен) қамтамасыз ету.	☐	☐	
5.16	Өрт сөндіргіштерді зарядтау және техникалық куәландыру бойынша қызметтер көрсетуге арналған шарттың болуы.	☐	☐	
6	Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар саласында			
6.1	Азаматтық қорғанысты ұйымдастыру және жүргізу бойынша құрылымдық бөлімше немесе жекелеген қызметкерлер құру туралы құқықтық актінің болуы.	☐	☐	
6.2*	Бекітілген Азаматтық қорғаныс жоспарының және төтенше жағдайларды жою жөніндегі іс-қимыл жоспарының болуы	☐	☐	
6.3*	Азаматтық қорғау саласындағы уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерінде құрылымдар басшыларын оқытудан өткені туралы сертификаттардың болуы.	☐	☐	
6.4*	Азаматтық қорғанысты ұйымдастыру туралы бұйрықтың болуы.	☐	☐	
6.5	Бекітілген құлақтандыру схемасының болуы	☐	☐	
6.6	Қорғаныс құрылыстары бойынша құжаттаманың болуы.	☐	☐	
6.7	Азаматтық қорғаныс мүлкі бойынша құжаттаманың болуы.	☐	☐	
7	Өндірістік санитария және еңбек гигиенасы саласында			
	Денсаулық сақтау саласындағы талаптар			
7.1	Денсаулық сақтау бағытына жауапты және осы мәселелерді үйлестіретін қызметкер (штаттық немесе шарт бойынша) бар ма?	☐	☐	
7.2*	Қызметкерлерді жыл сайын міндетті түрде кәсіби тексеруден өткізудің қорытынды актісі (немесе әрбір қызметкерге анықтама) бар ма?	☐	☐	
7.3*	ҚР ДСМ м.а. 2020 жылғы 15 қазандағы № ҚР ДСМ-131/2020 бұйрығына сәйкес бекітілген тізіммен жұмыскерлерді ауысым алдындағы медициналық куәландыру (МҚҰ) жүргізіліп жатыр ма? Тексеру мерзімі бар МҚҰ жүргізу үшін медициналық техниканың қажетті тізбесі бар ма, осы жұмысқа тартылатын медицина қызметкері біліктілік талаптарына сәйкес келе ме?	☐	☐	
7.4*	Медициналық мекемемен шұғыл медициналық көмек көрсетуге шарт бар ма? Шұғыл және шұғыл медициналық көмек көрсету үшін дәрілік заттардың, медициналық техниканың және медициналық мақсаттағы бұйымдардың қажетті тізбесі бар ма?	☐	☐	

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 21 из 47</i>

7.5	Мердігердің «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ компаниялар тобында шұғыл медициналық көмекті ұйымдастыру жөніндегі регламентке сәйкес шұғыл медициналық көмек көрсету жөніндегі өзіндік іс-қимыл жоспары бар ма?	☐	☐	
7.6	Жұмыс орындарында өндірістік бақылау бағдарламасы енгізілді ме?	☐	☐	
Қоғамдық тамақтану объектілеріне қойылатын талаптар				
7.7*	Тамақтандыру үшін өз объектісінің жанында санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының немесе мердігер компаниямен тамақтандыру қызметін қамтамасыз ету жөніндегі шарттың болуы	☐	☐	
7.8*	Медициналық тексеруден, гигиеналық оқытудан және жұмысқа жіберуден өткен әрбір персоналда медициналық (санитариялық) кітапшаның болуы	☐	☐	
7.9*	Қоғамдық тамақтандыру объектісінің персоналы арнайы санитарлық киіммен қамтамасыз етіле ме (бас киім, шалбары бар күрте немесе халат, алжапқыш, аяқ киім, қолғап)	☐	☐	
7.10*	Персоналдың қол терісінің іріңді ауруларының және дененің ашық беттерінің (оның ішінде іріңді кесулермен, күйіктермен, жырғылулармен), жұқпалы аурулардың, жоғарғы тыныс жолдарының ауруларының белгілерінің болуына күнделікті тексеру журналының болуы	☐	☐	
7.11	Өндірістік бақылау (зертханалық зерттеулер мен сынақтар) Кодекстің 51-бабының, КО ТР техникалық регламентінің 021/2011 талаптарына сәйкес жүргізіле ме?	☐	☐	
7.12*	Қызмет көрсетер алдында дайын өнімнің сапасын органолептикалық бағалау журналы (бракераж журналы), қуыру (фритюрлік) майларының сапасын бақылау журналы бар ма;	☐	☐	
7.13*	Белгіленген жарамдылық мерзімі бар өнімнің қауіпсіздігін растайтын, сатылатын тамақ өнімдеріне арналған тауарға ілеспе құжаттардың болуы	☐	☐	
7.14	Объекті басшыларына бекітілген 2 апталық мәзірдің болуы және күнделікті мәзірді тұтынушы тақтасына орналастыру.	☐	☐	
7.15*	Санитариялық күнді өткізу кестесі мен журналының болуы (үй-жайларды жалпы жинауды, жабдықтарды, мүкәммалды және үй-жайларды тазалауды, жууды және дезинфекциялауды жүргізу үшін арнайы бөлінген уақыт, қажет болған жағдайда үй-жайларды дезинсекциялау және дератизациялау).	☐	☐	
Қоғамдық тұру объектілеріне қойылатын талаптар				
7.16*	Мердігер компаниямен тұру үшін өз объектісінің жанында санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының немесе тұру қызметін қамтамасыз ету жөніндегі шарттың болуы	☐	☐	
7.17*	Медициналық тексеруден, гигиеналық оқытудан және жұмысқа жіберуден өткен әрбір персоналда медициналық (санитариялық) кітапшаның болуы	☐	☐	
7.18	Коммуналдық объектінің персоналы арнайы санитарлық киіммен қамтамасыз етілген бе?	☐	☐	
7.19	Санитариялық күнді өткізу кестесі мен журналының болуы (үй-жайларды жалпы жинауды, жабдықтарды, мүкәммалды және үй-жайларды тазалауды, жууды және дезинфекциялауды жүргізу үшін арнайы бөлінген уақыт, қажет болған жағдайда үй-жайларды дезинсекциялау және дератизациялау).	☐	☐	

2. Корпоративтік қауіпсіздік қызметі бойынша				
№ р/с	Өлшемнің атауы	бар	жоқ	ескертпе
1*	Келісімшарттық аумақта (көлік паркі, материалдық құндылықтарға арналған үй-жайлар, персоналдың тұруына арналған үй-жайлар) кәсіпорынның орналасу базасы үшін «ММГ» АҚ ОИТҚ Ахуалдық	☐	☐	



	орталығына қарауды шығара отырып, бейнебақылауды қамтамасыз ете отырып бөлінген жер бөлігінің болуы.			
2*	Автокөлік құралдарында GPS трекерлерінің және арнайы техниканың болуы, GPS трекерлерінің «ММГ» АҚ ОИТҚ Ахуалдық орталығының мониторинг жүйесіне онлайн қолжетімділігі, GPS трекерлерінің жай-күйі дұрыс/жұмыс істейді.	☐	☐	
3*	Автокөлікте және қауіпті жұмыстарды орындайтын арнайы техникада (Көтеру-түсіру жұмыстары, қауіпті, радиоактивті жүктерді тасымалдау) арнайы белгілердің, маршруттық картаның болуы.	☐	☐	
4*	Өз автокөлігі болмаған кезде жұмыста қолданылатын автокөлікті және арнайы техниканы (GPS трекерлерімен) жалға алу шарттарының болуы.	☐	☐	
5	ТМҚ өткізу кезінде тауар-көлік жүккүжаттарын ресімдеу ұйымдастырылды ма?	☐	☐	
6*	Келісімшарттық аумақта өткізу және объектішілік режимді сақтау бойынша міндеттеменің (Шартқа қосымша) болуы.	☐	☐	
7	Объектілер мен мүлікті күзету жөніндегі лицензияланған күзет ұйымымен шарттың болуы			
8	Химиялық реагенттерді, басқа да жарылғыш және от қауіпті заттарды сақтауға және тасымалдауға тиісті рұқсат құжаттарының болуы туралы акпарат беру.			

3. Персоналды басқару бөлімі бойынша

№ р/с	Өлшемнің атауы	бар	жоқ	ескерт пе
1*	ШЖК қабылдау кезінде: паспорттың көшірмесі, білімі туралы апостильденген/заңдастырылған диплом, алдыңғы жұмыс орындарынан өтілін растау туралы анықтама, ШЖК тартуға рұқсат, визалық қолдау (паспорттағы шақыру/жұмыс визасы), көші-қон полициясына ШЖК келгені туралы хабарлама.	☐	☐	
2*	Қауіпті өндірістік объектілерде жұмыстарды орындау үшін өтілі бар білікті персоналының болуы.			
3*	Дипломдардың, сертификаттардың, бұйрықтардың және т. б. көшірмелері ұсынылады.	☐	☐	
4*	ҚР ЕК сәйкес еңбек шарты, жеке куәліктің, шетелдік паспорттың көшірмесі	☐	☐	
5	Қосымша біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу (Мысалы: бұрғылау жөніндегі инженерлерге арналған IWCF халықаралық үлгідегі сертификат). Оқыту мен аттестаттаудың сипаттамасы ұсынылады. Қосымша оқыту және тренингтер бойынша сыртқы консультанттардың қызметтерін пайдалану мысалдары келтіріледі.	☐	☐	
6	Жұмыс уақытын жиынтық есепке алу кезінде (күнтізбелік жыл, тоқсан, ай сайын) ақы төлеуді реттейтін жұмыс берушінің актісінің болуы	☐	☐	
7	Қызметкерлердің жұмыс уақытын есепке алу табелінің болуы	☐	☐	
8	Қызметкердің жұмыс істеген және жұмыс істемеген уақытын есепке алуды реттейтін жұмыс берушінің актісінің болуы			
9	Қызметкерлердің ауысымдық кестесінің болуы	☐	☐	
10	Жұмыс берушінің түнгі уақыттағы жұмыс үшін, мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін, мерзімнен тыс жұмыс үшін ақы төлеу туралы актісінің болуы	☐	☐	
11	Жұмыс берушінің зиянды еңбек жағдайлары үшін ақы төлеу туралы актісінің болуы	☐	☐	
12	Міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары (МКЗЖ) аударылатын кәсіптер тізбесін регламенттейтін жұмыс берушінің актісінің болуы	☐	☐	
13	Штат кестесінің болуы	☐	☐	



14	Бекітілген еңбек функцияларының/лауазымдық нұсқаулықтардың/өндірістік нұсқаулықтардың болуы	☐	☐	
15	Ұжымдық шарт	☐	☐	
16	Еңбекақы төлеу туралы ереже, еңбек тәртібінің ережелері	☐	☐	
17	Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтар, қызметкерлер олармен танысты, оның ішінде коммерциялық құпияны/құпиялылықты жарияламау туралы міндеттемелер	☐	☐	
18	Жұмысқа тартылған қызметкерлерді штаттық орналастыру	☐	☐	
19	Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру кестесі, олардың орындалуы, соңғы екі жылда берілмеген қызметкерлердің болмауы	☐	☐	
20	Есеп айырысу парақтары (жұмыс басталғанға дейін болуы және жұмыстан кейін тексеру кезінде ұсынылуы)	☐	☐	
21	Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша жәрдемақы ҚР ЕК сәйкес өтеледі	☐	☐	
22	Еңбек шарттарын бұзу ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жүзеге асырылды	☐	☐	
23	Қажет болған жағдайда, Тапсырыс берушінің еңбекақы төлеуге байланысты өзге де құжаттарды сұратуға құқығы бар.	☐	☐	

4. Біріктірілген менеджмент жүйесі бойынша

№ р/с	Критерийдің атауы	бар	жоқ	ескерт пе
1	Өнеркәсіптік қауіпсіздік, еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау саласындағы саясаттың болуы (жазбаша көшірмесі), қызметкерлердің толтырылған танысу парағы)	☐	☐	
2	Сапа саласындағы саясаттың болуы (қызметкерлердің жазбаша көшірмесі, толтырылған танысу парағы)	☐	☐	
3	Менеджменттің интеграцияланған жүйесі басшылығының болуы (сапа менеджменті жүйесінің жұмыс істеуі және оның процестері - тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты іс-әрекеттер, олардың мақсаттары мен оларға қол жеткізуді жоспарлау, хабардар болу, ақпарат алмасу, сыртқы жеткізушілерге жеткізілетін процестерді, өнімдер мен қызметтерді басқару, өнім өндіру және қызмет көрсету, қызмет нәтижелерін талдау және бағалау, жақсарту)	☐	☐	
4	Жұмыстарды жүргізу тәртібін белгілейтін және реттейтін ішкі стандарттар мен рәсімдердің әзірленуі.	☐	☐	
5	Растайтын құжаттар жалпы тізбе түрінде ұсынылады.	☐	☐	
6	Сапа саласында ішкі аудит жүргізу жүйесі бар ма (БМЖ бойынша ішкі аудит жүргізу куәліктері – ІА (ішкі аудит) өткізу туралы бұйрық, кесте, бағдарлама, хаттамалар, есептер, ЖКД, басшылық тарапынан талдау ұсынылады). Тәуекелдер тізілімі (сәйкестендірілген, бағаланған тәуекелдер тізілімі және тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспары ұсынылады)	☐	☐	

5. Тәуекелдерді сақтандыру бөлігі бойынша

№ р/с	Өлшемнің атауы	бар	жоқ	ескерт у
1*	Қызметкер «ММГ» АҚ өндірістік объектілерінде жұмыстарды орындау кезінде еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру шарты	☐	☐	
2*	Қауіпті жұмыстарды жүргізу кезінде: Бұрғылау, ҰКЖ, ҰЖЖ және т. б. міндетті болуы: қызметі сақтандыру сомасы 271 млн. теңгеден кем емес үшінші тұлғаларға зиян келтіру қаупімен байланысты объектілер иелерінің азаматтық-	☐	☐	

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 24 из 47</i>

	құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартының (сақтандыру полисінің) болуы			
3*	Қауіпті жұмыстарды жүргізу кезінде: Бұрғылау, ҰКЖ, ҰЖЖ және т. б. міндетті болуы: сақтандыру сомасы 132 млн. теңгеден кем емес міндетті экологиялық сақтандыру шартының (сақтандыру полисінің) болуы	□	□	

6. Өндірістік жарақаттану, апаттылық (соңғы 12 айда)	
Ұйым персоналының орташа тізімдік саны	
Нақты жұмыс істеген адам/сағат саны	
Жазатайым оқиғалар / зардап шеккендер саны,	
• Өлім-жітім	
• Топтық, зардап шеккендер саны	
• ЖКО	
• Өрт	
• Апаттар	
• Оқиғалар	

Ескерту:

«А» санатына жатқызылған МҰ инспекциясы кезінде Тапсырыс беруші орындалатын жұмыстардың / көрсетілетін қызметтердің ерекшелігіне байланысты қажеттіліктің болмауына байланысты қандай да бір өлшем қолданылмаған жағдайда тексеру өлшемін (тексеру парағына / чек-парағына сәйкес) қолданбауға құқылы.

Бұл ретте, «Ескертпе» бағанында «Қолданылмайды» деген тұжырым және осы өлшем МҰ-ға қолданыла алмайтын мән-жайлардың қысқаша түсіндірмесі көрсетіледі, ол сәйкессіздік болып табылмайды және жұмыстарды / қызметтерді бастауға рұқсат беруден бас тарту үшін негіз бола алмайды.

№	ТАӨ	Лауазымы	Қолы
«ММГ» АҚ өкілі			
1			
МҰ өкілі			
2			
Сараптама комиссиясы			
3			
4			
5			

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 25 из 47</i>

СТ-30-17-не 3-қосымша

Бекітемін:

Қызмет бағыты бойынша Бас директордың орынбасары

(ТАӘ)

(ҚОЛЫ)

«__» _____ 20__ ж.

Келісілді:

МҰ басшысы

(ТАӘ)

(ҚОЛЫ)

«__» _____ 20__ ж.

Бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған
сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар
жоспары

(МҰ атауы)

№ р/ с	Анықтал ған сәйкессі здік	Сәйкес сіздік негізде месі	Түзету әрекеттері (сәйкессіздікт ерді жою)	Орында у мерзімі	Аяқтау мерзімі	Жауап ты тұлға	Түзету әрекеттері аяқталғанна н кейін құжатталған нәтиженің атауы.	Орында у мәртебе сі
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

№	ТАӘ	Лауазымы	Қолы
1			
2			
3			

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 26 из 47

СТ-30-17-не 4-қосымша

Бекітемін:

Қызмет бағыты бойынша Бас директордың орынбасары

_____ (ТАӘ)

_____ (ҚОЛЫ)

«___» _____ 20__ ж.

Акті-рұқсат

«___» _____ 20__ ж.

_____ (ұйымның атауы)

_____ (жұмыс/қызмет атауы)

Біз, төменде қол қойғандар, өндірістік объектідегі Тапсырыс берушінің өкілі

_____ (Т.А.Ә., лауазымы)

және жұмыс/қызмет көрсетуге жауапты Мердігердің өкілі

_____ (Т.А.Ә., лауазымы)

Төмендегілер туралы осы актіні жасады.

Тапсырыс беруші объектіні ұсынады

_____ (объекті, учаске, кен орнының атауы)

Онда жүргізу үшін _____

_____ (жұмыс/қызметтің атауы)

жұмыстарды жүргізуді/қызмет көрсетуді жүзеге асыратын мердігердің инженерлік-техникалық қызметкерлерінің басшылығымен келесі мерзімге:

басталды «___» _____ 20__ ж.

аяқталды «___» _____ 20__ ж.

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 27 из 47</i>

СТ-30-17-не 5-қосымша

Бекітемін:

МҰ басшысы

(ТАӘ)

(ҚОЛЫ)

«__» _____ 20__ ж.

Келісілді:

Қызмет бағыты бойынша Бас директордың орынбасары

(ТАӘ)

(ҚОЛЫ)

«__» _____ 20__ ж.

IR -скрининг қорытындылары бойынша түзету іс-қимылдарының жоспары

(Ұйымның атауы)

№ р/ с	Анықталған сәйкессіздік	Сәйкессіздік негіздемесі	Түзету әрекеттері (сәйкессіздіктерді жою)	Орындалу мерзімі	Аяқтау мерзімі	Жауапты тұлға	Түзету әрекеттері аяқталғаннан кейін құжатталған нәтиженің атауы.	Орындалу мәртебесі
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

№	ТАӘ	Лауазымы	Қолы
1			
2			
3			

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 28 из 47</i>

СТ-30-17-не 6-қосымша

IR-скрининг қорытындылары бойынша өлшемдерді бағалау

№	Өндірістік қатынастар саласындағы талаптарға қойылатын өлшемдер (IR – industrial relations)	Балдық шкала бойынша бағалау		Орындалу пайызы мах - 100%
		Қалыпты	Нақты	
1	Еңбекке ақы төлеу бойынша	54	0	0%
1.1.	Қызметкерлермен еңбек шарттарын ресімдеу	3		0%
1.2.	Еңбек шартының мазмұны	3		0%
1.3.	Еңбек шартын тоқтату	3		0%
1.4.	Жұмыс уақытының жиынтық есебі	3		0%
1.5.	Сағаттық тарифтік мөлшерлемені есептеуді қолдану	3		0%
1.6.	Қосымша жұмыс уақытында, түнгі уақытта және демалыс және мереке күндері жұмыс үшін ақы төлеу	3		0%
1.7.	Жұмыс уақытының есебін жүргізу (табель)	3		0%
1.8.	Жалақы туралы есеп айырысу парақтарын беру	3		0%
1.9.	Қызметкерлерге жалақы төлеу	3		0%
1.10.	Бекітілген ауысым кестелері	3		0%
1.11.	Жыл сайынғы еңбек демалыстарының бекітілген кестелері	3		0%
1.12.	Міндетті зейнетақы жарналарын (МЗЖ) аудару	3		0%
1.13.	Міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын (МКЗЖ) аудару	3		0%
1.14.	Әлеуметтік медициналық сақтандыруға (МӘМС) жарналарды аудару	3		0%
1.15.	Әлеуметтік медициналық сақтандыруға (МӘМС) аударымдар аудару	3		0%
1.16.	Жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарына (МЗЖ) аударымдар аудару	3		0%
1.17.	Ай сайынғы/тоқсандық сыйлықақы (ай сайын)	3		0%
1.18.	Мерекелік күндерге көтермелеулер, құжаттардың көшірмелері бар әлеуметтік төлемдер төлеу туралы ақпарат	3		0%
2	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында	12	0	0%
2.1.	Шарт бойынша жұмыстарды орындау кезінде еңбек қауіпсіздігі саласындағы тәуекелдерді бағалау жүргізіле ме? Ең маңызды тәуекелдердің сипаттамасы және аталған тәуекелдерді басқарудың тиімді әдістері берілген.	3		0%



2.2.	Ұйымның қызметкерлері оқытудың міндетті түрлері (өнеркәсіптік қауіпсіздік, ҚЖЕҚ және т.б.) бойынша уақтылы оқытудан және білімін тексеруден өтіп жатыр ма? Хаттамалардың, куәліктердің, сертификаттардың түпнұсқасы немесе көшірмелері ұсынылады.	3		0%
2.3.	ҚЖЕҚ мәселелері бойынша жыл сайынғы білімді тексеру алдында жұмысшы персоналды кәсіптер мен жұмыс түрлері бойынша оқыту жүргізіле ме?	3		0%
2.4.	Ұйымда жарақаттану, жазатайым оқиғалар мен оқиғалардың көрсеткіштерін есепке алу және талдау жүйесі бар ма? Оң жауап болған жағдайда, соңғы 12 айдағы осындай талдаудың көшірмесі ұсынылады.	3		0%
3	Денсаулық сақтау саласындағы талаптар	18	0	0%
3.1.	Денсаулық сақтау бағытына жауапты және осы мәселелерді үйлестіретін қызметкер (штаттық немесе шарт бойынша) бар ма?	3		0%
3.2.	Қызметкерлерді жыл сайын міндетті түрде кәсіби тексеруден өткізудің қорытынды актісі (немесе әрбір қызметкерге анықтама) бар ма?	3		0%
3.3.	Бекітілген тізімге сәйкес қызметкерлерді ауысым алдындағы медициналық куәландыру (АМК) жүргізілуде ме, тексеру мерзіміне АМК жүргізу үшін қажетті медициналық техниканың тізбесі бар ма, осы жұмысқа тартылатын медицина қызметкері біліктілік талаптарына сәйкес келе ме?	3		0%
3.4.	Медициналық мекемемен шұғыл медициналық көмек көрсетуге шарт бар ма? Шұғыл және шұғыл медициналық көмек көрсету үшін дәрілік заттардың, медициналық техниканың және медициналық мақсаттағы бұйымдардың қажетті тізбесі бар ма?	3		0%
3.5.	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ компаниялар тобында шұғыл медициналық көмекті ұйымдастыру жөніндегі регламентке сәйкес шұғыл медициналық көмек көрсету жөніндегі өзінің іс-қимыл жоспары бар ма?	3		0%
3.6.	Жұмыс орындарында өндірістік бақылау бағдарламасы енгізілді ме?	3		0%
4	Қоғамдық тамақтану объектілеріне қойылатын талаптар	27	0	0%
4.1.	Тамақтандыру үшін өз объектісінің жанында санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының немесе мердігер компаниямен	3		0%



	тамақтандыру қызметтерімен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың болуы			
4.2.	Медициналық тексеруден, гигиеналық оқытудан және жұмысқа жіберуден өткен барлық персоналда медициналық (санитариялық) кітапшаның болуы	3		0%
4.3.	Қоғамдық тамақтандыру объектісі персоналының арнайы санитарлық киімімен (бас киім, шалбары бар күрте немесе халат, алжапқыш, аяқ киім, қолғап) қамтамасыз етіле ме	3		0%
4.4.	Персоналдың қол терісінің іріңді ауруларының және дененің ашық беттерінің (оның ішінде іріңді кесулермен, күйіктермен, жырылулармен), жұқпалы аурулардың, жоғарғы тыныс жолдарының ауруларының белгілерінің болуына күнделікті тексеру журналының болуы	3		0%
4.5.	«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» ҚР кодексінің 51-бабының, КОТР Кеден одағының техникалық регламентінің 021/2011 талаптарына сәйкес өндірістік бақылау (зертханалық зерттеулер мен сынақтар) жүргізіле ме	3		0%
4.6.	Дайын өнімнің сапасын органолептикалық бағалау журналы (бракераж журналы), қуырғыш (фритюрлік) майлардың сапасын бақылау журналдары бар ма;	3		0%
4.7.	Белгіленген жарамдылық мерзімі бар өнімнің қауіпсіздігін растайтын, сатылатын тамақ өнімдеріне арналған тауарға ілеспе құжаттардың болуы	3		0%
4.8.	Объекті басшысы бекіткен 2 апталық мәзірдің болуы және күнделікті мәзірді тұтынушы тақтасына орналастыру.	3		0%
4.9.	Санитариялық күнді өткізу кестесі мен журналының болуы (үй-жайларды жалпы жинауды, жабдықтарды, мүкәммалды және үй-жайларды тазалауды, жууды және дезинфекциялауды жүргізу үшін арнайы бөлінген уақыт, қажет болған жағдайда үй-жайларды дезинсекциялау және дератизациялау).	3		0%
5	Қоғамдық тұру объектілеріне қойылатын талаптар	12	0	0%
5.1.	Мердігер компаниямен тұру үшін өз объектісінің жанында санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының немесе тұру қызметтерімен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың болуы	3		0%

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 31 из 47</i>

5.2.	Медициналық тексеруден, гигиеналық оқытудан және жұмысқа жіберуден өткен барлық персоналда медициналық (санитариялық) кітапшаның болуы	3		0%
5.3.	Қоғамдық тұру объектісінің персоналы арнайы санитарлық киіммен қамтамасыз етілген бе	3		0%
5.4.	Санитариялық күнді өткізу кестесі мен журналының болуы (үй-жайларды жалпы жинауды, жабдықтарды, мүкәммалды және үй-жайларды тазалауды, жууды және дезинфекциялауды жүргізу үшін арнайы бөлінген уақыт, қажет болған жағдайда үй-жайларды дезинсекциялау және дератизациялау).	3		0%
6	Ішкі коммуникациялар	12	0	0%
6.1.	Бірінші басшының еңбек ұжымымен кездесуі (кездесу кестесі, кездесу хаттамасы)	3		0%
6.2.	Қызметкерлерді айына кемінде 1 (бір) рет жеке мәселелері бойынша қабылдау (кездесу кестесі, нәтижесі не хаттама)	3		0%
6.3.	Қызметкерлердің өтініштерін қарау және өтініш берушілердің қабылданған шешімдер туралы жауаптар алуы (шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшіктер).	3		0%
6.4.	Мердігер / Орындаушы Тапсырыс берушінің өндірістік процестеріне әсер ететін өткір проблемалық мәселелер туындаған жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді	3		0%
	ІР-скрининг бойынша бағалау қорытындылары	0%		

Балдық шкала бойынша бағалау критерийлері:

0 балл		Тапсырма толығымен орындалмады
1 балл	Төменгі деңгей	Тапсырма нашар орындалды, көптеген қателіктер мен кемшіліктер бар.
2 балл	Орташа деңгей	Тапсырма қанағаттанарлық түрде орындалды, бірақ кейбір қателіктер мен кемшіліктер бар.
3 балл	Жоғары деңгей	Тапсырма өте жақсы орындалды, ескертулер мен қателіктер жоқ.

МҰ көзбен бағалау

	0-50%	Жоғары тәуекел дәрежесі
	51-89%	Орташа тәуекел дәрежесі
	90-100%	Тәуекел жоқ

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 32 из 47

СТ-30-17-ке 7-қосымша

**Анықталған кезде жұмыс жүргізуді сәйкессіздіктер жойылғанға дейін тоқтату
қажет бұзушылықтардың стоп-пункттерінің тізбесі**

№ р/с	Бұзушылықтардың атауы
1	Қауіптілігі жоғары жұмыстарға берілген рұқсат-наряд (рұқсат) шарттарын орындамау
2	Тиісті жеке қорғану құралдарынсыз жұмыс жүргізу (арнайы) киім, қорғаныш каскалары, респираторлар, газтұтқыштар, құтқару белдіктері, жіптер, сигналдық кеудешелер, көзілдіріктер
3	Тиісті куәліктер болмаған кезде жұмыс істеу (біліктілік, өрт-техникалық минимум, еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік, арнайы жұмыс түрлері)
4	От жұмыстарын жүргізу орнында жауапты тұлғаның болмауы
5	От жұмыстарын жүргізу орнында алғашқы өрт сөндіру құралдарының болмауы
6	Тиісті ресімделген рұқсат құжаттарынсыз жұмыс жүргізу (наряд-рұқсат, акт-рұқсат, іс-шаралар, қауіптілігі жоғары жұмыстарға рұқсат немесе жұмыс жүргізуге рұқсат беретін басқа да құжаттама)
7	«ММГ» АҚ объектілерінің аумағында арнайы бөлінген орындардан тыс темекі шегу
8	От жұмыстары кезінде ауа ортасын бақылаудың болмауы (уақтылы жүргізілмеуі)
9	Жүкті арқандап байлау кезінде бұзушылық, ақаулы арқандарды қолдану
10	От жұмыстарын жүргізу орнының ластануының болуы
11	Жұмыс жүргізілетін жерде ауа ортасының ШРК артуы
12	50 метрден аз көрінетін тұман, нөсер, қар жауған кезде ұңғымаларды жөндеу бойынша бригадалардың жұмысы
13	Ылғалды жаңбырлы ауа-райында қорғаныс шатыры жоқ ашық кеңістіктегі өрт сөндіру жұмыстары
14	Жерге қосу болмаған кезде электр жабдығының жұмысы
15	Ақаулы, сертификатталмаған және қолдан жасалған жабдықпен жұмыс істеу
16	Қызметкердің жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық (олардың аналогтары) мас күйінде болуы
17	Нұсқамалардан өту тәртібін бұзу (кіріспе, бастапқы, нысаналы) немесе мердігер ұйым ұсынған іссапарға жіберілген персонал тізімінде «ММГ» АҚ объектісінде жұмыс істейтін қызметкердің болмауы
18	Жұмыс жүргізу кезіндегі оқиға
19	Мұнайдың, су-мұнай эмульсиясының, химреагенттердің, жанар-жағармай материалдарының және басқа да қауіпті материалдардың және/немесе қалдықтардың төгілуі нәтижесінде «ММГ» АҚ жерінің бүлінуі
20	Ұңғыма сағасында жұмыс жүргізу кезінде арнайы автокөлік құралдарын орналастыру схемасын бұзу.
21	Ақаулы автокөлік құралдары бар: жанар-жағармай материалдарының ағуы, нашар көрінуі (алдыңғы әйнектегі жарықтар, артқы көрініс айналарының болмауы, жанған жарық шамдары), тозған шиналар.
22	Жүргізушілердің, машинистердің рейс алдындағы және/немесе рейстен кейінгі медициналық куәландырудан өтпеуі.
23	Кен орындарында жол қозғалысы ережелерін сақтамау (жылдамдық режимі, қауіпсіздік белдіктері тағылмаған, оларды белгілеу мақсатында тәуліктің жарық уақытында жақын жарық фараларын немесе күндізгі жүріс шамдарын қоспау).

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 33 из 47</i>

24	Көлік құралының нақты санатын басқару үшін қажетті рұқсат құжаттарының болмауы.
25	Мердігер ұйым қызметкерлерінің көлік құралын алкогольден, есірткіден немесе уытқұмарлықтан мас күйінде басқаруы.
26	Мердігерлік ұйым қызметкерлерінің тапсырыс берушінің аумағында өзінің арнайы киімінсіз болуы және басқа ұйымның/компанияның арнайы киімін киюі.



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

Управление подрядными и субподрядными организациями

Стандарт

Код: СТ-30-17

Редакция 5

стр. 34 из 40

СТ-30-17-ен 8-қосымша

Мердігер/қосалқы мердігер ұйымдар туралы ақпараттар

№	Заказчик	Контрагент (название компании)	№ Договора	Дата заключения договора	Начало действия договора	Окончание действия договора	Сумма договора, тенге	Описание услуг	ТРУ (работы/услуги)	Иницирующий департамент (держатель договора)	Юридический адрес, контакты, первый руководитель компании	Общая численность компаний	Из них: Численность производственного персонала	Кол-во работников занятых на объектах АО "ММГ"	Место дислокации персонала и режим работы (в.т.ч. Продолжительность)								Ответственное лицо от Подрядной организации (Ф.И.О., контакты, эл.адрес)	Среднемесечная заработная плата с учетом ИПН и ОПВ (за последний квартал)	Среднемесечная заработная плата с учетом ИПН и ОПВ работников на объектах АО "ММГ" по категориям (за последний квартал)			Минимальная заработная плата с учетом ИПН и ОПВ работников на объектах АО "ММГ" (за последний квартал)	Наличие профсоюзной организации, наименование	Примечание	
															Актау			Жетыбай			Калмакас				руководители	специалисты, служащие	рабочие				
															Кол-во	Режим работы (5/2, 7/7,10/10, и т.д. смена 2/2 и т.д.)	Продолжительность в день (8 час, 11 час, 12 час)	Кол-во	Режим работы (5/2, 7/7,10/10, и т.д. смена 2/2 и т.д.)	Продолжительность в день (8 час, 11 час, 12 час)	Кол-во	Режим работы (5/2, 7/7,10/10, и т.д. смена 2/2 и т.д.)									Продолжительность в день (8 час, 11 час, 12 час)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1	ММГ	Подрядная информация																													
1.1.	ПО	Субподрядная организация																													

Ескерту: қажет болған жағдайда кестенің электрондық нысанын ЕҚСМҰӨҚҚ-дан алуға болады.

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 36 из 47

СТ-30-17-не 10-қосымша

Өндірістік қатынастар саласындағы талаптар (ІР талаптары)

«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ мердігерлік және қосалқы мердігерлік ұйымдарды басқару стандартының талаптарына сәйкес, «А» санаты бойынша (бұдан әрі - Орындаушы) «ММГ» АҚ - мен шарт бойынша қызметтерді сапалы және уақтылы көрсету және/немесе жұмыстарды (бұдан әрі - Қызметтер) орындау үшін төмендегі бірқатар талаптардың орындалуын қамтамасыз ету қажет:

1. Еңбек қатынастары саласында

1.1. Орындаушы жұмыс беруші ретінде ҚР еңбек заңнамасының талаптарын, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей, мүлтіксіз сақтауға міндетті:

- еңбек шарттарын жасасу тәртібі, олардың мазмұны мен нысандары,
- еңбекті ұйымдастыру әдістері: ауысымдық жұмыс, вахталық әдіс және т. б.;
- жұмыс уақытының ұзақтығын, режимін және есебін, сондай-ақ қызметкердің демалысын;
- жалақыны төлеу тәртібі мен мерзімдері;
- қызметкердің орташа жалақысын есептеу тәртібі;
- демалыс, мереке күндері, үстеме және түнгі уақытта жұмыс істеуді қоса алғанда, қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеуді реттейтін нормалар.

Орындаушы еңбекақы төлеу мәселелеріне тиісті назар аударуы және еңбек заңнамасы талаптарының сақталуын, оның ішінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленген қызметкерлерге жалақы есептеу бөлігінде үнемі тексеріп отыруы тиіс.

Жұмыс уақытын жиынтық есепке алған қызметкерлер үшін сағаттық тарифтік ставка бойынша жалақы есептеледі, ол тарифтік ставка немесе лауазымдық жалақы және жұмыс уақытының айлық нормасы негізінде есептеледі. Бұл ретте, жұмыс уақытының айлық нормасы тиісті күнтізбелік жылға арналған жұмыс уақытының теңгерімі негізінде айқындалады. Бұл дегеніміз, жалақы ауысым кестесіне немесе вахталар кестесіне сәйкес нақты жұмыс істеген жұмыс уақыты үшін есептеледі.

1.2. Әлеуметтік тұрақтылықты сақтау мақсатында Тапсырыс берушінің талабы бойынша орындаушы кәсіптер бойынша айлық тарифтік мөлшерлемелердің/лауазымдық айлықақылардың ең төменгі деңгейін белгілеуге, сондай-ақ қызметкерлерге мерзімді және біржолғы ынталандырушы (уәждемелік) төлемдерді көздеуге міндетті. Орындаушының қызметкерлеріне кезеңдік ынталандыру төлемдері Орындаушы қызметінің нәтижелеріне байланысты есепті кезеңдегі (ай немесе тоқсан және/немесе жыл) жұмыс қорытындылары бойынша жүзеге асырылуға тиіс. Осы мақсаттар үшін Орындаушы қызметкерлердің, оның ішінде басшы құрамның қызметі мен сыйақысын Бағалау жөніндегі құжатты әзірлеп, енгізуге тиіс.

Шарт күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін аяқталған жағдайда, МҰ еңбек шарты бұзылған кезде қызметкерлермен жылдық сыйақы төлеуді ескере отырып (егер ол Шарттың талаптарында көзделген болса) жұмыс істеген кезеңге барабар түпкілікті есеп айырысуға тиіс.

1.3. Орындаушы мереке және демалыс күндері жұмыс істегені үшін, үстеме уақытта жұмыс істегені үшін, түнгі уақытта жұмыс істегені үшін қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесін негізге ала отырып, кемінде бір жарым мөлшерде ақы төлеуге міндетті.

Түнгі жұмыс уақыты мереке немесе демалыс күнімен сәйкес келген кезде еңбекке ақы төлеу ҚР Еңбек кодексінің 110-бабының 1-бөлігіне сәйкес түнгі сағаттар үшін және ҚР Еңбек кодексінің 109-бабына сәйкес мереке және демалыс күндері сағаттары үшін бөлек жүргізіледі.

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 37 из 47

1.4. Орындаушы жыл сайын ҚР уәкілетті органдары айқындаған нормаларға сәйкес мөлшердегі лауазымдық айлықақылар мен айлық тарифтік мөлшерлемелерді индекстеуді жүргізуге міндеттенеді.

1.5. Қызметкерлерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстарын беру кезектілігі қызметкерлердің пікірін ескере отырып, жұмыс беруші бекітетін демалыс кестесіне сәйкес жыл сайын айқындалады не тараптардың келісімі бойынша демалыс кестесінен тыс белгіленеді.

Орындаушы еңбек қатынастарын басқарудың маңызды аспектілерінің бірі болып табылатын қызметкердің тілегі мен өндірістік қажеттілігін ескере отырып, әр қызметкер үшін жыл сайынғы демалыс кестесін бекітуге міндетті. Орындаушы ҚР уәкілетті мемлекеттік органы бекіткен орташа жалақыны есептеудің бірыңғай қағидаларына сәйкес демалыс ақысын төлеуге міндеттенеді.

1.6. Орындаушы жалақыны келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей айына кемінде бір рет төлейді. Жалақы төленетін күн демалыс немесе мереке күндерімен сәйкес келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі.

Орындаушы қызметкерлердің жалақысын уақтылы төлеуге жауапты болады және осы мақсатта Тапсырыс берушінің орындаушы көрсеткен қызметтерге төлегеніне қарамастан, өз қызметкерлерінің жалақысын уақтылы төлеуге мүмкіндік беретін ақша қаражатының резерві болуға міндетті.

1.7. Орындаушы тиісті кезең үшін өзіне тиесілі жалақының құрамдас бөліктері, жүргізілген ұстап қалулардың мөлшері мен негіздері туралы, оның ішінде ұсталған және аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, сондай-ақ төлеуге жататын жалпы ақшалай сома туралы мәліметтерді әр қызметкерге жазбаша немесе электрондық нысанда ай сайын хабарлауға міндетті.

1.8. Орындаушы ай сайын Тапсырыс берушіге салықтар, жарналар және аударымдар бойынша есептердің көшірмелерін ұсынуға міндетті және берілген мәліметтердің дұрыстығына толық жауапты болады.

Еңбек заңнамасының талаптарын сақтау жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы сенімді нығайтуға ықпал етеді, бұл өз кезегінде Компанияның табысты дамуы мен өркендеуі үшін қолайлы жағдайлар жасайды.

2. Өндірістік қатынастар саласында.

Тапсырыс берушінің келісімшарттық аумағында әлеуметтік тұрақтылықты сақтау мақсатында тендер шарттарына сәйкес міндеттемелер қабылдаған Орындаушы жоғары әлеуметтік жауапкершілік таныта отырып, мыналарды орындауға міндеттенеді:

2.1. Тапсырыс берушіге жоғары сапалы және кәсіби қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету және / немесе өңірде әлеуметтік тұрақтылықты сақтау үшін Орындаушы Тапсырыс берушінің жазбаша талабы бойынша бұрын осы қызметтерді/жұмыстарды көрсеткен мердігер ұйымның жұмыскерлер/бұрынғы жұмыскерлер штатына айлық тарифтік ставкалардың / лауазымдық ставкалардың белгіленген ең төменгі мөлшерімен белгілі бір кәсіптерге / лауазымдарға еңбек шарттарын жасасу жолымен жұмысқа қабылдауға міндеттенеді қызмет көрсету шартының қосымшаларына сәйкес ең төменгі әлеуметтік пакет пен жалақыны белгілейді. Орындаушы жаңадан қабылданған қызметкерлердің еңбекақы төлеу деңгейін алдыңғы компанияда алған еңбекақы деңгейінен төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге міндетті.

Орындаушы штатқа жұмысқа қабылдауды тапсырыс берушіден тізімді алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жүзеге асыруға тиіс.

2.2. Қызметтерді/жұмыстарды сапалы көрсету мақсатында Орындаушы тендерлік өтінімге сәйкес жұмыстарды/қызметтерді орындау үшін тартылатын персоналдың сандық

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 38 из 47

және сапалық құрамын қамтамасыз етуге тиіс. Жоқ қызметкерлерді ауыстыру қызмет көрсету сапасына теріс әсер етпеуі керек, өйткені ауыстырылатын қызметкерлер тендерлік өтінімнен төмен емес талаптарға сай болуы керек.

2.3. Орындаушы Тапсырыс берушімен шарт жасалған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде осы Талаптардың №3 нысанына сәйкес шарт шеңберінде еңбек қызметін жүзеге асыратын шарт бойынша міндеттемелерді орындау кезінде тікелей тартылған мердігер персоналының, оның қосалқы мердігерлерінің/ бірлесіп орындаушыларының және мердігердің өзге де контрагенттерінің тізімін беруге міндетті.

3. Ішкі коммуникациялар саласында.

«Маңғыстаумұнайгаз» АҚ серіктестермен өзара қарым-қатынас саясатына сәйкес Орындаушы қызметкерлер арасында өзара тиімді, сыйластық, адалдық, сенімділік және ашық қарым-қатынастардың маңыздылығы туралы түсінік қалыптастыруға бағытталған негізгі қағидаттарды ұстануға міндетті.

Орындаушы қызметкерлерінің арасындағы көңіл-күй туралы ақпаратты уақтылы алу және қызметкерлерді ұйымның қызметі туралы хабардар ету мақсатында Орындаушы ішкі коммуникациялардың мынадай тетіктерін қамтамасыз етеді:

3.1. Орындаушының бірінші басшысы жыл сайын бірінші жартыжылдықтың қорытындысы бойынша 1 қыркүйекке дейін және жылдың қорытындысы бойынша 1 наурызға дейін әлеуметтік-еңбек қатынастары мәселелері бойынша өз қызметкерлерімен кездеседі, онда еңбек ұжымы Орындаушының өндірістік көрсеткіштері туралы хабардар етіледі, ал Орындаушының басшылығы проблемалық сұрақтар мен қызметкерлердің ұсыныстарын жинайды, оларға жауаптар береді. Әрбір осындай кездесудің қорытындысы бойынша хаттама қалыптастырылады, онда талқыланатын негізгі сұрақтар, қызметкерлердің ұсыныстары мен басшылықтың жауаптары, сондай-ақ қабылданатын шешімдер мен шаралар жазылады;

3.2. Орындаушының бірінші басшысы өз ұйымының қызметкерлерін жеке мәселелері бойынша айына кемінде бір рет қабылдауды жүзеге асырады. Мұндай қабылдаулардың күндері мен уақыты қызметкерлердің назарына олардың жеке сұрақтарымен уақтылы жүгіну мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін алдын ала жеткізілуі тиіс;

3.3. Орындаушы өз қызметкерлерінің өтініштерін уақтылы қарауды және өтініш берушілердің қабылданған шешімдер туралы жауап алуын қамтамасыз етеді.

3.4. Орындаушы Тапсырыс берушінің талабы бойынша Орындаушының бірінші басшысының өз қызметкерлерімен және/немесе қосалқы мердігерлік ұйымдардың қызметкерлерімен кездесулерін өткізу туралы, өз ұйымының қызметкерлерін жеке мәселелері бойынша қабылдау туралы (кездесулер хаттамасы), сондай-ақ келіп түскен өтініштер және өтініш берушілерге қабылданған шешімдермен берілген жауаптар және олардың орындалу мәртебесі туралы есептерді ұсынуға тиіс.

3.5. Орындаушы Тапсырыс берушінің объектілеріне тікелей тартылған, тікелей тартылған мердігерлік, қосалқы мердігерлік және өзге де ұйымдардың қызметкерлері бойынша бастапқы ақпаратты Стандартының №8 қосымшасына сәйкес шарттар жасалған және бұзылған сәттен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде және тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей беруге міндеттенеді.

3.6. Орындаушы әлеуметтік-тұрмыстық сипаттағы жағымсыз көріністердің туындауының ықтимал факторларын, себептерін, жағдайлары мен алғышарттарын анықтау және бекіту тұрғысынан еңбек ұжымындағы ахуалды үздіксіз мониторингтеуді және талдауды жүзеге асыруға тиіс;

3.7. Орындаушы еңбек ұжымында әлеуметтік наразылықтардың туындауының нақты және ықтимал тәуекелдерін зерделеуге, бағалауға және болжауға міндетті;

3.8. Шарт жасалған күннен бастап 30 күннен кешіктірмей Орындаушы ереуілге ден қою жоспарын әзірлеуге, бекітуге және Тапсырыс берушіге жіберуге міндетті.

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 39 из 47

3.9. Орындаушы қандай да бір әлеуметтік-еңбек жанжалдары туындаған немесе туындаған жағдайда Тапсырыс берушіні хабардар етуге міндетті. Бұл ретте Орындаушы қызметкерлердің өкілдерімен келіссөздер процесіне кіруге және ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес туындаған жағдайды шешу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

4. Инспекциялар (тексерулер), ІР-скринингтер жүргізу саласында.

Тапсырыс берушімен өзара сыйластық негізінде іскерлік қатынастар құру кезінде және қауіпсіздік пен сапаның базалық стандарттарының тиісті кешенін сақтай отырып, оның қызметін реттейтін заңдар мен нормативтік актілердің сақталуын қамтамасыз ете отырып, Орындаушы мынадай талаптарды орындауға міндеттенеді:

4.1. Орындаушы кез келген уақытта тапсырыс берушінің өкілдерін қаржы-шаруашылық қызмет бойынша, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын сақтау, қызметкерлерді әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлармен және тамақпен қамтамасыз ету, қызметкерлерге еңбекақы төлеу жүйесінің ҚР еңбек заңнамасына сәйкестігі, Қызметкерлерді еңбек құралдарын орындау үшін қажетті еңбек құралдарымен қамтамасыз ету мәселелері бойынша инспекциялар (тексерулер), ір-скринингтер жүргізу үшін жіберуге міндеттенеді жұмыскерлер мен жұмыс берушілер арасындағы сындарлы өзара іс-қимыл үшін жағдай жасау.

4.2. Инспекцияны (тексеруді) жүзеге асыру үшін Орындаушы еңбекақы төлеу жөніндегі барлық қажетті құжаттаманы қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей дереу ұсынуға міндеттенеді:

- жалақыны көтергенге дейін және жалақыны көтергеннен кейін бекітілген штат кестесі (компания басшысының бекітуімен сканерленген көшірмелер);
- еңбекақы төлеу туралы ереже (компания басшысының бекітуімен сканерленген көшірме);
- Тапсырыс берушімен шарт шеңберіндегі қызметкерлердің тізімі;
- екі тараптан қол қойылған өзгерістер мен толықтырулармен еңбек шарттары (сканерленген көшірмелер);
- жұмыс уақытын есепке алу табельдері (жауапты орындаушылардың қолдары бар және Excel нұсқасында сканерленген көшірмелер);
- бекітілген ауысым кестелері (компания қызметкерлерінің міндетті танысу тізімімен сканерленген көшірмелер);
- бекітілген демалыс кестелері (компания қызметкерлерінің міндетті танысу тізімі бар сканерленген көшірмелер);
- жалақыны есептеу және салықтарды есептеу бойынша есептік жалақылар (Excel нұсқасында ай сайын, Excel нұсқасында өспелі қорытындысы бар нұсқада);
- есеп айырысу парақтары (Excel нұсқасында ай сайын);
- ағымдағы сыйлықақы туралы бұйрықтар (ай сайын тапсырыстардың сканерленген көшірмелері);
- біржолғы және әлеуметтік төлемдер туралы бұйрықтар (сканерленген көшірмелер);
- балалар лагерьлеріне жолдама бөлу туралы мәліметтер (жазғы балалар демалысын ұйымдастыру туралы бұйрық, демалыс кезеңі көрсетілген балалардың тізімі, демалысты ұсынатын компаниямен шарт, шарт бойынша төлем туралы төлем тапсырмалары);
- жаңа жылдық сыйлықтар беру туралы мәліметтер (жаңа жылдық сыйлықтар беру туралы бұйрық, жаңа жылдық сыйлықтармен қамтамасыз ету жөніндегі компаниямен шарт, шарт бойынша төлем туралы тапсырма, шот-фактура немесе дүкеннен жаңа жылдық сыйлықтар сатып алу туралы чек);
- қызметкерлерді жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру (сақтандыру компаниясымен шарт, шарт бойынша төлем туралы төлем тапсырмалары);
- қызметкерлерге жалақы аудару бойынша төлем тапсырмалары (ай сайын);
- ай сайын міндетті медициналық сақтандыруға (МӘМС) аударымдар аудару туралы төлем тапсырмалары;

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 40 из 47

- жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарын (МЗЖ) ай сайын аудару туралы төлем тапсырмалары;

- МКЗЖ есептелетін лауазымдардың/кәсіптердің бекітілген тізбесі 5%;

- міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын (МКЗЖ) аудару бойынша төлем тапсырмалары ай сайын 5%;

- ай сайын міндетті зейнетақы жарналарын (МЗЖ 10%) төлемдік аударымдар.

Қажет болған жағдайда Тапсырыс беруші Қосымша ақпарат пен құжаттарды сұратуға құқылы.

4.3. Еңбекке ақы төлеу, әлеуметтік сипаттағы төлемдер бойынша көрсеткіштерге мониторингті және талдауды жүзеге асыру мақсатында орындаушы осы Талаптарға №1, №2 және №4 нысандарға сәйкес есепті айдан кейінгі айдың 10-күніне дейінгі мерзімде ай сайын мерзімді есептілікті ұсынуға міндеттенеді.

4.4. Жоспарлы тексерулер жылына кемінде 1 рет жүргізіледі. Жоспардан тыс тексерулер Орындаушы қызметкерлерінің заңды құқықтарын бұзу туралы келіп түскен өтініштері мен өтініштері; бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар; мемлекеттік органдардан және өзге де көздерден, оның ішінде Тапсырыс берушінің лауазымды адамдарынан келіп түскен мәліметтер негізінде жүргізіледі.

4.5. Тапсырыс беруші тексеру жүргізу барысында Орындаушы:

- Тапсырыс берушіге өзекті және объективті деректерді ұсыну;

- Тапсырыс берушінің өндірістік және әлеуметтік-тұрмыстық сипаттағы барлық объектілерге қолжетімділігін қамтамасыз ету.

5. Әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларға қойылатын талаптар саласында.

Өндіріс мәдениетінің, денсаулықты қорғаудың, жұмыс қабілеттілігі мен еңбек өнімділігін арттырудың заманауи деңгейін қамтамасыз ету мақсатында Орындаушы өз персоналы мен қосалқы мердігерлік ұйымдардың персоналы үшін мынадай талаптардан төмен емес әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлар деңгейін қамтамасыз етуге міндетті:

5.1. Шартты орындау кезінде Орындаушының өндірістік қызметінің барлық орындарында ыстық тамақ және ауыз су, атап айтқанда:

- қызметкерлерді қанағаттандыратын сапалы тамақтануды қамтамасыз ету, күнделікті бақылауды ұйымдастыру.

Тағам жоғары сіңімділікке, жақсы дәмге ие болуы керек, қолданылатын тағамдардың алуан түрлілігін, ағзаның қажеттіліктерін толығымен қанағаттандыратын тиісті химиялық құрамды қамтуы керек. Ауыр физикалық еңбегі бар жұмысшылар үшін ұсынылатын энергия, ақуыз, май және көмірсулар тұтыну тәулігіне 5000-нан 5500 ккал-ға дейін болуы керек. Осыған байланысты жұмысшылардың диетасы жұмсалған энергияны толтырып, бір түскі асқа (кешкі асқа) кемінде 1800 ккал құрауы керек.

- ас үй мен асхана ыдыстары адам денсаулығына қауіпсіз материалдардан жасалуы керек. Деформацияланған, жарылған, сынған, эмальмен зақымдалған және өзге де механикалық зақымданған ыдыстарды, сондай-ақ пластмассадан және престелген фанерден жасалған алюминий ыдыстар мен кесу тақталарын пайдалануға жол берілмейді;

- тамақ дайындауға және тұтынуға арналған орындар санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға, оның ішінде термоспен қоректендіруді ұйымдастырған жағдайда сәйкес келуі тиіс;

5.2. Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін персоналды (жұмыс процесі вахталық әдіспен жүзеге асырылатын қаладан тыс жерде едәуір қашықтықта орналасқан) тұрумен қамтамасыз ету мынадай талаптардан төмен емес:

- жатақханалардың тұрғын бөлмелерінің ауданы бір адамға кемінде 6 шаршы метр есебінен белгіленеді;

- аптасына кемінде 1 рет төсек-орын жабдықтарын, сүлгілерді және басқа да жұмсақ мүкәммалды ауыстыруды жүзеге асыру;

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 41 из 47

- күніне кемінде 1 рет жуу, дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, құрғақ және ылғалды жинауды жүзеге асыру;

- ішкі өрттен қорғау жүйесімен өрт қауіпсіздігі шараларын, өрт дабылы мен түтін датчиктерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;

-электротехникалық жабдықтар мен желілердің, суық-жылумен жабдықтау, ыстық және суық сумен жабдықтау, желдету жүйелерінің үздіксіз және авариясыз жұмысын қамтамасыз ету, сондай-ақ профилактикалық жұмыстарды жүргізу;

-санитариялық-гигиеналық нормаларға сәйкес жатақханаларды таза ұстау үшін жуу, дезинфекциялау құралдарымен (ҚР-да қолдануға рұқсат етілген) және қағаз сүлгілермен, дәретхана қағазымен, материалдық-техникалық жарақтармен қамтамасыз ету.

Орындаушыда персоналды Тапсырыс берушінің объектілерінде тұрумен қамтамасыз ету үшін жеке үй-жайлары болмаған жағдайда (жұмыс процесі вахталық әдіспен жүзеге асырылатын қала шегінен тыс жерде орналасқан), Орындаушы өз персоналын тұру жағдайларымен қамтамасыз ету мақсатында Тапсырыс берушінің көрсетілген объектілерінде бар тұрғын үй-жайларды пайдалануға қол жеткізу үшін шаралар қолдануға міндетті.

5.3. Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін персоналды Тапсырыс берушінің объектілеріне жеткізу үшін көлікпен, сондай-ақ объектілер арасында жүріп-тұруды қамтамасыз ету, бұл ретте:

- Орындаушыда немесе бірлесіп орындаушыда жолаушылар тасымалын жүзеге асыруға және көлік қызметтерін көрсетуге арналған барлық рұқсат құжаттары болуы тиіс.

- жолаушыларды тасымалдауға арналған көлік құралдары жайлылық талаптарына жауап беруі, жазғы және қысқы уақыт кезеңінде толық техникалық жарақтандырылуы, Кондиционерлеу және/немесе желдету жүйесі, жылыту жүйесі, жұмсақ орындықтары болуы тиіс; барлық жолаушыларға арналған қауіпсіздік белдіктері, автобустар мен шағын автобустардың салондары таза болуы, отырғыштар реттелетін және зақымдалмауы тиіс;

5.4. Орындаушының тамақтану және тұру объектілеріне белгіленген нормалар мен талаптарға сәйкестігін растайтын санитариялық-эпидемиологиялық қорытындысы болуға міндетті. Бұл рұқсат Орындаушының қызмет көрсетудің барлық мерзімі ішінде жарамды болуы тиіс.

ІР талаптарына №1 нысан

Мердігер / қосалқы мердігер ұйымның саны және орташа айлық жалақысы туралы ақпарат

	Көрсеткіштің атауы	Өлшем бірлігі	Есептік кезеңде ____ 20__ жыл	Жыл басынан бастап ____ айы 20__ жыл
Барлығы МҮ/ҚМҮ бойынша	Орташа тізімдік саны	адам		
	Соның ішінде ӘБҚ	адам		
	ОҚ	адам		
	Нақты саны	адам		
	Соның ішінде ӘБҚ	адам		
	ОҚ	адам		
	Орташа айлық жалақы	теңге		
	Еңбек өнімділігі	мың теңге /адам		
в рам кесау	«ММГ» АҚ объектілеріне тартылған орташа тізімдік саны	адам		

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 42 из 47

	Соның ішінде ӘБК	адам		
	ӨҚ	адам		
	«ММГ» АҚ объектілеріне тартылған нақты саны	адам		
	Соның ішінде ӘБК	адам		
	ӨҚ	адам		
	«ММГ» АҚ объектілеріне тартылған қызметкерлердің орташа айлық жалақысы	теңге		
	«ММГ» АҚ объектілеріне тартылған еңбекке ақы төлеуге арналған шығындар (ЕТҚ)	мың теңге		
	«ММГ» АҚ объектілеріне тартылған әлеуметтік төлемдерге арналған шығындар	мың теңге		
	«ММГ» АҚ объектілеріне тартылған қызметкерлердің еңбек өнімділігі	мың теңге /адам		

IR-талаптарына №2 нысан

Мердігер/қосалқы мердігер ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақытының балансы бойынша ақпарат

	№	Көрсеткіштің атауы	Есептік кезеңде 20__жыл	Соның ішінде		Жыл басынан бастап ____ айға 20__ жыл	Соның ішінде	
				ерлер	әйелдер		ерлер	әйелдер
Барлығы МҰ/ҚМУ бойынша	1	Орташа тізімдік саны, барлығы						
		Соның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар*						
	2	Нақты саны, барлығы						
		Соның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар*						
	3	Қызметкерлердің жұмыс істеген адам-сағаттарының саны						

«ММГ» АҚ шартының шеңберінде	1	Орташа тізімдік саны, барлығы						
		Соның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар*						
	2	Нақты саны, барлығы						
		Соның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар*						
	3	Қызметкерлердің жұмыс істеген адам-сағаттарының саны						

Стандарт

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 45 из 47

СТ-30-17-ге 12-қосымша

Өзгертулер мен толықтыруларды тіркеу парағы

Өзгертудің № р/с	Құжат нұсқасының нөмірі	Бегінің нөмірі	Өзгертулердің сипаттамасы	Өзгерту/толықтыру енгізген күні	Жауапты тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6
1	2	2	Көру кестесі өзгертілді	25.10.2020ж.	
2	2	7	8-тармаққа өзгерістер енгізілді, айыппұл санкциялары алынып тасталды	25.10.2020ж.	
3	2	8	34-тармақ, 9-бөлім қосылды	20.11.2020ж.	
4	2	13	3-қосымша, ЕҚ, ӨҚ және ҚҚ, ҚОҚ және ӨҚ, персоналды басқару бөлігі бойынша бағалаудың қосымша критерийлері енгізілді.	25.10.2020ж.	
5	2	13	3-қосымша, тендерлік құжаттамаға сәйкестік бөлігі бойынша критерий енгізілген	25.10.2020ж.	
6	3		Көру кестесі өзгертілді	10.01.2022ж.	
7	3		9-бөлім қосылды. Жұмыстың басталуы	10.01.2022ж.	
8	3		5- қосымша нысан бағалау парағы алынып тасталды	10.01.2022ж.	
9	3		6 -қосымша Нысан шартты басқару жоспары алып тасталды	10.01.2022ж.	
10	3		Нормативтік сілтемелер өзектендірілді	10.01.2022ж.	
11	3		41-тармақ қосылды	10.01.2022ж.	
12	4	3	«Техникалық реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нөмірі қосылды	09.11.2023ж.	
13	4	4	ҚҚ (қауіпсіздік қызметі) термині ҚҚҚ (корпоративтік қауіпсіздік қызметі) болып өзгертілді	09.11.2023ж.	
14	4	4	Нысан операторы және ІР скринингі терминдері қосылды	09.11.2023ж.	
15	4	5	МҰ қызметінің сәйкестігі бөлігінде 4-тармақ (2-бөлім) өзгертілді	09.11.2023ж.	
16	4	5	6-тармақ өзгертілді (3-бөлім) «меншікті» сөзі алынып тасталды	09.11.2023ж.	
17	4	5	8-тармақ өзгертілді (4-бөлім) «МҰ және ҚМҰ-ға ІР талаптары» қосылды	09.11.2023ж.	
18	4	6	«А» санаты бөлігінде 12-тармақ (5-бөлім) өзгертілді	09.11.2023ж.	
19	4	6	13, 14, 18-тармақтар өзгертілді (6-бөлім)	09.11.2023ж.	

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 46 из 47

Өзгертудің № р/с	Құжат нұсқасының нөмірі	Бетінің нөмірі	Өзгертулердің сипаттамасы	Өзгерту/толықтыру енгізген күні	Жауапты тұлғаның қолы
	4	7	21, 23-тармақтар өзгертілді (6-бөлім)	09.11.2023ж.	
20	4	7	Қосалқы мердігерлік ұйым тартылған жағдайда 24-тармақ (7-бөлім) өзгертілді,	09.11.2023ж.	
21	4	7	28-тармақ өзгертілді (8-бөлім)	09.11.2023ж.	
22	4	8	29, 30,31, 32-тармақтар өзгертілді (8-бөлім)	09.11.2023ж.	
23	4	8	35-тармақ өзгертілді (9-бөлім)	09.11.2023ж.	
24	4	9	35-тармақ өзгертілді (9-бөлім)	09.11.2023ж.	
25	4	8	37-тармақ (10-бөлім) БДО-мен, ШБ басшылығымен кеңестер өткізу кезеңділігі бөлігінде өзгертілді.	09.11.2023ж.	
26	4	9	46 -тармақ қосылды (10 -бөлім)	09.11.2023ж.	
27	4	10	48 -тармақ қосылды (10- бөлім)	09.11.2023ж.	
28	4	10	11.11- бөлім қосылды.	09.11.2023ж.	
29	4	12	13-бөлім. ЖҰМЫСТАРДЫ АЯҚТАУ БОЙЫНША МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМНЫҢ БАҒАЛАУЫ атауы өзгертілді	09.11.2023ж.	
30	4	16	4-қосымшаға (7,8-тармақтар) қауіпсіздік қызметінің бөлігі бойынша тексеру өлшемі қосылды	09.11.2023ж.	
31	4	23	Өлшемдердің мазмұны өзгертілді (1, 2-тармақтар). 6-тармақ бойынша критерийлер жойылды.	09.11.2023ж.	
32	4	26	4-қосымша Рұқсат беру актісінің нысаны қосылды	09.11.2023ж.	
33	4	32	4-қосымша (24,25,26-тармақтар) СТОП-тармақтар тізбесіне бұзушылықтардың түрлері қосылды	09.11.2023ж.	
34	4	36	Мердігерлік ұйымдар туралы ақпарат нысаны қосылды. 8-қосымша	09.11.2023ж.	
35	4	37	Қосалқы мердігерлік ұйымдар туралы ақпарат нысаны қосылды. 9-қосымша	09.11.2023ж.	
36	5	6	16-тармақпен толықтырылды (6-бөлім)	31.12.2024	
37	5	11	59 -тармақ қосылды (11- бөлім)	31.12.2024	
38	5	11	61-тармақ қосылды (11-бөлім)	31.12.2024	
39	5	31	5-қосымша «IR-скрининг қорытындылары бойынша өлшемдерді бағалау» нысаны бойынша бағалау өлшемдерді толықтырылды	31.12.2024	
40	5	38	10-қосымша Тексеру қорытындылары бойынша анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспарының нысаны	31.12.2024.	
41	5	39	11-қосымша IR-скрининг нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктер/бақылаулар тізілімінің нысаны	31.12.2024	

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 47 из 47

Өзгертудің № р/с	Құжат нұсқасының нөмірі	Бетінің нөмірі	Өзгертулердің сипаттамасы	Өзгерту/толықтыру енгізген күні	Жауапты тұлғаның қолы
42	5	2	Мазмұны мен мәтіні бойынша «Жұмыстарды аяқтау бойынша мердігерлік ұйымды бағалау» 13-бөлімі алынып тасталды	31.12.2024	
43	5	2	Мазмұн кестесінде және мәтін бойынша 13 «Жауапкершілік» жаңа бөлімі енгізілген	31.12.2024	
44	5	2	Мазмұны мен мәтіні бойынша «Бастапқы инспекция кезінде мердігерлік ұйымда анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі іс-шаралар жоспары» 3-қосымшасының атауы өзгертілді	31.12.2024	
45	5	2	Мазмұндағы және мәтін бойынша «IR-скрининг қорытындылары бойынша түзету іс-қимылдарының жоспары» 5-қосымшасы толықтырылды	31.12.2024	
46	5	2	Мазмұны мен мәтіні бойынша «IR скрининг нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздік/байқаулар тізілімі» 9-қосымшасы толықтырылды	31.12.2024	
47	5	2	Мазмұны мен мәтіні бойынша 10-қосымша толықтырылды өндірістік қатынастар саласындағы талаптар	31.12.2024	
48	5	2	Мазмұндағы және мәтін бойынша «IR-скрининг қорытындылары бойынша түзету іс-қимылдарының жоспары» 5-қосымшасы толықтырылды	31.12.2024	
49	5	2	Мазмұны мен мәтіні бойынша «IR -скрининг нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздік/байқаулар тізілімі» 9-қосымшасы толықтырылды	31.12.2024	
50	5	3	«ҚМҰ» қысқарған сөзімен толықтырылды	31.12.2024	
51	5	3	«Тапсырыс беруші» қысқарған сөзімен толықтырылды	31.12.2024	
52	5	3	«Орындаушы» қысқарған сөзімен толықтырылды	31.12.2024	
53	5	3	«ПБЖЕҚД» қысқартылған сөзі алынып тасталды	31.12.2024	
54	5	4	«ДС» қысқартылған сөзі алынып тасталды	31.12.2024	
55	5	4	«ЕҚСМҰӨҚҚ ПБЖЕҚБ» қысқартылған сөзі алынып тасталды	31.12.2024	
56	5	4	«ЕҚСМҰӨҚҚ» қысқартылған сөзі толықтырылды	31.12.2024	
57	5	4	«ЖҚҚ» қысқартылған сөзі алынып тасталды	31.12.2024	
58	5	4	«IR» қысқартылған сөзі толықтырылды	31.12.2024	
59	5	4	«IR-маман» термині толықтырылды	31.12.2024	

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 48 из 47

Өзгертудің № р/с	Құжат нұсқасының нөмірі	Бетінің нөмірі	Өзгертулердің сипаттамасы	Өзгерту/толықтыру енгізген күні	Жауапты тұлғаның қолы
60	5	5	«МҰ қызметін міндетті бағалау» қағидаты алынып тасталды	31.12.2024	
61	5	5	«ММГ» АҚ мен МҰ арасындағы шарттың қолданылуына қатысты тармақ еңбек қатынастары саласындағы өз міндеттемелері бойынша толық орындалғанға дейін толықтырылды, бірақ шарт жасалған күннен бастап 5 жылдан аспайды	31.12.2024	
62	5	5	5-тармақ жаңа «Жауапкершілік» бөліміне көшірілді	31.12.2024	
63	5	6	19-тармағына толықтыру - тексеру парағына/чек парағына «ММГ» АҚ басқармасына тікелей бағынатын жағдайда ШБ басшысы қол қояды	31.12.2024	
64	5	7	26-тармағына толықтыру - Елеулі сәйкессіздіктер ШБ, өзге де мүдделі МҰ басшылары, сондай-ақ МҰ/ҚМҰ басшысы қол қоятын және қызмет бағыты бойынша БДО бекітетін сәйкессіздік актісімен ресімделеді.	31.12.2024	
65	5	7	26-тармаққа толықтыру. - белгіленген мерзімде елеусіз сәйкессіздіктерді жоймағандар бойынша қайта тексеруден кейін ШБ рұқсат беру актісін кері қайтарып алу және жұмыстарды/қызметтерді көрсетуді жалғастыруға тыйым салу туралы хабарлама жібереді.	31.12.2024	
66	5	7	26-тармақтағы әрекеттер тізбегін түзету. - қайта инспекциялау кезінде БҚ Елеулі сәйкессіздіктері жойылмаған жағдайда, «ММГ» АҚ БҚ-мен шартты біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бұзуға және/немесе өзінің шарттық міндеттемелерін орындамау және/немесе тиісінше орындамау фактісін анықтау мақсатында сотқа жүгінуге құқылы	31.12.2024	
67	5	8	29-тармағын нақтылау - әрбір ШБ «Топтар сайттары» желілік қалтасында өзіне есеп беретін бағдарламалық жасақтаманың тізілімін жүргізеді.	31.12.2024	
68	5	9	Жаңа 49-тармақпен толықтырылды. – «ММГ» АҚ объектілерінде өндірістік қызметтің үздіксіздігін қамтамасыз ету мақсатында МҰ/ҚМҰ шартын жасасқан күннен бастап 30 күннен кешіктірмей ереуілге ден қою жоспарын	31.12.2024	

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 49 из 47</i>

Өзгертудің № р/с	Құжат нұсқасының нөмірі	Бетінің нөмірі	Өзгертулердің сипаттамасы	Өзгерту/тол ықтыру енгізген күні	Жауапты тұлғаның қолы
			әзірлеуге, бекітуге және Тапсырыс берушіге жіберуге міндетті.		
69	5	10	51 және 59-тармақтарды жою -IR-скрининг жүргізу кезінде ҚОҚ бөлігі бойынша тексеру өлшемі	31.12.2024	
70	5	10	Жаңа 54 – тармақпен - IR-маманның құрылымында болуы жөніндегі міндет бөлігінде толықтырылды.	31.12.2024	
71	5	11	Жаңа 63-тармақпен толықтырылды. - IR скрининг нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктер/бақылаулар тізілімін қалыптастыруға қатысты	31.12.2024	
72	5	12	Өнімділік өлшемдері өзгертілді	31.12.2024	
73	5	27	6-қосымшада «Жалақы туралы есеп айырысу парақтарын беру» 1.8-тармағымен толықтырылды	31.12.2024	
74	5	27	6-қосымшада «Жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарына (МЗЖ) аударымдар аудару» 1.16-тармағымен толықтырылды	31.12.2024	
75	5	30	ҚОҚ бөлігі бойынша тексеру критерийлері «IR-скрининг қорытындылары бойынша критерийлерді бағалау» 6-қосымшасынан алынып тасталды	31.12.2024	



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

СТАНДАРТ УПРАВЛЕНИЯ ПОДРЯДНЫМИ И СУБПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ»

СТ-30-17

Акционерное общество
«Мангистаумунайгаз»

г. Актау
2024 год

Настоящий документ является собственностью АО «Мангистаумунайгаз».
Не разрешается полное или частичное воспроизведение, тиражирование и распространение

ИС «Djeztum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель службы
по взаимодействию с подрядными
организациями в области трудовых
отношений _____ Сатенов Р.М.
«__» _____ 2025г.

ПРОВЕРИЛ:

Заместитель генерального
директора по управлению
человеческими ресурсами
_____ Ван Хайцзюнь
«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом АО «ММГ»
№ _____
от «__» _____ 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
	Термины и сокращения	3
1	Общие положения	5
2	Цели и принципы	5
3	Область применения	5
4	Заключение договора с подрядной организацией	5
5	Взаимодействие с подрядной организацией	5
6	Инспекция подрядной организации	6
7	Согласование субподрядной организации	7
8	Анализ соответствия подрядной организации критериям стандарта	7
9	Начало работ	8
10	Контроль и мониторинг за деятельностью подрядной организации	8
11	Порядок проведения IR- скрининга	10
12	Завершение работ (закрытие договора)	11
13	Ответственность	11
14	Риски бизнес-процесса и их управление	12
15	Критерии результативности	12
16	Нормативные ссылки	13
	Приложение 1 Этапы взаимодействия и ответственность за реализацию	14
	Приложение 2 Инспекция подрядной организации. Проверочный лист/ чек лист	15
	Приложение 3 «План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции»	24
	Приложение 4 «Акт-допуска»	25
	Приложение 5 «План корректирующих действий по итогам IR- скрининга»	26
	Приложение 6 «Оценка критериев по итогам IR- скрининга»	27
	Приложение 7 Перечень стоп-пунктов нарушений, при выявлении которых производство работ необходимо остановить до устранения несоответствий	31
	Приложение 8 «Информации о подрядной/субподрядной организаций»	32
	Приложение 9 «Реестр несоответствии/наблюдений выявленных по результатам IR скрининга»	33
	Приложение 10 Требования в области производственных отношений	34
	Приложение 11 «Лист ознакомления»	42
	Приложение 12 «Лист регистрации изменений и дополнений»	43

ИС «Directum»

Подписан ЭЦП НУЦ РК:

СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 3 из 47

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
АО «ММГ»	Акционерное общество «Мангистаумунайгаз»
Допуск	Комплекс мер, осуществляемых АО «ММГ», после выполнения, которых ПО имеет право приступать к работе на рабочем месте
Договор	Документ, по которому одна сторона (ПО) обязуется выполнять по заданию другой стороны (Заказчик) определенную работу/оказать услуги, сдать её результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ/услуг и оплатить их.
Объекты АО «ММГ»	Здания, сооружения, производственные площадки АО «ММГ», помещения, дороги, оборудование, установки, станции, опасные производственные объекты, технические устройства (применяемые на опасных производственных объектах), транспортные средства, специальная техника, инженерные сооружения, находящиеся на территории АО «ММГ» (контрактная территория), в том числе переданные в аренду
Подрядная организация (ПО)	Юридическое (в т.ч. временное объединение юридических лиц) или физическое лицо, привлеченное АО «ММГ» для выполнения работ или оказания услуг на объектах АО «ММГ» в рамках заключенного договора в соответствии с Гражданским Кодексом РК
Субподрядная организация (СПО)	Юридическое (в т.ч. временное объединение юридических лиц) или физическое лицо, привлеченное ПО для выполнения работ или оказания услуг на объектах АО «ММГ» в рамках договора заключенного с ПО в соответствии с Гражданским Кодексом РК
Безопасность	Отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью причинения вреда и (или) нанесения ущерба
БиОТ	Безопасность и охрана труда
ДБиОТ, ООС	Департамент безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды.
ДПРиУР	Департамент перспективного развития и управления рисками
ДПО	Департамент правового обеспечения
ЗГД	Заместитель генерального директора
Заказчик	АО «ММГ»
СП	Структурные подразделения АО «ММГ», в компетенцию которых входят вопросы, связанные с подготовкой и проведением проверки ПО на соответствие Стандарту
Инициатор договора / ИД	Структурное подразделение АО «ММГ», в обязанность которого входят вопросы и осуществление всех необходимых действий, связанных с подготовкой, заключением и исполнением договора
ИРС	Иностранная рабочая сила
ИСМ	Интегрированная система менеджмента
Исполнитель	ПО/СПО
Международные стандарты	Стандарты, принятые международной организацией по стандартизации и доступные широкому кругу потребителей
ООС	Охрана окружающей среды

ИС «Directum»

Подпись: **Сейтмаганбетов Болат**, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
Промышленная безопасность	Состояние защищенности физических и юридических лиц, окружающей среды от вредного воздействия опасных производственных факторов.
ПУ «КМГ»	Производственное управление «Каламкасмунайгаз»
ПУ «ЖМГ»	Производственное управление «Жетыбаймунайгаз»
ПСП	Производственные структурные подразделения
РК	Республика Казахстан
СВПООТО	Служба по взаимодействию с подрядными организациями в области трудовых отношений
СКБ	Служба корпоративной безопасности
СОТ и ПБ	Служба охраны труда и промышленная безопасность
СТ	Стандарт
ЦИТД	Центральный инженерно-технологический департамент
GPS-трекер	Устройство приёма-передачи данных для спутникового контроля автомобилей, людей или других объектов, к которым оно прикрепляется, использующее Global Positioning System для точного определения местонахождения объекта
Оператор объекта	ПУ «Каламкасмунайгаз» и ПУ «Жетыбаймунайгаз» в чьем пользовании находятся объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду.
IR	industrial relations (производственные отношения)
IR - скрининг	Систематическое исследование рабочей среды, которое включает в себя оценку условий труда, питания, санитарно-гигиенических норм, а также анализ взаимодействия между работодателем и работниками, а также социально-бытовых аспектов и оплаты труда, включая социальные отчисления
IR-специалист ПО	IR-специалист или иной работник ПО, на которого приказом возложено выполнение функций, включая, но не ограничиваясь, обследование условий в ПО на предмет соблюдения трудовых прав работников, обеспечения социально-бытовых условий и питания, организации внутренних коммуникаций между работодателем и работниками, анализ соблюдения норм законодательства и внутренних документов в ПО по оплате труда, социального пакета, налогов и иных обязательных отчислений, а также предоставление установленных форм отчетности по персоналу, участия в IR-скринингах и иные виды взаимодействия с СВПООТО АО «ММГ»

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 5 из 47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Стандарт устанавливает порядок допуска ПО к выполнению работ/оказанию услуг на объектах АО «ММГ», порядок контроля и мониторинга за деятельностью ПО, требования к ПО в области промышленной, экологической безопасности и охраны труда, в области производственных отношений, а также ответственность СП и ПО за неисполнение положений Стандарта.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ

2. Цели настоящего Стандарта:
- допуск к выполнению работ/оказанию услуг ПО, которые гарантированно могут исполнить принятые на себя обязательства с соблюдением законодательства РК и требований АО «ММГ»;
 - обеспечение безопасности работников АО «ММГ» и ПО при нахождении и проведении работ/оказании услуг на объектах АО «ММГ»;
 - формирование единого подхода к управлению вопросами БиОТ, ПБиООС при нахождении и выполнении работ/оказании услуг на объектах АО «ММГ».
3. Основные принципы управления ПО:
- безопасность персонала ПО не менее приоритетна для АО «ММГ», чем безопасность собственного персонала;
 - соответствие деятельности ПО требованиям международных стандартов в области качества, безопасности, охраны труда, ООС и эффективного функционирования ИСМ;
 - обеспечение надзора и контроля за ПО на каждом из этапов выполнения работ.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

4. Стандарт распространяется и обязателен для исполнения всеми ПО и СПО, персонал которых выполняет работы и/или оказывает услуги, включая сопутствующие работы и услуги, на производственных объектах АО «ММГ».

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5. Порядок заключения договора регламентирован Правилами подготовки, заключения и исполнения договоров АО «Мангистаумунайгаз» П-24-47.

6. Договор между АО «ММГ» и ПО, а также договор между ПО и СПО, в обязательном порядке должен содержать в качестве приложения настоящий Стандарт со всеми приложениями, а также Требования АО «Мангистаумунайгаз» к подрядным и субподрядным организациям.

7. В части исполнения ПО обязательств в области трудовых отношений, включая обязательства по оплате основной заработной платы и стимулирующих выплат перед работниками, договор между АО «ММГ» и ПО действует до полного исполнения таких обязательств, но не более 5 лет, с даты его заключения.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

8. Этапы взаимодействия АО «ММГ» и ПО, а также ответственные за их реализацию определены Приложением №1.

9. Не позднее 5 рабочих дней с даты заключения договора, до начала выполнения работ / оказания услуг, ИД проводит открывающее совещание по обсуждению календарных сроков проведения работ, наличия у ПО материально-технических ресурсов, определению ответственных лиц (кураторов) со стороны ИД и ПО, а также других сведений, подтверждающих готовность ПО выполнить обязательства согласно условиям договора.

10. Совещание проводится под руководством ЗГД по направлению деятельности с обязательным участием представителя ДБиОТ, ООС, непосредственного руководителя работ со стороны ПО, а также других заинтересованных лиц.

ИС-Риски
Подписан ЭЦП НУЦ РК
Свидетельство о регистрации
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 6 из 47</i>

11. ПО в зависимости от вида выполняемых работ/оказываемых услуг должна быть отнесена к одной из категорий:

- **категория «А»** - ПО, выполняющая работы по бурению и строительству скважин; капитальному и текущему ремонту скважин, с геолого-техническими мероприятиями; строительно-монтажные работы зданий и сооружений (в т.ч. реконструкция объектов) с ремонтом нефтепромыслового оборудования; обслуживанию электрических и коммуникационных сетей, систем автоматики и связи; переработке и утилизации нефтеотходов (только в случае, если переработка производится на территории АО «ММГ»), радиационных отходов, работы по гидравлическому разрыву пласта, работы по ликвидации скважин, работы по геофизической разведке /исследованию, оказывающая услуги по обеспечению проживанием, питанием, обеспечением пассажирским и специальным автотранспортом, медицинские услуги, услуги охраны, услуги аварийно-спасательных служб, услуги по тушению/предупреждению пожаров.
- **категория «Б»** - ПО, выполняющие остальные виды работ и услуг.

6. ИНСПЕКЦИЯ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12. Перед допуском ПО на производственные объекты АО «ММГ» для выполнения работ/оказания услуг, АО «ММГ» проводит инспекцию ПО на соответствие требованиям законодательства РК, условиям договора, технического задания, а также требованиям настоящего Стандарта. В случае привлечения СПО, ПО проводит ее инспекцию согласно раздела 7 настоящего Стандарта.

13. Инспекция является обязательной для ПО категории «А», и при необходимости их СПО. Инспекция ПО категории «Б» осуществляется по усмотрению АО «ММГ».

14. Инспекция осуществляется экспертной комиссией из числа ответственных лиц СП. ИД обеспечивает издание приказа о создании экспертной комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты подписания договора.

15. В течение 5 (пяти) календарных дней после подписания договора ПО обеспечивает подготовку к инспекции и письменно уведомляет ИД о готовности к проведению инспекции.

16. Инспекция должна быть начата не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления ПО о его готовности к проведению инспекции.

17. Инспекция ПО проводится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

18. Для проведения инспекции ПО используется форма «Инспекция подрядной организации. Проверочный лист /чек лист» (Приложение №2).

19. ИД должен организовать выезд экспертной комиссии на объект ПО для инспектирования имеющейся материально-технической базы, социально-бытовых объектов, условий безопасности труда, охраны здоровья персонала, пожарной, промышленной и экологической безопасности, а также соответствия требованиям специальных транспортных средств, технологического оборудования и приспособлений, предназначенных для осуществления работ / услуг на объектах АО «ММГ».

20. По итогам инспекции проверочный лист/чек лист подписывается ЗГД по направлению деятельности или руководителем ИД в случае прямого подчинения Правлению АО «ММГ», ответственным представителем ПО и согласовывается всеми членами экспертной комиссии.

21. Инспекция ПО осуществляющих выполнение работ/оказание услуг АО «ММГ» на своих объектах, проводится с выездом на объекты ПО, с учетом требований, изложенных в настоящем Стандарте.

22. Инспекция ПО должна быть проведена не менее 1 раза в год при долгосрочном договоре. Заключение нового договора с ПО, ранее прошедшего инспекцию, предполагает проведение повторной инспекции ПО.

ИС «Directum»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 7 из 47</i>

7. СОГЛАСОВАНИЕ СУБПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

23. В случае привлечения СПО, в течение 5 (пять) календарных дней после подписания договора между ПО и СПО, перед началом работ, ПО проводит инспекцию СПО в целях допуска к выполнению работ/оказанию услуг на территории и/или объектах АО «ММГ». По итогам инспекции, проверочные листы/чек листы, подписанные ответственными лицами, направляются в ИД с уведомлением о его готовности к проведению работ.

На основании представленных документов, ИД в течении 3 (трех) рабочих дней принимает решение о допуске СПО. При этом АО «ММГ» оставляет за собой право провести такую инспекцию либо контрольную инспекцию СПО самостоятельно либо совместно с ПО.

24. СПО должна соответствовать всем требованиям предъявляемым к ПО при заключении договора, в том числе тендерной документации и технического задания.

25. СПО не согласованные с АО «ММГ» и не прошедшие инспекцию не допускаются на объекты АО «ММГ», для выполнения работ по договору, заключенному АО «ММГ» с ПО.

8. АНАЛИЗ СООТВЕТСТВИЯ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КРИТЕРИЯМ СТАНДАРТА

26. ИД в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения инспекции проводит анализ полученных форм (проверочные листы / чек листы) на предмет их применимости, выполняет дальнейшие мероприятия (оформление Акта-допуска; письмо-уведомление об устранении существенных нарушений; План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции; отказ в допуске к выполнению работ и прочее).

27. Классификация несоответствий:

– **существенные несоответствия (*)** - это критичные несоответствия, которые должны быть устранены ПО в течение 5 (пяти) календарных дней после получения письмо-уведомления об устранении выявленных несоответствий, нарушений и требуют повторной инспекции, до получения допуска на объекты АО «ММГ».

Существенные несоответствия оформляются актом несоответствия, подписываемым руководителями ИД, иных заинтересованных СП, а также руководителем ПО/СПО, и утверждаемым ЗГД по направлению деятельности.

По усмотрению АО «ММГ» ПО может быть предоставлен дополнительный срок (не более 1 месяца) для устранения существенных несоответствий. ПО, не устранившие в установленные сроки существенные несоответствия, не допускаются к выполнению работ/оказанию услуг.

В случае не устранения существенных несоответствий ПО при повторной инспекции и если станет очевидным, что существенные несоответствия ПО не будут устранены, АО «ММГ» вправе досрочно расторгнуть договор с ПО в одностороннем порядке и/или обратиться в суд с целью установления факта неисполнения и/или ненадлежащего исполнения ПО своих договорных обязательств, с последующим направлением информации в АО «Самрук-Казына» в соответствии с Правилами формирования, ведения и утверждения перечня ненадежных потенциальных поставщиков Холдинга.

– **несущественные несоответствия** - это не критичные несоответствия, по которым формируется План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции (Приложение №3), где определяются сроки, формы закрытия.

В случае обнаружения несущественных несоответствий, ИД формирует План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции (Приложение №3), который согласовывается с ПО, экспертной комиссией, и утверждается ЗГД по направлению деятельности. В случае отсутствия ЗГД по направлению деятельности подписывается всеми членами экспертной комиссии и ответственным представителем со стороны ПО.

ИД «ММГ»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 8 из 47

При этом ИД оформляет Акт-допуска, в котором должна быть отражена информация об оформлении Плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации. Срок устранения не существенных несоответствий не может превышать 30 (тридцати) календарных дней.

После повторной проверки, ПО не устранившим не существенные несоответствия в установленные сроки, ИД направляется уведомление об отзыве Акта-допуска и запрете продолжения работ/оказания услуг.

28. Допуск на объекты АО «ММГ» оформляется Актом-допуском (Приложение №4), который утверждается ЗГД по направлению деятельности, при согласовании членов экспертной комиссии, случае отсутствия ЗГД по направлению деятельности утверждается лицом его заменяющим или Правлением АО «ММГ». На основании Акта-допуска СКБ оформляет соответствующие пропуска для персонала, автотранспорта и спецтехники ПО. При этом ИД определяет зоны доступа (геозоны) для ПО.

29. ИД направляет работников ПО на вводный инструктаж по БиОТ, пожарной безопасности по месту деятельности (при выполнении работ по городу в СОТиПБ ДБиОТ,ООС, при выполнении работ по месторождению Каламкас в отдел Б и ОТ по месторождению Каламкас ДБиОТ,ООС, при выполнении работ по месторождению Жетыбай в отдел Б и ОТ по месторождению Жетыбай ДБиОТ,ООС), а также ответственный работник ПО за ООС, до начала выполнения работ должен ознакомиться с требованиями и отчетностью в части охраны окружающей среды на контрактной территории АО «ММГ» непосредственно в отделах ООС и ПГ м/р Каламкас и Жетыбай, ИД контролирует их прохождение.

30. Заполненные и утвержденные формы (утвержденные Акты-допуска, утвержденные чек-листы, План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции, протоколы подведения итогов работы, акты мобилизации/демобилизации) хранятся у ИД в течение 5 (пяти) лет и могут использоваться в качестве дополнительной информации для оценки соответствующего ПО при им выполнении в последующем работ/услуг. Данные о ПО направляется в адрес СВПООТО. Каждый ИД ведёт реестр подотчётных ему ПО в сетевой папке «Сайты групп». Сведения в реестр ПО заносятся ИД в течении 10 (десяти) дней со дня утверждения Акта-допуска.

9. НАЧАЛО РАБОТ

33. После завершения инспекции и/или перед началом работ по договору, ИД совместно с ответственным исполнителем ПО в течение 5 (пяти) календарных дней разрабатывает и согласовывает план мобилизации оборудования и персонала (далее – План мобилизации).

34. План мобилизации должен содержать информацию по мероприятиям мобилизации с указанием привлекаемых человеческих ресурсов, специальной техники, подключения к инфраструктуре (электроэнергия, газ, вода и т.п.) и передачи ее в ведение ПО и сроков реализации этапов работ. В Плате мобилизации должны быть указаны меры по безопасному производству мобилизационных работ.

35. План мобилизации согласовывается непосредственным руководителем производственного объекта, руководителем ПО, представителями ДБиОТ,ООС и других заинтересованных СП/ПСП АО «ММГ», и утверждается ЗГД по направлению деятельности или иным ответственным лицом. План демобилизации должен быть утвержден в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения согласования с заинтересованными сторонами.

36. В случае отсутствия утвержденного Плана мобилизации, ПО не допускается к мобилизационным работам.

10. КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

37. В ходе выполнения работ/оказания услуг, ИД АО «ММГ» должен проводить регулярные совещания с представителями ПО по графику по обсуждению сроков завершения работ/оказания услуг.

ИС «DirecLink»
Подписан ЭЦП ЮУП РК
СЕЙТМАГ АМБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Ссылка на документ: 08774696336e966d65511a4b99465468
ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 9 из 47	

этапов работ, используемых ресурсов (персонал, оборудования, материалы, спец.техника и т.д.), исполнения мероприятий по устранению выявленных несоответствий в ПО, а также по вопросам БиОТ, ПБ и ООС с участием ПО и заинтересованных СП/ПСП АО «ММГ»:

- под председательством ЗГД по направлению деятельности не менее 1 раз в полгода;
- под председательством руководства ИД не менее 1 раза в квартал;
- в любое рабочее время в случае возникновения острых, неотлагательных вопросов.

38. В ходе выполнения работ / оказания услуг ИД и соответствующие СП/ПСП АО «ММГ» по направлениям деятельности, а также представители ДБиОТ,ООС должны проводить согласно утвержденному графику, но не реже одного раза в год, периодические проверки соблюдения условий договора, требований настоящего Стандарта, требований в области Б и ОТ, ПБ и ООС, либо внеплановые проверки, не вмешиваясь в деятельность ПО. При необходимости график проверки может быть скорректирован.

39. При организации внеплановых проверок ПО/СПО ИД должен оповестить соответствующие СП/ПСП АО «ММГ» по направлениям деятельности, представителей ДБиОТ,ООС и СВПООТО за 5 рабочих дней.

40. При необходимости ИД и соответствующие СП/ПСП АО ММГ по направлению деятельности проводят проверку финансово-хозяйственной деятельности ПО/СПО, которая включает в себя проверку финансовой отчетности, исполнения по договорам, бухгалтерской и налоговой отчетности, а также при необходимости проверку отчетности по персоналу и исполнения трудового законодательства.

41. Уполномоченные лица АО «ММГ» в случае обнаружения несоответствий/нарушения приведенного в стоп-пункте вправе остановить работу, с соответствующим уведомлением ИД. Перечень стоп-пунктов нарушений, при выявлении которых производство работ / оказания услуг необходимо остановить до устранения несоответствий, приведен в Приложении №7. Сроки остановки работ и сроки их устранения входят в сроки выполнения работ/оказания услуг по договору.

42. Результаты проверки должны быть оформлены актом, подписанным уполномоченным лицом АО «ММГ» и представителем ПО.

43. В случае отказа ПО от подписания, акт оформляется АО «ММГ» в одностороннем порядке с указанием «Представитель ПО (указать наименование ПО, ФИО представителя) от подписи отказалось» и причин такого отказа (при возможности установления).

44. При выявлении несоответствий/нарушений со стороны ПО соответствующее СП/ПСП АО «ММГ» направляет в адрес ИД АО «ММГ» служебную записку с приложением акта проверки деятельности ПО, в которой указывает на необходимость:

- направления уведомления/обращения в адрес ПО о выявленных фактах несоответствий/нарушений с требованием предоставить письменный ответ;
- направления соответствующей служебной записки в адрес Правления с целью получения одобрения для организации претензионной работы в отношении ПО.

45. Оформленные акты проверок хранятся в течение 5 (пяти) лет в ИД с момента подписания и используются в качестве дополнительной информации для оценки работы соответствующей ПО.

46. Информация о результатах проверки заносится в Реестр АО «ММГ» по ПО.

47. При проведении инспекции ПО со стороны СП АО «ММГ» в пределах своей компетенции, коммуникационная связь между СП и ПО осуществляется через ИД.

48. ИД необходимо обеспечить своевременное предоставление ПО в СВПООТО, первичной информации по работникам ПО, СПО и иных организаций, непосредственно задействованных на объектах АО «ММГ» в течении 10 календарных дней с момента заключения и расторжения договоров на закуп услуг и/или работ согласно Приложению №8 и на ежеквартальной основе не позднее первой декады месяца, следующего за отчетным кварталом. В свою очередь СВПООТО осуществляет сбор, анализ и представление информации.

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 10 из 47	

49. В целях обеспечения непрерывности производственной деятельности на объектах АО «ММГ», ПО/СПО обязано не позднее 30 дней с даты заключения Договора разработать, утвердить и направить Заказчику план реагирования на забастовку, иные несанкционированные митинги, остановку работ.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ IR СКРИНИНГА

50. В целях поддержки производственных отношений и контроля деятельности ПО, СВПООТО проводит IR-скрининг в соответствии с графиком, утвержденным Приказом АО «ММГ» с определением рабочей группы, назначенной для проведения данной проверки.

51. Целью IR-скрининга является выявление уровня риска социальной напряженности среди работников ПО, и принятие мер по обеспечению безопасности, охране труда, и промышленной безопасности на опасных производственных объектах, а также соблюдению действующего трудового законодательства Республики Казахстан в ПО.

52. IR-скрининг осуществляется по следующим критериям:

- 1) соблюдение действующего трудового законодательства Республики Казахстан;
- 2) обеспечение работников соответствующими социально-бытовыми условиями и питанием;
- 3) проверка расчёта и начисления заработной платы, в том числе тарифных ставок, должностных окладов и выплаты минимального социального пакета;
- 4) учёт рабочего времени;
- 5) определение списочного состава;
- 6) обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности, охране труда и промышленной безопасности на опасных производственных объектах;
- 7) мониторинг в области обеспечения внутренних коммуникаций.

53. За 3 (три) дня до проведения IR-скрининга согласно утвержденного графика, СВПООТО направляет график для дальнейшей организации IR-скрининга составу рабочей группы и ИД.

В свою очередь ИД информирует представителей ПО о необходимости сотрудничества и оказания содействия рабочей группе при проведении IR-скрининга.

54. ПО обязана иметь в своей структуре IR-специалиста, который совместно с иными ответственными лицами обеспечивает от ПО содействие рабочей группе при проведении IR-скрининга, а также осуществляет взаимодействие с СВПООТО АО «ММГ» в рамках функциональных обязанностей.

55. При проведении IR-скрининга объектов ПО производится фото-фиксация для определения их соответствия критериям, указанным в п.50 настоящего Стандарта.

56. Результатом IR-скрининга является Заключение по итогам проверки.

57. В течение 5 рабочих дней с момента проведения проверки члены рабочей группы по направлениям предоставляют отчеты в СВПООТО.

58. На основании предоставленных отчетов, не позднее 15 рабочих дней СВПООТО обеспечивает согласование и утверждение Заключения по итогам IR-скрининга.

59. По итогам IR-скрининга производится оценка по трех бальной шкале по следующим критериям (Приложение №6 Оценка критериев по итогам IR-скрининга):

- 1) Оплата труда.
- 2) Безопасность и охрана труда.
- 3) Требования в области охраны здоровья.
- 4) Требования к объектам общественного питания.
- 5) Требования к объектам общественного проживания.
- 6) Внутренние коммуникации.

ИД «Бастам»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 11 из 47

60. Сформированное заключение по итогам IR-скрининга согласовывается членами рабочей группы, ИД и утверждается ЗГД по управлению человеческими ресурсами и ЗГД по направлению деятельности.

61. В случае выявления по итогам IR-скрининга несоответствий, СВПОТО направляет в адрес Правления АО «ММГ» служебную записку для выдачи ИД поручения по обеспечению разработки ПО совместно с ИД Плана корректирующих действий по итогам IR скрининга в ПО (Приложение №5).

62. ПО в течении 10 рабочих дней со дня получения письма от ИД должна предоставить в адрес ИД утвержденный План корректирующих действий по итогам IR скрининга (Приложение №5). При этом срок устранения ПО несоответствий, не позднее ноября текущего года.

63. ИД в течении 3 рабочих дней направляет рабочей группе предоставленный от ПО План корректирующих действий по итогам IR скрининга (Приложение №5) для дальнейшего совместного мониторинга и контроля исполнения.

64. По всем проведенным IR-скринингам, в ходе которых были выявлены несоответствия, формируется Реестр несоответствий/наблюдений выявленных по результатам IR скрининга (Приложение №9) по всем ПО, с которыми имеются договорные обязательства в текущем периоде и численность задействованных работников на месторождениях которых превышает 50 человек.

65. По истечению сроков исполнения План корректирующих действий по итогам IR скрининга (Приложение №5), рабочая группа повторно проводит проверку на факт устранение несоответствий.

12. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТ (ЗАКРЫТИЕ ДОГОВОРА)

66. После завершения работ по договору, ИД совместно с ответственным исполнителем ПО в течение 5 календарных дней разрабатывает и согласовывает план демобилизации оборудования и персонала (далее – План демобилизации).

67. План демобилизации должен содержать информацию по мероприятиям демобилизации с указанием привлекаемых человеческих ресурсов, специальной техники, отключения от инфраструктуры (электроэнергия, газ, вода и т.п.) и передачи ее обратно в ведение АО «ММГ», рекультивацию территорий, уборку и вывоз отходов, сроков реализации этапов работ. В Плане демобилизации должны быть указаны меры по безопасному производству демобилизационных работ.

68. План демобилизации согласовывается непосредственным руководителем производственного объекта, руководителем ПО, руководством ДБиОТ,ООС и других заинтересованных СП/ПСП АО «ММГ», и утверждается ЗГД по направлению деятельности. План демобилизации должен быть утвержден в течение 3 рабочих дней с момента завершения согласования с заинтересованными сторонами.

69. В случае отсутствия утвержденного Плана демобилизации, ПО/СПО не допускается к демобилизационным работам.

70. После завершения демобилизационных работ ИД организывает и обеспечивает проведение закрывающего совещания для подведения итогов работ, обсуждения допущенных в ходе работ несоответствий и выдачи рекомендаций по улучшению деятельности ПО, с участием руководителя ПО и заинтересованных СП/ПСП АО «ММГ», под председательством ЗГД по направлению деятельности.

71. По итогам совещания ИД в течение 2 рабочих дней формирует протокол и направляет на утверждение председателю совещания. Утвержденный протокол направляется руководителю ПО и всем заинтересованным СП/ПСП АО «ММГ».

72. Ответственность за исполнение требований Стандарта распределяется в соответствии Приложением 1.

ИС «Directum»

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подписано: **СЕЙТАМАНБЕТОВ БОЛАТ**, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 12 из 47

73. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований Стандарта работники АО ММГ несут дисциплинарную ответственность, в порядке определенном трудовым законодательством Республики Казахстан.

74. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований Стандарта ПО несет ответственность, предусмотренную настоящим Стандартом и договором, заключенным между АО «ММГ» и ПО в виде неустойки (штрафа/пени) и/или расторжения договора по основаниям предусмотренным договором, законодательством РК, Порядком осуществления закупок АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления.

75. СВПООТО несет ответственность за актуализацию настоящего Стандарта.

14. РИСКИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА И ИХ УПРАВЛЕНИЕ

76. Бизнес-процесс «Осуществить деятельность по управлению подрядными и субподрядными организациями» (далее-бизнес-процесс) выстроен с учетом Политики системы управления рисками и Политики внутреннего контроля Общества и соответствует следующим требованиям:

- бизнес-процесс имеет текстовое описание;
- бизнес-процесс учитывает возможные риски и применимые контрольные процедуры.

77. Владельцы бизнес-процесса должны обеспечивать исполнение контрольных процедур в соответствии с их регламентацией внутренними нормативными документами Общества.

78. При установлении целевых показателей по бизнес-процессу, их владельцы несут ответственность за надлежащую идентификацию и оценку рисков и риск-факторов, способных привести к их недостижению, а также за выработку мероприятий по их управлению и минимизации в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

15. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование критерия	Ед. изм.	Норматив
1.	Доля ПО (категорий А) допущенных к работам после прохождения проверки на соответствие требованиям законодательства РК, условиям договора, а также требованиям настоящего Стандарта.	%	100
2.	Доля ПО в которых проведен IR-скрининг согласно утвержденному графику	%	100
3.	Своевременная разработка плана корректирующих действий ПО совместно с ИД по выявленным несоответствиям IR-скрининга	рабочие дни	10 рабочих дней после получения уведомления ИД

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 13 из 47

16. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть)	Принят Верховным советом РК от 27.12.1994г.
Закон Республики Казахстан «О гражданской защите»	Принят 11.04.2014г. №188-V ЗРК
Трудовой кодекс Республики Казахстан	№ 414-V от 23.11.2015г.
Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»	№ 360-VI от 07.07.2020г.
Экологический Кодекс Республики Казахстан	№ 400-VI от 02.01.2021 года
Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»	№ 396-VI от 30.12.2020г.
Закон «О дорожном движении» публики Казахстан	№ 194-V от 17.04.2014г.
Устав АО «Мангистаумунайгаз»	Утвержден Решением Единственного акционера АО «ММГ» от 25.11.2009г.
Стандарт «Единая система управления охраны труда АО Мангистаумунайгаз» (СТ-35-06)	Утверждено Приказом Правления АО «ММГ» №3-П от 10.01.2022г.
Правила подготовки, заключения и исполнения договоров АО «Мангистаумунайгаз» П-24-47	Утверждены Приказом Правления АО «ММГ» №557 от 28.05.2021г.
Правила планирования закупок, подготовки и согласования пакета документа на закуп, осуществления закупок и формирования отчетов по закупкам АО «Мангистаумунайгаз» ПР-18-45	Утверждена Решением Совета директоров АО «ММГ» протокол №61 от 23.09.2021г.
Стандарт «Классификация внутренних нормативных документов АО «Мангистаумунайгаз» СТ-37-01	Утвержден приказом Правления АО «ММГ» №528-П от 24.05.2024 года
Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах АО «Мангистаумунайгаз» ПО-35-71	Утверждено приказом Правления АО «ММГ» №576 от 10.06.2024 года
«Политика системы управления рисками АО «Мангистаумунайгаз» ПТК-37-04	Утверждена Решением Совета директоров №102 от 29.12.2023г., одобрена Протоколом Правления АО «ММГ» №92 от 19.12.2023г.
Политика системы внутреннего контроля АО «Мангистаумунайгаз» ПТК-37-19	Утверждена Решением Совета директоров №5 от 15.01.2024г., одобрена Протоколом Правления АО «ММГ» №1 от 05.01.2024г.
Правила организации процесса управления рисками АО «Мангистаумунайгаз» П-37-75	Утверждены Приказом Правления АО «ММГ» №25-П от 11.01.2024г.
«Методика идентификации и оценки рисков, выбора методов управления рисками АО «Мангистаумунайгаз»	Утверждена Приказом Правления АО «ММГ» № 1469-П от 28.12.2023г.



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

Управление подрядными и субподрядными
организациями

Стандарт

Код: СТ-23-17

Редакция 4

стр. 14 из 47

Приложение 1 к СТ-30-17

ЭТАПЫ взаимодействия и ответственность за реализацию

№ п/п	Этапы	Мероприятия	ЗГД по направлению деятельности	Начальник ПУ	ИД	Группа инспекторов	Ответственный представитель ПО	ДПРиУР и группа внутренних аудиторов	Первый руководитель ПО
1	Допуск к работам	Проведение «Открывающего» совещания. Согласование плана мобилизации	О — — — И						
2		Назначение и предоставление ответственных представителей со стороны АО «ММГ» и ПО	О — — — — —		И				О
3		Ознакомление со сборником инструкции и правил АО «ММГ» под роспись			О — — — — —		И		
4		Проведение инспекции			О — — — — —	И			
5		Предоставление допуска	О — — — — —	О	И				
6	Контроль и мониторинг	Предоставление ежемесячных отчетов			О — — — — —		И		
7		Проведение плановых и внеплановых инспекции			О — — — — —	И			
8		Осуществление контроля качества			О — — — — —				
9		Проведение плановых аудитов ИСМ			О — — — — —			О	
10	Демобилизация	Разработка и согласование плана демобилизации	О — — — — —	О	И				
11		Мобилизация оборудования / персонала	О — — — — —	О	И		И		О
12		Проведение закрывающего совещания	О — — — — —		И				

Условные обозначения:

О Ответственное лицо за реализацию мероприятий

И Исполнитель

ИС «Directum»

Подписан ЭЦП НУЦ РК:

СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 15 из 47</i>

Приложение 2 к СТ-30-17

**ИНСПЕКЦИЯ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.
ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ/ЧЕК ЛИСТ**
(проверка проводится до начала работ)

Наименование ПО _____

Адрес ПО _____

Вид деятельности _____

Дата заполнения «__» _____ **20__** г.

***- существенные несоответствия**

Соответствие технической спецификации				
№ п/п	Наименование критерия	имеется	не имеется	примечание
1	Соответствие тендерной документации, представленной для процедур закупок услуг/ работ	☐	☐	

1. В части охраны здоровья, труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности				
№ п/п	Наименование критерия	имеется	не имеется	примечание
1	В области Безопасности и охраны труда			
1.1*	Наличие штатных работников, осуществляющих выполнение проверок соблюдения требований по ОТ, ПБ и БД. Подтверждающие квалификацию документы представляются в форме справки, заверенной подписью и печатью отдела кадров Подрядчика.	☐	☐	
1.2*	Наличие в организации службы Б и ОТ или специалиста по ОТ и ТБ в зависимости от кол-ва работников в предприятии.	☐	☐	
1.3*	Обеспечены ли работники спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	☐	☐	
1.4*	Наличие требования постоянного ношения спецодежды, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты, защитных очков при нахождении на месте выполнения работ.	☐	☐	
1.5	Наличие на спецодежде названия или логотипа организации.	☐	☐	
1.6	Наличие системы учета происшествий без потери трудоспособности (микротравмы, обращения за медицинской помощью, происшествия без последствий и т.д.) Предоставляется статистика происшествий за последний календарный год.	☐	☐	
1.7	Существует ли в организации система учета и анализа показателей травматизма, аварий и инцидентов? В случае положительного ответа предоставляется копия такого анализа за последние 12 месяцев.	☐	☐	
1.8	Наличие системы сбора и предоставления периодической отчетности по Б и ОТ, ПБ и ООС. Представляются копии действующих процедур, схем и форм.	☐	☐	
1.9	Проводится ли оценка рисков в области безопасности труда при выполнении работ по договору? Дается описание наиболее критичных рисков и наиболее эффективных методов управления названными рисками.	☐	☐	
1.10	Наличие внутренней процедуры организации и проведения внутреннего расследования происшествий. Представляются копии действующих процедур, схем и форм.	☐	☐	

ИС «Directum»
Подписан: 09.01.2025 г.
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



1.11*	Своевременно ли проходят работниками организации обучения и проверок знаний по обязательным видам обучения (промышленная безопасность, Б и ОТ и т.д.). Предоставляются оригинал или копий протоколов, удостоверений, сертификатов.	☐	☐	
1.12*	Наличие программ вводного и первичного инструктажа.	☐	☐	
1.13*	Наличие сборника инструкций по Б и ОТ по профессиям и видам работ и листы ознакомления работников.	☐	☐	
1.14*	Проводят ли обучение рабочего персонала по профессиям и видам работ перед ежегодной проверкой знаний по вопросам Б и ОТ.	☐	☐	
1.15	Внедрены ли инициативы блока ОТОС АО НК «КазМунайГаз».	☐	☐	
2	В области Промышленной безопасности			
2.1*	Обеспечено ли проведение диагностики, испытания, освидетельствования оборудования и технических устройств. Предоставляются сведения о наличии у Подрядчика специализированных лабораторий и технических средств, в случае их отсутствия копии договоров со специализированными организациями.	☐	☐	
2.2*	Наличие страховочных поясов / привязей с двумя лямками, стремянок, строительной лесы / вышки (испытанные, проверенные) при выполнении работ на высоте.	☐	☐	
2.3*	Наличие договора на обслуживание с АСС (противофонтанная и газовая). В случае отсутствия, представляется электронная копия договора намерения подписанного между потенциальным поставщиком и АСС, с действующим сроком (действия).	☐	☐	
2.4*	Наличие плана ликвидации аварий.	☐	☐	
2.5*	Наличие графиков проведения УТЗ по ПЛА.	☐	☐	
2.6*	Наличие актов проведения УТЗ.	☐	☐	
3	В области Обеспечения безопасности дорожного движения			
3.1*	Обеспечена ли безопасность транспортных средств для перевозки пассажиров и грузов. Предоставляются сведения об оснащении транспортных средств ремнями безопасности и данными о прохождении государственного технического осмотра.	☐	☐	
3.2*	Наличие автомобильных аптечек первой помощи	☐	☐	
3.3*	Наличие огнетушителей	☐	☐	
3.4	Наличие систем автоматики, блокировок, сигнализации (если это предусмотрено соответствующими на это транспортное средство документами или нормативными документами, предъявляющими данные требования к транспорту, подъемникам, агрегатам)	☐	☐	
3.5	Организованы ли контрольные осмотры транспортных средств перед выездом на маршрут перед началом работ.	☐	☐	
3.6*	Наличие комплекта зимних шин в течение зимнего периода.	☐	☐	
3.7*	Оснащены ли выхлопные трубы двигателей внутреннего сгорания сертифицированными искрогасителями. буровой установки, передвижных и цементируемых агрегатов, другой специальной, авто - и тракторной техники.	☐	☐	
3.8*	Оснащены ли двигатели внутреннего сгорания заслонками экстренного перекрытия доступа воздуха в двигатель. Агрегаты для ремонта скважин, работающие на взрывопожароопасных объектах.	☐	☐	
3.9*	Оснащены ли автотранспортные средства согласно требованиям ПДД РК (наличие запасного колеса, домкрата, баллонного ключа, аварийного знака)	☐	☐	
3.10	Освещены ли лестничные пролеты пассажирских ТС	☐	☐	
3.11*	Наличие системы отключения и кондиционирования воздуха в автотранспортных средствах	☐	☐	



3.12*	Наличие GPS - трекеров на автотранспортных средствах и спец. техники, on - line доступ GPS - трекеров к системе мониторинга Ситуационного центра ЦИТД АО «ММГ», состояние GPS -трекеров исправны / работающие.	☐	☐	
3.13*	Своевременно ли проходят водители предрейсовые / послерейсовые медицинские осмотры.	☐	☐	
3.14	Оснащенность сигнализатором превышения скорости.	☐	☐	
3.15	Наличие специальных средств (приспособлений) для закрепления грузов.	☐	☐	
4	В области охраны окружающей среды и парниковых газов			
	До начала работ (до мобилизации)			
4.1*	Заключение уполномоченного органа в области ООС по определению категории предприятия	☐	☐	
4.2*	Проект на проведение работ/услуг	☐	☐	
4.3*	Наличие согласования проекта на проведение работ/услуг с уполномоченным органом в области ООС	☐	☐	
4.4*	Наличие эколога или приказ на ответственное лицо по ООС (приказ, контактные номера телефонов)	☐	☐	
4.5.	Наличие технологического регламента (электронный или бумажный вариант)	☐	☐	
4.6*	Наличие договора со специализированными компаниями на прием сточных вод на утилизацию с очистными сооружениями (электронный или бумажный вариант)	☐	☐	
4.7*	Наличие договора со специализированными компаниями на прием опасных отходов (электронный или бумажный вариант)	☐	☐	
4.8*	Наличие Лицензии специализированной компании, занимающихся восстановлением опасных отходов (Лицензия с перечнем разрешенных для приема отходов, наличие лимита накопления отходов на все виды принимаемых отходов)	☐	☐	
4.9*	Наличие договора со специализированными компаниями на прием неопасных отходов (электронный или бумажный вариант)	☐	☐	
4.10.	Наличие перечня отходов при выполнении Работ/услуг (подписанный перечень с ПУО)	☐	☐	
4.11*	Наличие достаточного количества контейнеров для сбора и временного размещения отходов (проверить согласно перечня)	☐	☐	
4.12*	Маркировка контейнеров (проверить маркировку каждого контейнера)	☐	☐	
4.13*	Наличие договора на сдачу макулатуры и пластиковых бутылок (электронный или бумажный вариант)	☐	☐	
4.14*	Наличие емкости или септик для сбора стоков при проведении Работ/услуг	☐	☐	
4.15.	Перечень оборудования на проведение Работ/услуг	☐	☐	
4.16*	Перечень оборудования соответствует с инвентаризацией проекта нормативов эмиссий Оператора ПУ КМГ/ПУ ЖМГ по количеству и расходу топлива или перечень оборудования соответствует техпроекту и разделу ООС на строительство скважин, объектов	☐	☐	
4.17*	Наличие инвентаризации по парниковым газам на Работы/Услуги	☐	☐	
4.18.	Наличие автотранспорта	☐	☐	
4.19.	Наличие контроля и замеров выхлопных газов	☐	☐	
4.20*	Случаи превышения по результатам замеров автотранспорта	☐	☐	
4.20.	Мероприятия по сокращению эмиссий в ОС	☐	☐	
4.21*	Исполнение мероприятий по сокращению эмиссий в ОС	☐	☐	
4.22.	Заложено ли бюджетом затраты на посадку зеленых насаждений	☐	☐	
4.23*	Заложено ли бюджетом затраты на предотвращение загрязнений	☐	☐	
4.24.	Заложено ли бюджетом затраты на обучение новым требованиям экологического законодательства РК	☐	☐	
4.25*	Наличие реестра экологических аспектов	☐	☐	



4.26*	Наличие значимых экологических аспектов и мероприятия по их сокращению и недопущению	☐	☐	
4.27*	Определены экологические риски в компании. Каким образом Вы управляете ими, особенно наиболее критичными	☐	☐	
4.28.	Осведомленность персонала с экологическими аспектами и рисками	☐	☐	
4.29.	Разработана ли процедура по определению экологических аспектов и рисков	☐	☐	
4.30*	План подготовленности к авариям/инцидентам в части разливов нефти, ГСМ, химреагентов	☐	☐	
4.31*	Анализ аварий и инцидентов по разливам нефти, ГСМ, химреагентов за последние 3 года	☐	☐	
4.32*	Приведите оценку заинтересованных Сторон при выполнении Работ/услуг за последние 3 года	☐	☐	
	До начала работ (после мобилизации) на территории Заказчика			
4.33*	Журнал проверки состояния экологической безопасности	☐	☐	
4.34.	Наличие учета расхода топлива (газа, ГСМ и т.д.)	☐	☐	
4.35.	Баланс водопотребления и водоотведения и соответствия с проектом	☐	☐	
4.36*	Приборы учета воды	☐	☐	
4.37*	Наличие септиков	☐	☐	
4.38*	Журналов учета водопотребления косвенным методом	☐	☐	
4.39*	Журналов учета водопотребления водоизмерительными приборами и устройствами	☐	☐	
4.40*	Журналов учета водоотведения косвенным методом	☐	☐	
4.41.	Смешивание отходов по видам между собой в процессе выполнения Работ/Услуг	☐	☐	
4.42*	Наличие контейнеров для временного размещения с гидроизоляцией, отвечающим требованиям законодательства РК	☐	☐	
4.43.	Наличие маркировки на контейнерах с указанием опасных свойств			
4.44*	Журнал учета образования отходов с соблюдением принципов иерархии отходов	☐	☐	
4.45.	Журналы учета аварий	☐	☐	
4.46*	Наличие мероприятий по предупреждению, ограничению и ликвидации аварий/инцидентов	☐	☐	
4.47*	Наличие гидроизоляции под экологической емкостью, подъемником при работе КРС/ЛРС	☐	☐	
4.48*	Наличие гидроизоляции под складами химреагентов, ГСМ буровых отходов при строительстве скважин	☐	☐	
5	В области Пожарной безопасности			
5.1*	Наличие приказа или инструкции устанавливающий, соответствующий, их пожарной опасности противопожарный режим.	☐	☐	
5.2*	Наличие инструкции о мерах пожарной безопасности на каждый объект, для каждого взрывопожароопасного и пожароопасного участка (мастерской, цеха).	☐	☐	
5.3*	Наличие планов эвакуации людей в случае пожара.	☐	☐	
5.4*	Наличие ответственных лиц за обеспечение пожарной безопасности на отдельных участках работ.	☐	☐	
5.5*	Наличие допуска к работе работников только после прохождения противопожарного инструктажа и прохождения последующего обучения по программе пожарно-технического минимума.	☐	☐	
5.6*	Наличие журнала учета проведения инструктажей по пожарной безопасности.	☐	☐	
5.7	Наличие добровольного пожарного формирования.	☐	☐	
5.8*	Содержание территории, (своевременная очистка от горючих отходов, мусора, тары, сгораемого мусора и других горючих материалов).	☐	☐	
5.9*	Наличие акта проверки территории работ водоснабжения.	☐	☐	



5.10	Наличие протокола испытания аккредитованной организации огнезащитной обработки (пропитки) деревянных конструкций.	☐	☐	
5.11*	Размещены ли на дверях эвакуационных выходов из помещений, зданий (сооружений) производственного и складского назначения, на наружных технологических установках информации об их категории по взрывопожарной и пожарной опасности, а также о классах расположенных в них взрывоопасных или пожароопасных зон.	☐	☐	
5.12*	Отсутствуют ли загромождение эвакуационных путей и выходов различными материалами и другими предметами, а также забивание дверей эвакуационных выходов.	☐	☐	
5.13*	Наличие оборудования систем автоматической пожарной сигнализации.	☐	☐	
5.14	Наличие договора на обслуживание автоматической сигнализации со специализированной организацией.	☐	☐	
5.15*	Обеспеченность первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).	☐	☐	
5.16	Наличие договора на оказание услуг по зарядке и техническому освидетельствованию огнетушителей.	☐	☐	
6	В области Гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций			
6.1	Наличие правового акта о создании структурного подразделения или отдельных работников по организации и ведению гражданской обороны.	☐	☐	
6.2*	Наличие утвержденных плана гражданской обороны и плана действий по ликвидации чрезвычайных ситуаций	☐	☐	
6.3*	Наличие сертификатов о прохождении обучения руководителей формирований в территориальных подразделениях ведомства уполномоченного органа в сфере гражданской защиты.	☐	☐	
6.4*	Наличие приказа об организации гражданской обороны.	☐	☐	
6.5	Наличие утвержденной схемы оповещения	☐	☐	
6.6	Наличие документации по защитным сооружениям.	☐	☐	
6.7	Наличие документации по имуществам гражданской обороны.	☐	☐	
7	В области производственной санитарии и гигиены труда			
Требования в области охрана здоровья				
7.1	Имеется ли работник (штатный или по договору), ответственный за направление по охране здоровья и координирующий данные вопросы?	☐	☐	
7.2*	Имеется ли заключительный акт (или справка на каждого работника) обязательного ежегодного профосмотра работников?	☐	☐	
7.3*	Проводится ли предсменное медицинское освидетельствование работников (ПМО) в соответствии Приказа и.о. МЗ РК от 15 октября 2020 года № КР ДСМ-131/2020 с утвержденным списком. Имеется ли необходимый перечень медицинской техники для проведения ПМО со сроком поверки, соответствует ли квалификационным требованиям медицинский работник, привлекаемый для данной работы?	☐	☐	
7.4*	Имеется ли Договор с медицинским учреждением на оказания экстренной медицинской помощи? Имеется ли необходимый перечень лекарственных средств, медицинской техники и изделий медицинского назначения для оказания неотложной и экстренной медицинской помощи?	☐	☐	
7.5	Имеет ли подрядчик собственный план действий по оказанию экстренной медицинской помощи в соответствии с Регламентом по организации экстренной медицинской помощи в группе компаний АО НК "КазМунайГаз"?	☐	☐	
7.6	Внедрена ли программа производственного контроля на рабочих местах?	☐	☐	
Требования к объектам общественного питания				
7.7*	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения при собственном объекте для питания или договора по обеспечению услуги питания с подрядной компанией	☐	☐	

ИС «Directum»

Подписан ЭЦП НУЦ РК:

СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



7.8*	Наличие медицинской (санитарной) книжки у каждого персонала с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и допуском к работе	☐	☐	
7.9*	Обеспечены ли специальной санитарной одеждой персонал объекта общественного питания (головной убор, куртка с брюками или халат, фартук, обувь, перчатки)	☐	☐	
7.10*	Наличие журнала ежедневного осмотра персонала на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела (в том числе с нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами), признаков инфекционных заболеваний, заболеваний верхних дыхательных путей	☐	☐	
7.11	Проводится ли производственный контроль (лабораторные исследования и испытания), в соответствии с требованиями статьи 51 Кодекса, технического регламента ТР ТС 021/2011	☐	☐	
7.12*	Имеется ли журнал органолептической оценки качества готовой продукции (бракеражный журнал) перед подачей, журнал контроля качества фритюрных жиров;	☐	☐	
7.13*	Наличие товаросопроводительных документов на реализуемую пищевую продукцию, подтверждающие безопасность продукции с установленными сроками годности	☐	☐	
7.14	Наличие 2-недельного меню утвержденный руководителям объекта и размещение ежедневного меню на доске потребителя.	☐	☐	
7.15*	Наличие графика проведения и журнала санитарного дня (специально отведенное время для проведения генеральной уборки помещений, чистки, мойки и дезинфекции оборудования, инвентаря и помещений, при необходимости дезинсекции и дератизации помещений).	☐	☐	
Требования к объектам общественного проживания				
7.16*	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения при собственном объекте для проживания или договора по обеспечению услуги проживания с подрядной компанией	☐	☐	
7.17*	Наличие медицинской (санитарной) книжки у каждого персонала с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и допуском к работе	☐	☐	
7.18	Обеспечены ли специальной санитарной одеждой персонал коммунального объекта	☐	☐	
7.19	Наличие графика проведения и журнала санитарного дня (специально отведенное время для проведения генеральной уборки помещений, чистки, мойки и дезинфекции оборудования, инвентаря и помещений, при необходимости дезинсекции и дератизации помещений).	☐	☐	

2. По части Службы корпоративной безопасности

№ п/п	Наименование критерия	имеется	не имеется	примечание
1*	Наличие выделенного земельного отвода для базы дислокации предприятия на контрактной территории (транспортный парк, помещения для материальных ценностей, помещения для проживания персонала) с обеспечением видеонаблюдения с выводом просмотра на Ситуационный центр ЦИТС АО «ММГ».	☐	☐	
2*	Наличие GPS трекеров на автотранспортных средствах и спец. техники, online доступ GPS трекеров к системе мониторинга Ситуационного центра ЦИТС АО «ММГ», состояние GPS трекеров исправны / работающие.	☐	☐	
3*	Наличие на автотранспорте и спецтехнике, выполняющих опасные работы (подъемно разгрузочные работы, перевозка опасных, радиоактивных грузов) специальных знаков, маршрутной карты.	☐	☐	
4*	При отсутствии своего автотранспорта наличие договоров аренды автотранспорта и спецтехники (с GPS трекерами), применяемых в работе.	☐	☐	

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП ИУЦРК

СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



5	Организовано ли оформление товарно-транспортных накладных при перемещении ТМЦ	☐	☐	
6*	Наличие обязательства (приложение к Договору) по соблюдению пропускного и внутри-объектового режима на контрактной территории.	☐	☐	
7	Наличие договора с лицензированной охранной организацией по охране объектов и имущества			
8	Предоставить информацию о наличии соответствующих разрешительных документов на хранение и перевозку химических реагентов, других взрывоопасных и огнеопасных веществ.			

3. По части Управления персоналом

№ п/п	Наименование критерия	имеется	не имеется	примечание
1*	При приёме ИРС: копия паспорта, диплом об образовании апостилированный/легализованный, справка о подтверждении стажа с предыдущих мест работ, разрешение на привлечение ИРС, визовая поддержка (приглашение/рабочая виза в паспорте), уведомление миграционной полиции о прибытии ИРС.	☐	☐	
2*	Наличие квалификационного персонала со стажем, для выполнения работ на опасных производственных объектах. Предоставляются копии дипломов, сертификатов, приказов и т.д.			
3*	Обучение и соответствующая квалификация водителей ТС и специальной техники	☐	☐	
4*	Трудовой договор, соответствующий ТК РК, копия удостоверения личности, загранпаспорта	☐	☐	
5	Организация и проведение дополнительных курсов повышения квалификации (Пример: сертификат международного образца IWCF для инженеров по бурению). Представляется описание обучения и аттестации. Приводятся примеры использования услуг внешних консультантов по дополнительному обучению и тренингам.	☐	☐	
6	Наличие акта работодателя, регламентирующего оплату при суммированном учете рабочего времени (календарный год, квартал, ежемесячно)	☐	☐	
7	Наличие табеля учета рабочего времени работников	☐	☐	
8	Наличие акта работодателя, регламентирующего учет отработанного и неотработанного времени работником			
9	Наличие графика сменности работников	☐	☐	
10	Наличие акта работодателя об оплате за работу в ночное время, за работу в праздничные и выходные дни, за работу в сверхурочное время	☐	☐	
11	Наличие акта работодателя об оплате за вредные условия труда	☐	☐	
12	Наличие акта работодателя, регламентирующий перечень профессий, за которые перечисляются обязательные профессиональные пенсионные взносы (ОППВ)	☐	☐	
13	Наличие штатного расписания	☐	☐	
14	Наличие утвержденных трудовых функций/должностных инструкций/производственных инструкций	☐	☐	
15	Коллективный договор	☐	☐	
16	Положение об оплате труда, правила трудового распорядка	☐	☐	
17	Приказы о приёме на работу, работники ознакомлены с ними, в том числе и обязательства о неразглашении коммерческой тайны/конфиденциальности	☐	☐	
18	Штатная расстановка работников, задействованных в работе	☐	☐	
19	Графики предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков, их исполнение, отсутствие работников, кому не предоставлялись за последние два года	☐	☐	

ИИС «Elesim»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:

СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

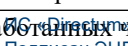
 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 22 из 47

20	Расчётные листы (наличие до начала работ и предоставление при проверке после работ)	☐	☐	
21	Пособия по временной нетрудоспособности возмещаются согласно ТК РК	☐	☐	
21	Расторжение трудовых договоров осуществлялось в полном соответствии с ТК РК	☐	☐	
22	В случае необходимости, Заказчик имеет право запрашивать иные документы связанных с оплатой труда	☐	☐	

4. По части Интегрированной системы менеджмента				
№ п/п	Наименование критерия	имеется	не имеется	примечание
1	Наличие Политики в области промышленной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды (письменная копия), <u>заполненный лист ознакомления работников</u>)	☐	☐	
2	Наличие Политики в области качества (письменная копия, заполненный лист ознакомления работников)	☐	☐	
3	Наличие Руководства Интегрированной системы менеджмента (предоставляются свидетельства функционирования системы менеджмента качества и ее процессов - Действия в отношении рисков и возможностей, Цели и планирование их достижения, Осведомленность, Обмен информацией, Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками, Производство продукции и предоставление услуг, Анализ и оценка результатов деятельности, Улучшение)	☐	☐	
4	Разработаны внутренние стандарты и процедуры, которые устанавливают и регламентируют порядок производства работ. Подтверждающие документы представляются в виде общего перечня.	☐	☐	
5	Имеется ли система проведения внутренних аудитов в области качества (предоставляются свидетельства проведения внутренних аудитов по ИСМ – Приказ о проведении ВА, график, программа, протокола, отчеты, ПКД, анализ со стороны руководства).	☐	☐	
6	Реестр рисков (предоставляется Реестр идентифицированных, оценённых рисков и План мероприятий по управлению рисками)	☐	☐	

5. По части Страхования рисков				
№ п/п	Наименование критерия	имеется	не имеется	примечание
1*	Договор обязательного страхования работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей при выполнении работ на производственных объектах АО «ММГ»	☐	☐	
2*	При проведении опасных работ типа: бурение, КРС, ПРС, и т. п. обязательное наличие: Договора (страхового полиса) обязательного страхования гражданско-правовой ответственности владельцев объектов, деятельность которых связана с опасностью причинения вреда третьим лицам на страховую сумму не менее 271 млн. тенге	☐	☐	
3*	При проведении опасных работ типа: бурение, КРС, ПРС, и т. п. обязательное наличие: договор (страхового полиса) обязательного экологического страхования на страховую сумму не менее 132 млн. тенге	☐	☐	

6. Производственный травматизм, аварийность (за последние 12 месяцев)	
Среднесписочная численность персонала организации	
Количество фактически отработанных чел/часов	
Несчастные случаи / количество	


СЕРТИФИКАТ 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 23 из 47</i>

в т.ч.	
• Смертельные	
• Групповые, количество пострадавших	
• ДТП	
• Пожары	
• Аварии	
• Инциденты	

Примечание:

При инспекции ПО, которые отнесены к категории «А», Заказчик в праве не применять критерий проверки (согласно проверочному листу / чек-листу), в случае не применимости того или иного критерия в связи с отсутствием необходимости в виду специфики выполняемых работ / оказываемых услуг.

При этом, в графе «Примечание» указывается формулировка «Не применимо» и краткое пояснение обстоятельств по которым данный критерий не может быть применим к ПО, что не может являться несоответствием и не может служить основанием для отказа в допуске к началу работ / услуг.

№	ФИО	Должность	Подпись
Представитель АО «ММГ			
1			
Представитель ПО			
2			
Экспертная комиссия			
3			
4			
5			

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 24 из 47</i>

Приложение 3 к СТ-30-17

Утверждаю:

*Заместитель генерального
директора по направлению
деятельности*

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ПО

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции

(наименование ПО)

№ п/ п	Обнару женное несоотве ствие	Основа ние несоот ветстви я	Корректирую щее действие (устранение несоответстви я)	Срок исполне ния	Срок завершен ия	Ответ ственн ое лицо	Наименовани е документиров анного результата по завершению корректир. действ.	Статус исполне ния
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

№	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			

ИС «Directum»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 25 из 47

Приложение 4 к СТ-30-17

Утверждаю:

Заместитель генерального
директора по направлению
деятельности

(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Акт-допуск

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации)

(наименование работ/услуг)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика на производственном объекте

(Ф.И.О., должность)

и представитель Подрядчика, ответственный за оказание работ/оказание услуг

(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о нижеследующем.

Заказчик предоставляет объект

(наименование объекта, участка, месторождение)

для производства на нем

(наименование работ/услуг)

под руководством инженерно-технических работников Подрядчика, осуществляющего
производство работ/оказание услуг, на следующий срок:

начало « ____ » _____ 20__ г.

окончание « ____ » _____ 20__ г.

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 26 из 47</i>

Утверждаю:

Руководитель ПО

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

*Заместитель генерального
директора по направлению
деятельности*

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

План корректирующих действий по итогам IR-скрининга

(наименование организации)

№ п/ п	Обнаруженное несоответствие	Основание несоответствия	Корректирующее действие (устранение несоответствия)	Срок исполнения	Срок завершения	Ответственное лицо	Наименование документируемого результата по завершению корректир. действий.	Статус исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

№	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			

ИС «Directum»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 27 из 47</i>

Приложение 6 к СТ-30-17

Оценка критериев по итогам IR-скрининга

№	Критерии к требованию в области производственных отношений (IR – industrial relations)	Оценка по бальной шкале		Процент исполнения max - 100%
		Норма	Факт	
1	По оплате труда	54	0	0%
1.1.	Оформление трудовых договоров с работниками	3		0%
1.2.	Содержание трудового договора	3		0%
1.3.	Прекращение трудового договора	3		0%
1.4.	Суммированный учет рабочего времени	3		0%
1.5.	Применение расчета часовой тарифной ставки	3		0%
1.6.	Оплата за работу в сверхурочное, ночное время и в выходные и праздничные дни	3		0%
1.7.	Ведение учета рабочего времени (табель)	3		0%
1.8.	Выдача расчетных листков о заработной плате	3		0%
1.9.	Выплата заработной платы работникам	3		0%
1.10.	Утвержденные графики сменности	3		0%
1.11.	Утвержденные графики ежегодных трудовых отпусков	3		0%
1.12.	Перечисление обязательных пенсионных взносов (ОПВ)	3		0%
1.13.	Перечисление обязательных профессиональных пенсионных взносов (ОППВ)	3		0%
1.14.	Перечисление взносов на социальное медицинское страхование (ВОСМС)	3		0%
1.15.	Перечисление отчислений на социальное медицинское страхование (ОСМС)	3		0%
1.16.	Перечисление отчислений на обязательные пенсионные взносы работодателя (ОПВР)	3		0%
1.17.	Ежемесячная/квартальная премия (ежемесячно)	3		0%
1.18.	Информация о выплате поощрений к праздничным датам, социальных выплат с копиями документов	3		0%
2	В области Безопасности и охраны труда	12	0	0%
2.1.	Проводится ли оценка рисков в области безопасности труда при выполнении работ по договору? Дается описание наиболее критичных рисков и наиболее эффективных методов управления названными рисками.	3		0%
2.2.	Своевременно ли проходят работники организации обучение и проверку знаний по обязательным видам обучения (промышленная безопасность, БиОТ и т.д.). Предоставляются оригинал или копии протоколов, удостоверений, сертификатов.	3		0%

ИС «Directum»
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



2.3.	Проводят ли обучение рабочего персонала по профессиям и видам работ перед ежегодной проверкой знаний по вопросам БиОТ.	3		0%
2.4.	Существует ли в организации система учета и анализа показателей травматизма, аварий и инцидентов? В случае положительного ответа предоставляется копия такого анализа за последние 12 месяцев.	3		0%
3	Требования в области охраны здоровья	18	0	0%
3.1.	Имеется ли работник (штатный или по договору), ответственный за направление по охране здоровья и координирующий данные вопросы?	3		0%
3.2.	Имеется ли заключительный акт (или справка на каждого работника) обязательного ежегодного профосмотра работников?	3		0%
3.3.	Проводится ли предсменное медицинское освидетельствование работников (ПМО) в соответствии с утвержденным списком, имеется ли необходимый перечень медицинской техники для проведения ПМО сроком поверки, соответствует ли квалификационным требованиям медицинский работник, привлекаемый для данной работы?	3		0%
3.4.	Имеется ли договор с медицинским учреждением на оказания экстренной медицинской помощи? Имеется ли необходимый перечень лекарственных средств, медицинской техники и изделий медицинского назначения для оказания неотложной и экстренной медицинской помощи?	3		0%
3.5.	Имеет ли ПО собственный план действий по оказанию экстренной медицинской помощи в соответствии с Регламентом по организации экстренной медицинской помощи в группе компаний АО НК "КазМунайГаз"?	3		0%
3.6.	Внедрена ли программа производственного контроля на рабочих местах?	3		0%
4	Требования к объектам общественного питания	27	0	0%
4.1.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения при собственном объекте для питания или договора по обеспечению услугами питания с подрядной компанией	3		0%
4.2.	Наличие медицинской (санитарной) книжки у всего персонала с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и допуском к работе	3		0%
4.3.	Обеспечен ли специальной санитарной одеждой персонал объекта общественного питания	3		0%



	(головной убор, куртка с брюками или халат, фартук, обувь, перчатки)			
4.4.	Наличие журнала ежедневного осмотра персонала на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела (в том числе с нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами), признаков инфекционных заболеваний, заболеваний верхних дыхательных путей	3		0%
4.5.	Проводится ли производственный контроль (лабораторные исследования и испытания), в соответствии с требованиями статьи 51 Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011	3		0%
4.6.	Имеется ли журнал органолептической оценки качества готовой продукции (бракеражный журнал) перед подачей, журналов контроля качества фритюрных жиров;	3		0%
4.7.	Наличие товаросопроводительных документов на реализуемую пищевую продукцию, подтверждающих безопасность продукции с установленными сроками годности	3		0%
4.8.	Наличие 2-недельного меню, утвержденного руководителем объекта и размещение ежедневного меню на доске потребителя.	3		0%
4.9.	Наличие графика проведения и журнала санитарного дня (специально отведенное время для проведения генеральной уборки помещений, чистки, мойки и дезинфекции оборудования, инвентаря и помещений, при необходимости дезинсекции и дератизации помещений).	3		0%
5	Требования к объектам общественного проживания	12	0	0%
5.1.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения при собственном объекте для проживания или договора по обеспечению услугами проживания с подрядной компанией	3		0%
5.2.	Наличие медицинской (санитарной) книжки у всего персонала с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и допуском к работе	3		0%
5.3.	Обеспечен ли специальной санитарной одеждой персонал объекта общественного проживания	3		0%
5.4.	Наличие графика проведения и журнала санитарного дня (специально отведенное время для проведения генеральной уборки помещений, чистки, мойки	3		0%

ИС «Дезинфекция»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:

СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

 АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт	<i>Код: СТ-30-17</i>	<i>Редакция 5</i>	<i>стр. 30 из 47</i>

	инвентаря и помещений, при необходимости дезинсекции и дератизации помещений).			
6	Внутренние коммуникации	12	0	0%
6.1.	Встреча первого руководителя с трудовым коллективом (график встречи, протокол встречи)	3		0%
6.2.	Прием работников по личным вопросам не менее 1 (одного) раза в месяц (график встреч, результат либо протокол)	3		0%
6.3.	Рассмотрение обращений работников и получение заявителями ответов о принятых решениях (ящики для жалоб и предложений).	3		0%
6.4.	Подрядчик/Исполнитель своевременно информирует о случаях возникновения острых проблемных вопросов влияющих на производственные процессы Заказчика	3		0%
Итоги оценки по IR-скринингу		0%		

Критерии оценки по бальной шкале:

0 баллов		Задача полностью не выполняется
1 балл	Низкий уровень	Задача выполнена плохо, с множеством ошибок и недоработок.
2 балла	Средний уровень	Задача выполнена удовлетворительно, но есть некоторые ошибки и недоработки.
3 балла	Высокий уровень	Задача выполнена отлично, без замечаний и ошибок.

Визуальная оценка ПО

	0-50%	Высокая степень риска
	51-89%	Средняя степень риска
	90-100%	Риск отсутствует

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 31 из 47

Приложение 7 к СТ-30-17

Перечень стоп-пунктов нарушений, при выявлении которых производство работ необходимо остановить до устранения несоответствий

№ п/п	Наименование нарушений
1	Невыполнение условий выданного наряд-допуска (разрешения) на работы повышенной опасности
2	Проведение работ без соответствующих средств индивидуальной защиты (спец. одежда, защитные каски, респираторы, противогазы, спасательные пояса, веревки, сигнальные жилеты очки
3	Работа при отсутствии соответствующих удостоверений (квалификационные, пожарно-технический минимум, охрана труда, промышленная безопасность, спец. виды работы)
4	Отсутствие ответственного лица на месте проведения огневых работ
5	Отсутствие первичных средств пожаротушения на месте проведения огневых работ
6	Производство работ без соответствующих образом оформленных разрешительных документов (наряд-допуск, акт-допуск, мероприятия, разрешения на работы повышенной опасности или другая документация, разрешающая производство работ)
7	Курение на территории объектов АО «ММГ» вне специально отведенных мест
8	Отсутствие (несвоевременное проведение) контроля воздушной среды при огневых работах
9	Нарушение при строповке груза, применение неисправных строп
10	Наличие замазученности места ведения огневых работ
11	Превышение ПДК воздушной среды на месте ведения работ
12	Работа бригад по ремонту скважин во время тумана, ливня, снегопада с видимостью менее 50 метров
13	Огневые работы на открытом пространстве в сырую дождливую погоду без защитной палатки
14	Работа электрооборудования при отсутствии заземления
15	Работа с неисправным, не сертифицированным и самодельным оборудованием
16	Нахождение работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов).
17	Нарушение порядка прохождения инструктажей (вводный, первичный, целевой) или отсутствие работника, работающего на объекте АО «ММГ», в списке командированного персонала, предоставленном подрядной организацией
18	Инцидент при производстве работ
19	Порча земли АО «ММГ» в результате разлива нефти, водонефтяной эмульсии, химреагентов, горюче-смазочных материалов и других опасных материалов и/или отходов
20	Нарушение схемы расстановки специальных автотранспортных средств при проведении работ на устье скважины.
21	Неисправные автотранспортные средства, у которых имеются: протекания горюче-смазочных материалов, плохая видимость (трещины на лобовом стекле, отсутствие зеркал заднего вида, перегоревшие фонари освещения), изношенные шины.
22	Не прохождение водителями, машинистами предрейсового и/или послерейсового медицинского освидетельствования.
23	Не соблюдение на месторождениях правил дорожного движения (скоростной режим, не пристегнутые ремни безопасности, не включение фар ближнего света или дневных ходовых огней в светлое время суток с целью их обозначения).
24	Отсутствие необходимых разрешительных документов для управления конкретной категорией транспортного средства.
25	Управление транспортным средством работниками подрядной организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
26	Нахождение работников подрядной организации на территории заказчика без собственной специальной одежды и обуви или специальной одежды другой организации/компании.

Подписан ЭЦП НУЦ РК
 СЕРТИФИКАТ ЭЦП, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
 ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

Управление подрядными и субподрядными организациями

Стандарт

Код: СТ-30-17

Редакция 5

стр. 32 из 40

Приложение 8 к СТ-30-17

Информация о подрядной/субподрядной организации

№	Заказчик	Контрагент (название компании)	№ Договора	Дата заключения договора	Начало действия договора	Окончание действия договора	Сумма договора, тенге	Описание услуг	ТРУ (работы/услуги)	Иницирующий департамент (держатель договора)	Юридический адрес, контакты, первый руководитель компании	Общая численность компаний	Из них: Численность производственного персонала	Кол-во работников занятых на объектах АО "ММГ"	Место дислокации персонала и режим работы (в т.ч. Продолжительность)									Ответственное лицо от Подрядной организации (ФИО, контакты, эл.адрес)	Среднемесячная заработная плата с учетом ИПН и ОПВ (за последний квартал)	Среднемесячная заработная плата с учетом ИПН и ОПВ работников на объектах АО "ММГ" по категориям (за последний квартал)			Минимальная заработная плата с учетом ИПН и ОПВ работников на объектах АО "ММГ" (за последний квартал)	Наличие профсоюзной организации, наименование	Примечание
															Актау			Жытбай			Каламак					руководители	специалисты, служащие	рабочие			
															Кол-во	Режим работы (5/2, 7/7,10/10, и т.д. смена 2/2 и т.д.)	Продолжительность в день (8 час, 11 час, 12 час)	Кол-во	Режим работы (5/2, 7/7,10/10, и т.д. смена 2/2 и т.д.)	Продолжительность в день (8 час, 11 час, 12 час)	Кол-во	Режим работы (5/2, 7/7,10/10, и т.д. смена 2/2 и т.д.)	Продолжительность в день (8 час, 11 час, 12 час)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1	ММГ	Подрядная информация																													
1.1.	ПО	Субподрядная организация																													

Примечание: при необходимости электронную форму таблицы можно получить в СВПООТО.

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

Управление подрядными и субподрядными организациями

Стандарт

Код: СТ-30-17

Редакция 5

стр. 33 из 40

Приложение 9 к СТ-30-17

Реестр несоответствия/наблюдений выявленных по результатам IR скрининга

№	Наименование подрядной организации	№ и дата договора	Наименова ние работы/ услуги	Срок оказания услуг/ выполнения работ	№ Отчета по результатам IR скрининга	№	Несоответствие/ наблюдение	Рекомендации/ Корректирующие мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 34 из 47

Приложение 10 к СТ-30-17

Требования в области производственных отношений (Требования IR)

Для качественного и своевременного оказания услуг и/или выполнения работ (далее - Услуги) по договору с АО «ММГ», согласно требованиям Стандарта управления подрядными и субподрядными организациями АО «Мангистаумунайгаз», ПО/СПО категории «А» (далее - Исполнитель) необходимо обеспечить выполнение ряда нижеследующих требований:

1. В области трудовых отношений

1.1. Исполнитель как работодатель обязан неукоснительно соблюдать требования трудового законодательства РК, включая, но не ограничиваясь, в отношении:

- порядка заключения трудовых договоров, их содержания и формы,
- метода организации труда: сменной работы, вахтового метода и т.д.;
- продолжительности, режима и учета рабочего времени, а также отдыха работника;
- порядка и сроков выплаты заработной платы;
- порядка исчисления средней заработной платы работника;
- норм, регулирующих оплату труда работников, включая работу в выходные, праздничные дни, в сверхурочное и ночное время.

Исполнитель должен уделить должное внимание вопросам оплаты труда и регулярно проверять соблюдение требований трудового законодательства, в том числе, в части начисления заработной платы работникам, у которых установлен суммированный учет рабочего времени.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени, производится начисление заработной платы по часовой тарифной ставке, которая рассчитывается исходя из тарифной ставки или должностного оклада и месячной нормы рабочего времени. При этом, месячная норма рабочего времени определяется на основе баланса рабочего времени на соответствующий календарный год. Это означает, что начисление заработной платы производится за фактически отработанное количество рабочих часов в соответствии с графиком сменности или графиком вахт.

1.2. В целях поддержания социальной стабильности, по требованию Заказчика Исполнитель обязан устанавливать минимальный уровень месячных тарифных ставок/должностных окладов по профессиям, а также предусмотреть периодические и единовременные стимулирующие (мотивационные) выплаты работникам. Периодические стимулирующие выплаты работникам Исполнителя должны осуществляться по итогам работы за отчетный период (месяц или квартал и/или год) в зависимости от результатов деятельности Исполнителя. Для этих целей Исполнитель должен разработать и внедрить документ по оценке деятельности и вознаграждения работников, в том числе руководящего состава.

В случае завершения договора до окончания календарного года, ПО должна произвести окончательный расчет с работниками при расторжении трудового договора с учетом оплаты годового вознаграждения (если оно предусмотрено условиями договора) пропорционально отработанному периоду.

1.3. Исполнитель обязан производить оплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в сверхурочное время, за работу в ночное время не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

При совпадении ночного времени работы с праздничным или выходным днем оплата труда производится отработано за ночные часы в соответствии с ч.1 ст.110 Трудового кодекса РК и за часы праздничных или выходных дней в соответствии со ст.109 Трудового кодекса РК.

ИС «Directum»
Подписан ЗЦП НУЦ РК
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 35 из 47

1.4. Исполнитель обязуется ежегодно производить индексацию должностных окладов и месячных тарифных ставок в размерах согласно нормам, определенным уполномоченными органами РК.

1.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.

Исполнитель обязан ежегодно утверждать график отпусков по каждому сотруднику с учетом пожелания работника и производственной потребности, что является одним из важных аспектов управления трудовыми отношениями.

Исполнитель обязуется производить выплату отпускных в соответствии с едиными правилами исчисления средней заработной платы, утвержденными уполномоченным государственным органом РК.

1.6. Исполнитель выплачивает заработную плату не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

Исполнитель несет ответственность за своевременную выплату заработной платы работникам, и в этих целях обязан иметь резерв денежных средств, который позволит ему своевременно производить выплату заработной платы своим работникам независимо от оплаты Заказчиком оказанных Исполнителем Услуг.

1.7. Исполнитель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.8. Исполнитель обязан ежемесячно предоставлять Заказчику копии отчетов по налогам, взносам и отчислениям и несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Соблюдение требований трудового законодательства способствует укреплению доверия между работодателем и работниками, что в свою очередь создает благоприятные условия для успешного развития и процветания компании.

2. В области производственных отношений. В целях сохранения социальной стабильности на контрактной территории Заказчика Исполнитель, принявший обязательства согласно условиям тендера, проявляя высокую социальную ответственность, обязуется выполнить следующее:

2.1. Для обеспечения предоставления высококачественных и профессиональных услуг Заказчику и/или для поддержания социальной стабильности в регионе, Исполнитель по письменному требованию Заказчика обязуется принять на работу в штат работников / бывших работников подрядной организации ранее оказывавшей данные услуги/работы, путем заключения трудовых договоров на определенные профессии/должности с установленным минимальным размером месячных тарифных ставок / должностных окладов и минимального социального пакета в соответствии с приложениями к договору оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить уровень оплаты труда вновь принятых сотрудников не ниже уровня оплаты труда, который они получали в предыдущей компании.

Прием на работу в штат Исполнитель должен осуществить в течение 3 рабочих дней с даты получения списка от Заказчика.

2.2. В целях качественного оказания услуг/работ Исполнитель должен обеспечить количественный и качественный состав привлекаемого для выполнения работ/услуг персонала в соответствии с требованиями Заказчика. Замена отсутствующих сотрудников не должна

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП ИТУЦ РК
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 36 из 47

оказывать отрицательного влияния на качество оказания Услуг, поскольку заменяемые сотрудники должны соответствовать требованиям, не ниже чем в тендерной заявке.

2.3. Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора с Заказчиком предоставить список персонала Подрядчика, его субподрядчиков/ соисполнителей и иных контрагентов Подрядчика, непосредственно задействованных при выполнении обязательств по Договору осуществляющих трудовую деятельность в рамках договора согласно Форме №3 к настоящим Требованиям.

3. В области внутренних коммуникаций. Согласно Политике взаимоотношений АО «Мангистаумунайгаз» с Партнерами Исполнитель обязан придерживаться основных принципов, направленных на создание понимания среди работников о значимости взаимовыгодных, уважительных, добросовестных, доверительных и прозрачных взаимоотношений. В целях своевременного получения информации о настроении среди работников Исполнителя и информирования работников о деятельности организации, Исполнитель обеспечивает следующие механизмы внутренних коммуникаций:

3.1. Первый руководитель Исполнителя ежегодно по итогам первого полугодия до 1 сентября и по итогам года до 1 марта встречается со своими работниками по вопросам социально-трудовых отношений, где трудовой коллектив информируется о производственных показателях Исполнителя, а руководство Исполнителя собирает проблемные вопросы и предложения работников, предоставляет на них ответы. По итогам каждой такой встречи формируется протокол, в котором фиксируются основные обсуждаемые вопросы, предложения работников и ответы руководства, а также принимаемые решения и меры;

3.2. Первый руководитель Исполнителя осуществляет прием работников своей организации по личным вопросам не менее одного раза в месяц. Даты и время таких приемов должны заранее доводиться до сведения работников, чтобы обеспечить их возможность своевременно обратиться с личными вопросами;

3.3. Исполнитель своевременно обеспечивает рассмотрение обращений своих работников и получение заявителями ответов о принятых решениях.

3.4. Исполнитель по требованию Заказчика должен предоставлять отчеты о проведении встреч Первого руководителя Исполнителя со своими работниками и/или работниками субподрядных организаций, о приеме работников своей организации по личным вопросам (протокола встреч), а также о поступивших обращениях и выданных заявителям ответов с принятыми решениями и статусе их исполнения.

3.5. Исполнитель обязуется своевременно предоставлять первичную информацию по работникам подрядных, субподрядных и иных организаций, непосредственно задействованных, непосредственно задействованным на объектах Заказчика в течение 10 календарных дней с момента заключения и расторжения договоров согласно Приложению №8 к Стандарту и на ежеквартальной основе не позднее первой декады месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6. Исполнитель должен осуществлять непрерывный мониторинг и анализ ситуации в трудовом коллективе на предмет выявления и фиксации возможных факторов, причин, условий и предпосылок возникновения негативных проявлений социального-бытового характера;

3.7. Исполнитель обязан изучать, оценивать и прогнозировать реальные и возможные риски возникновения социальных недовольств в трудовом коллективе;

3.8. Не позднее 30 дней с даты заключения Договора, Исполнитель обязан разработать, утвердить и направить Заказчику план реагирования на забастовку.

3.9. Исполнитель обязан информировать Заказчика в случае возникновения или назревания каких-либо социально-трудовых конфликтов. При этом Исполнитель обязан

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 37 из 47

вступить в переговорный процесс с представителями работников и принять меры по решению возникшей ситуации в соответствии с действующим законодательством РК.

4. В области проведения инспекций (проверок), IR-скринингов. При выстраивании деловых отношений с Заказчиком на основе взаимного уважения и при соблюдении надлежащего комплекса базовых стандартов безопасности и качества, обеспечивая соблюдение законодательства и нормативных актов, регулирующих его деятельность, Исполнитель обязуется выполнять следующие требования:

4.1. Исполнитель обязуется в любое время допускать представителей Заказчика для проведения инспекций (проверок), IR-скринингов по финансово-хозяйственной деятельности, по вопросам соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан, обеспечения работников социально-бытовыми условиями и питанием, на соответствие системы оплаты труда работников трудовому законодательству РК, обеспечения работников средствами труда, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, создания условий для конструктивного взаимодействия между работниками и работодателями.

4.2. Для осуществления инспекции (проверки), Исполнитель обязуется предоставлять в незамедлительном порядке всю необходимую документацию по оплате труда, включая, но не ограничиваясь:

- утвержденное штатное расписание до повышения заработной платы и после повышения заработной платы (сканированные копии с утверждением руководителем компании);
- положение об оплате труда (сканированная копия с утверждением руководителем компании);
- список работников в рамках договора с Заказчиком;
- трудовые договора с изменениями и дополнениями, подписанные с обеих сторон (сканированные копии);
- табели учета ведения рабочего времени (сканированные копии с подписями ответственных исполнителей и в Excel варианте);
- утвержденные графики сменности (сканированные копии со списком обязательного ознакомления работниками компании);
- утвержденные графики отпусков (сканированные копии со списком обязательного ознакомления работниками компании);
- расчетные платежные ведомости по начислению заработной платы и исчислению налогов (в Excel варианте помесечно, в Excel варианте с нарастающим итогом);
- расчетные листки (в Excel варианте помесечно);
- приказы о текущей премии (сканированные копии приказов ежемесячно);
- приказы о единовременных и социальных выплатах (сканированные копии);
- сведения о выделении путевок в детские лагеря (приказ об организации летнего детского отдыха, список детей с указанием периода отдыха, договор с компанией, предоставляющей отдых, платежные поручения об оплате по договору);
- сведения о выдаче новогодних подарков (приказ о выдаче новогодних подарков, договор с компанией по обеспечению новогодними подарками, платежное поручение об оплате по договору, счет-фактура или чек с магазина о приобретении новогодних подарков);
- обязательное страхование работников от несчастных случаев (договор со страховой компанией, платежные поручения об оплате по договору);
- платежные поручения по перечислению заработной платы работникам (ежемесячно);
- платежные поручения о перечислении отчислений на обязательное медицинское страхование (ОСМС) ежемесячно;
- платежные поручения о перечислении обязательных пенсионных взносов работодателя (ОПВР) ежемесячно;
- утвержденный перечень должностей/профессий, по которым исчисляются ОПВВ 5%;

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 38 из 47

- платежные поручения по перечислению обязательных профессиональных пенсионных взносов (ОППВ) 5% ежемесячно;
- платежные перечисления обязательных пенсионных взносов (ОПВ 10%) ежемесячно. В случае необходимости Заказчик вправе запрашивать дополнительную информацию и документы.

4.3. В целях осуществления мониторинга и анализа показателей по оплате труда, выплат социального характера, Исполнитель обязуется предоставлять периодическую отчетность ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, согласно Формам №1, №2 и №4 к настоящим Требованиям.

4.4. Плановые проверки проводятся не менее 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений и заявлений работников Исполнителя о нарушении законных прав; публикаций в средствах массовой информации; сведений, поступивших из государственных органов и иных источников, в том числе от должностных лиц Заказчика.

4.5. В ходе проведения Заказчиком проверок Исполнитель обязан:

- предоставлять Заказчику актуальные и объективные данные;
- обеспечивать доступ Заказчика на все объекты производственного и социально-бытового характера.

5. В области требований к социально-бытовым условиям. В целях обеспечения современного уровня культуры производства, охраны здоровья, повышения работоспособности и производительности труда, Исполнитель обязан обеспечить для своего персонала и персонала субподрядных организаций уровень социально-бытовых условий, не ниже следующих требований:

5.1. Горячее питание и питьевая вода на всех местах производственной деятельности Исполнителя, задействованных при выполнении договора, а именно:

- обеспечить качественное питание, удовлетворяющее работников, организовывать ежедневный контроль.

Пища должна иметь высокую усвояемость, хороший вкус, включать разнообразие используемых продуктов, надлежащий химический состав, полностью удовлетворяющий потребности организма. Рекомендуемое потребление энергии, белков, жиров и углеводов для работников с тяжелым физическим трудом должно составлять от 5000 до 5500 ккал в день. В связи с этим рацион питания работников должен восполнять затраченную энергию и составлять на один обед (ужин) не менее 1800 ккал.

- кухонная и столовая посуда должна быть изготовлена из материалов, безопасных для здоровья человека. Не допускается использование деформированной посуды, с трещинами, сколами, поврежденной эмалью и иными механическими повреждениями, а также алюминиевой посуды и разделочных досок из пластмассы и прессованной фанеры;

- места для приготовления и потребления пищи должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, в том числе в случае организации термосного питания;

5.2. Обеспечение проживанием персонала, работающего на объектах Заказчика (находящихся за пределами города на значительном удалении, где рабочий процесс осуществляется вахтовым методом), не ниже следующих требований:

- площадь жилых комнат общежитий определяется из расчета не менее 6 кв.м на одного человека;

- осуществление смены постельного белья, полотенец и другого мягкого инвентаря не менее 1 раза в неделю;

- осуществление сухой и влажной уборки с применением моющих, дезинфицирующих средств не менее 1 раз в день.

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 39 из 47

- обеспечение мер пожарной безопасности, бесперебойной работы пожарной сигнализации и дымовых датчиков, с внутренней системой противопожарной защиты;
- обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электротехнического оборудования и сетей, систем хладо-теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, а также проведение профилактических работ;
- обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами (разрешенными к применению в РК) и бумажными полотенцами, туалетной бумагой, материально-техническим оснащением для поддержания общежитий в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

В случае отсутствия у Исполнителя собственных помещений для обеспечения персонала проживанием на объектах Заказчика (находящихся за пределами города на значительном удалении, где рабочий процесс осуществляется вахтовым методом), Исполнитель обязан в целях обеспечения своего персонала условиями проживания принять меры для получения доступа к использованию имеющихся на указанных объектах Заказчика жилых помещений.

5.3. Обеспечение персонал, работающий на объектах Заказчика, транспортом для доставки на объекты Заказчика, а также передвижения между объектами, при этом:

- Исполнитель или соисполнитель должны иметь все разрешительные документы на осуществление пассажирских перевозок и оказание транспортных услуг.
- транспортные средства для перевозки пассажиров должны отвечать требованиям комфортабельности, иметь полную техническую оснащенность в летний и зимний период времени, иметь систему кондиционирования и/или вентиляции, систему отопления, мягкие сиденья; иметь ремни безопасности для всех пассажиров, салоны автобусов и микроавтобусов должны быть чистыми, сиденья должны быть регулируемыми и без повреждений;

5.4. Исполнитель обязан иметь санитарно-эпидемиологическое заключение на объекты питания и проживания, подтверждающее соответствие установленным нормам и требованиям. Данное разрешение должно быть действительно на протяжении всего срока оказания Услуг Исполнителем.

Форма №1 к Требованиям IR

Информация по численности и среднемесячной заработной плате подрядной/субподрядной организации

	Наименование показателя	Ед.изм	за отчетный период 20__ года	с начала года за __ мес 20__ года
всего по ПО/СПО	Среднесписочная численность	чел		
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Фактическая численность	чел		
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Среднемесячная заработная плата	тенге		
	Производительность труда	тыс.тенге /чел		

в рамках договора АО «ММГ»	Среднесписочная численность,	чел		
	задействованных на объектах АО «ММГ»			
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Фактическая численность, задействованных	чел		
	на объектах АО «ММГ»			
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Среднемесячная заработная плата работников, задействованных на объектах АО «ММГ»	тенге		

ИС «Directum»
Подписан ЭЦП НУЦ РК
на **СЕРТИФИКАТ** 29.01.2025
Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЯЦЮНЬ, 29.01.2025
Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 40 из 47

	Затраты на оплату труда (ФОТ), задействованных на объектах АО «ММГ»	тыс.тенге		
	Затраты на социальные выплаты, задействованных на объектах АО «ММГ»	тыс.тенге		
	Производительность труда работников, задействованных на объектах АО «ММГ»	тыс.тенге /чел		

Форма №2 к Требованиям IR

Информация по балансу рабочего времени работников подрядной/субподрядной организации

	№	Наименование показателя	за отчетный период 20__ года	в том числе		с начала года за __ мес 20__ года	в том числе	
				мужсч	женщ		мужсч	женщ
всего по ПО/СПО	1	Среднесписочная численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	2	Фактическая численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	3	Количество отработанных человеко-часов работниками						

в рамках договора АО «ММГ»	1	Среднесписочная численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	2	Фактическая численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	3	Количество отработанных человеко-часов работниками, задействованных на объектах АО «ММГ»						

Форма №3 к Требованиям IR

Список работников подрядной/субподрядной организации

(предоставляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора)

№ п/п	№ и дата договора с Заказчиком	Наименование подрядной организации/субподрядной организации/соисполнителя	ФИО работника	Должность/профессия	Месячная/часовая тарифная ставка согласно трудовому договору	График работы (5/2, сменный, вахтовый 10/10, 15/15 и т.д.)	Режим работы (8,12 час, 11 час, 12 час с ночн. и т.д.)	оплата за вредные условия труда (% , утвержденная ставка или прочее)	отчисление ОППВ (5%) да/нет
			ИС «Directum»						
			Подписан ЭП Н.И. ПР:						

ИС «Directum»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 41 из 47

Форма №4 к Требованиям IR

Форма мониторинга выплаты ЗП и МСП по _____

№№	Подрядная организация	Наименование РУ	Номер и дата договора	Числ-ть персонала	Дата выплаты ЗП	Дата выплаты ежемесячной премии	Планируемая дата выплаты зарплаты/премии в случае невыплаты в срок	Сумма задолженности	Женщинам к 8 марта (кол-во человек)	Сумма

продолжение таблицы

К Наурыз (кол-во человек)	Сумма	Ко дню Единства народа (чел.)	Сумма	Детям инвалидам - выплата на 1 июня	Сумма	Лагерь -25% от общей численности сотрудников	Сумма	На 1 сентября, детям работников	Сумма	К дню нефтяников	Сумма

продолжение таблицы

К дню независимости	Сумма	Подарки на новый год детям работников - на каждого ребенка до 12 лет	Сумма	Матпомощь к отпуску (кол-во человек)	Сумма	Рождение ребенка	Сумма	Годовая премия (13 зп) с указанием даты выплаты	Сумма	Примечание

ИС «Directum»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 43 из 47

Приложение 12 к СТ-30-17

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/дополнения	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6
1	2	2	Изменена таблица визирования	25.10.2020г.	
2	2	7	Внесены изменения в п.8, исключены штрафные санкции	25.10.2020г.	
3	2	8	Добавлен пункт 34, раздел 9	20.11.2020г.	
4	2	13	Приложение 3, внесены дополнительные критерия оценки по части ОТ, ПБ и БД, ООСиПГ, по части управления персоналом.	25.10.2020г.	
5	2	13	Приложение 3, включен критерий по части соответствия тендерной документации	25.10.2020г.	
6	3		Изменена таблица визирования	10.01.2022г.	
7	3		Добавлен раздел 9. Начало работ	10.01.2022г.	
8	3		Исключено приложение 5 форма Оценочный лист	10.01.2022г.	
9	3		Исключено приложение 6 форма план управления договором	10.01.2022г.	
10	3		Актуализированы нормативные ссылки	10.01.2022г.	
11	3		Добавлен п.41	10.01.2022г.	
12	4	3	Добавлен номер закона Республики Казахстан «О техническом регулировании»	09.11.2023г.	
13	4	4	Изменен термин СК (Служба безопасности) на СКБ (Служба корпоративной безопасности)	09.11.2023г.	
14	4	4	Добавлены термины «Оператор объекта» и IR - скрининг	09.11.2023г.	
15	4	5	Изменен п.4 (раздел 2) в части соответствие деятельности ПО	09.11.2023г.	
16	4	5	Изменен п.6 (раздел 3) исключен слово «собственный»	09.11.2023г.	
17	4	5	Изменен п.8 (раздел 4) добавлено «Требования IR к ПО и СПО»	09.11.2023г.	
18	4	6	Изменен п.12 (раздел 5) в части категория «А»	09.11.2023г.	
19	4	6	Изменены п.13, 14, 18 (раздел 6)	09.11.2023г.	
	4	7	Изменены п.21, 23 (раздел 6)	09.11.2023г.	

ИС «Directum»

Подписан ЭЦП НУЦ РК:

СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025

Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8

ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025

Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 44 из 47

№ изменения п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/дополнения	Подпись ответственного лица
20	4	7	Изменены п.24 (раздел 7) случае привлечения субподрядной организации,	09.11.2023г.	
21	4	7	Изменен п.28 (раздел 8)	09.11.2023г.	
22	4	8	Изменены п.29, 30,31, 32 (раздел 8)	09.11.2023г.	
23	4	8	Изменен п. 35 (раздел 9)	09.11.2023г.	
24	4	9	Изменен п. 35 (раздел 9)	09.11.2023г.	
25	4	8	Изменен п.37 (раздел 10) в части периодичности проведения совещании с ЗГД, руководства ИД.	09.11.2023г.	
26	4	9	Добавлен п.46 (раздел 10)	09.11.2023г.	
27	4	10	Добавлен п.48 (раздел 10)	09.11.2023г.	
28	4	10	Добавлен раздел 11. 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ IR СКРИНИНГА	09.11.2023г.	
29	4	12	Переименован раздел 13. ОЦЕНКА ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ	09.11.2023г.	
30	4	16	Добавлены критерий проверки ПО по части Службы безопасности в приложение 4 (пункты 7,8)	09.11.2023г.	
31	4	23	Изменены содержание критериев (пункты 1, 2). Удален критерии по пункту 6.	09.11.2023г.	
32	4	26	Добавлен Приложение 4 Форма Акта-допуска	09.11.2023г.	
33	4	32	Добавлены виды нарушений в перечень СТОП-ПУНКТОВ приложение 4 (пункты 24,25,26)	09.11.2023г.	
34	4	36	Добавлена Форма информации о подрядных организациях. Приложение 8.	09.11.2023г.	
35	4	37	Добавлена Форма информации о субподрядных организациях. Приложение 9.	09.11.2023г.	
36	5	6	Дополнен п 16 (раздел 6)	31.12.2024	
37	5	11	Добавлен п.59 (раздел 11)	31.12.2024	
38	5	11	Добавлен п 61 (раздел 11)	31.12.2024	
39	5	31	Приложение 5 дополнены критерии оценки по Форме «Оценка критериев по итогам IR-скрининга»	31.12.2024	
40	5	38	Приложение 10 Форма плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий по итогам проверки	31.12.2024.	
41	5	39	Приложение 11 Форма Реестра несоответствии/наблюдений выявленных по результатам IR-скрининга	31.12.2024	
42	5	2	В оглавлении и по тексту исключен раздел 13 «Оценка подрядной организации по завершению работ»	31.12.2024	
43	5	2	В оглавлении и по тексту включен	31.12.2024	

ИС «Directum»
 Подписан ЭЦП НУЦ РК:
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 45 из 47

№ изменения п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/дополнения	Подпись ответственного лица
44	5	2	В оглавлении и по тексту изменено наименование Приложения 3 «План мероприятий по устранению выявленных несоответствий в подрядной организации при первичной инспекции »	31.12.2024	
45	5	2	В оглавлении и по тексту дополнено приложение Приложение 5 «План корректирующих действий по итогам IR-скрининга»	31.12.2024	
46	5	2	В оглавлении и по тексту дополнено Приложение 9 «Реестр несоответствий/наблюдений выявленных по результатам IR скрининга»	31.12.2024	
47	5	2	В оглавлении и по тексту дополнено Приложение 10 Требования в области производственных отношений	31.12.2024	
48	5	2	В оглавлении и по тексту исключено Приложение 7 «форма оценочного листа деятельность ПО в организации в области ОТ, ПБ и ООС»	31.12.2024	
49	5	2	В оглавлении и по тексту приложения 8 и 9 объединены в одно приложение 9 «Информации о подрядной/субподрядной организаций»	31.12.2024	
50	5	3	Дополнено сокращение «СПО»	31.12.2024	
51	5	3	Дополнено сокращение «Заказчик»	31.12.2024	
52	5	3	Дополнено сокращение «Исполнитель»	31.12.2024	
53	5	3	Исключено сокращение «ДУПиОТ»	31.12.2024	
54	5	4	Исключено сокращение «ОЗ»	31.12.2024	
55	5	4	Исключено сокращение «ОВПООТО ДУПИОТ»	31.12.2024	
56	5	4	Дополнено сокращение «СВПООТО»	31.12.2024	
57	5	4	Исключено сокращение «СИЗ»	31.12.2024	
58	5	4	Дополнено сокращение «IR»	31.12.2024	
59	5	4	Дополнен термин «IR-специалист ПО»	31.12.2024	
60	5	5	Исключен принцип «обязательная оценка деятельности ПО»	31.12.2024	
61	5	5	Дополнен пункт касательно действия договора между АО «ММГ» и ПО до полного исполнения ПО своих обязательств в области трудовых отношений, но не более 5 лет с даты заключения договора	31.12.2024	
62	5	5	п.5 перенесен в новый раздел « Ответственность »	31.12.2024	

ИС «Directum»
 Подписан Э.И.П.Ч.У.Т.К.
СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025
 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8
ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025
 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
Стандарт		Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 46 из 47

№ измене ния п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/ дополнения	Подпись ответствен ного лица
63	5	6	Дополнение п.19. - проверочный лист/чек лист подписывается руководителем ИД в случае прямого подчинения Правлению АО «ММГ»	31.12.2024	
64	5	7	Дополнение п.26. - существенные несоответствия оформляются актом несоответствия, подписываемым руководителями ИД, иных заинтересованных СП, а также руководителем ПО/СПО, и утверждаемым ЗГД по направлению деятельности.	31.12.2024	
65	5	7	Дополнение п.26. - после повторной проверки, ПО не устранившим несущественные несоответствия в установленные сроки, ИД направляется уведомление об отзыве Акта-допуска и запрете продолжения работ/оказания услуг.	31.12.2024	
66	5	7	Корректировка последовательности действий в п.26. - в случае не устранения существенных несоответствий ПО при повторной инспекции, АО «ММГ» вправе досрочно расторгнуть договор с ПО в одностороннем порядке и/или обратиться в суд с целью установления факта неисполнения и/или ненадлежащего исполнения ПО своих договорных обязательств	31.12.2024	
67	5	8	Уточнение п.29. - каждый ИД ведёт реестр подотчётных ему ПО в сетевой папке «Сайты групп».	31.12.2024	
68	5	9	Дополнен новый п.49. - в целях обеспечения непрерывности производственной деятельности на объектах АО «ММГ», не позднее 30 дней с даты заключения Договора ПО/СПО обязано разработать, утвердить и направить Заказчику план реагирования на забастовку.	31.12.2024	
69	5	10	Удаление в п.51. и 59. - критерий проверки по части ООС при проведении IR-скрининга	31.12.2024	
70	5	10	Дополнен новый пункт 54 – в части обязанности ПО иметь в структуре IR-специалиста.	31.12.2024	
71	5	11	Дополнен новый п.63. - касательно формирования Реестра несоответствии/наблюдений выявленных по результатам IR скрининга	31.12.2024	
72	5	ИД Directum Подписан ЭЦП НУЦ РК СЕЙТМАГАНБЕТОВ БОЛАТ, 29.01.2025 Сертификат 087edf43967339fc8653d05511ada2099d65e8c8 ВЭНЬ ЦЗЯЦЗЮНЬ, 29.01.2025 Сертификат efa3b668121b7bc4f28b4b2eb77e09a2dd47d995	Изменены критерии результативности	31.12.2024	

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Управление подрядными и субподрядными организациями		
	Стандарт	Код: СТ-30-17	Редакция 5	стр. 47 из 47

№ измене ния п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/ дополнения	Подпись ответствен ного лица
73	5	27	В приложении 6 дополнен п.1.8 «Выдача расчетных листов о заработной плате»	31.12.2024	
74	5	27	В приложении 6 дополнен п.1.16 «Перечисление отчислений на обязательные пенсионные взносы работодателя (ОПВР)»	31.12.2024	
75	5	30	Исключены из приложения 6 «Оценка критериев по итогам IR-скрининга» критерии проверки по части ООС	31.12.2024	