**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 ж. күнгі № ........................ Шарттың №3 Қосымшасы**

**Ел ішілік құндылық туралы есеп**

**Қызмет көрсету / жұмыстарды орындау шартындағы елішілік құндылық үлесінің нақты есебі**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Орындаушы/ Қосалқы мердігер** | **Шарт нөмірі** | **Шарт құны** | **Шартты орындау аясында жасалатын/ жасалған қосалқы мердігерлік шарттардың жиынтық құны** | **Шартты қазақстандық жұмыстар мен қызметтерді өндіруші орындаса, коэффициент 1-ге тең, егер әйтпесе коэффициент 0-ге тең** | **Шарттағы**  **елішілік құндылықтар үлесі (ақша түрінде)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7 (=(4-5)\*6)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Шарттағы елішілік құндылықтың қорытынды есебі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Орындаушы** | **Шарт** | **Шарт күні** | **Жұмыстар (қызметтер)**  **сатып алу туралы шарттың жалпы құны** | **шарттағы елішілік құндылық, %** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6 (=Σ7/5\*100%)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ескерту:

Елішілік құндылық үлесі ҚР Инвестициялар және даму министрінің 20.04.2018 ж. № 260 бұйрығымен бекітілген елішілік құндылықты ұйымдардың бірыңғай есептеу әдістемесіне сәйкес есептеледі.

**.............. Шарттың № 4 Қосымшасы**

**Фирмалық бланк (мердігердің)**

**Шығыс № \_\_\_ күні \_\_\_**

**«Қазақтүрікмұнай» ЖШС**

**Бас директоры**

**А.Н. Хамзинге**

**Р Ұ Қ С А Т Ө Т І Н І М І**

Тарапыңыздан ................................... 202...ж. күнгі № .................... Шарт аясында «..........» .................... 202.....ж. мен «..........» ....................202,,,,,,ж. арасында қосымшада берілген тізімге сәйкес .......................... кен орны (қай кен орны) аумағына ....................... мақсатын (қандай жұмыс үшін) кіру үшін рұқсат берілуін сұраймын.

Кесте №1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Аты - жөні** | **Лауазымы** | **Келу мақсаты** | **Туған жылы** | **Азаматтығы** | **№ жеке куәлік (паспорт)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

**Кіретін (шығатын) автокөліктің**

**ТІЗІМІ**

Кесте №2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Маркасы** | **Мем. нөмірі** | **Қызмет көрсететін тұлға  (лауазымы, фамилиясы және инициалы)** |
|  |  |  |  |

***Рұқсат өтінімінің міндетті қосымшалары :***

1. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» АҚ / ЖШС / ЖК қызметкерлерінің жеке куәліктерінің көшірмелері;

2. Емтихан комиссиясы отырысы хаттамаларының, сондай-ақ қауіпті өндірістік объектілердегі өнеркәсіптік қауіпсіздік жөніндегі білімді тексеру жөніндегі куәліктердің көшірмелері;

3.Емтихан комиссиясы отырысы хаттамасының көшірмелері, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі білімді, қағидаларды, нормалар мен нұсқаулықтарды тексеру туралы куәлік;

4.Біліктілік комиссиясы отырысы хаттамасының көшірмелері, сондай-ақ өрт-техникалық минимум көлемінде өрт қауіпсіздігі бойынша білімді тексеру жөніндегі куәлік.

5.Автокөліктің техникалық паспорты көшірмелері.

6. Вахталық қызметкерлер шығу/келу кезінде зерттеу күнінен бастап 5 күннен аспайтын ПТР экспресс-тестілеу (Covid-19) нәтижелерін ұсынады.

***Ескерту:***

«Қазақтүрікмұнай» ЖШС аумағында болған кезде аталған тұлғалар тарапынан объектішілік және өткізу режимі, өртке қарсы және өнеркәсіптік қауіпсіздік туралы нұсқаулық талаптары, ҚР Еңбекті қорғау, қоршаған орта және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама нормалары, сондай-ақ кен орнында жол жүрісі және жүргізушілердің мінез-құлық қағидаларн сақталуына толық жауапты боламыз.

Қызметкерлер жұмыстан босатылған кезде бұрын берілген рұқсаттамаларды міндетті түрде тапсыра отырып, бұл туралы жазбаша түрде хабарлауға міндеттенеміз.

Қол қойылған рұқсат өтінімі Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Сәңкібай батыр даңғылы, 173/1, «Progress» Бизнес орталығы, 4 қабат 415 кабинет мекенжайына жоспарланған келу **күнінен кемі 3 күн бұрын** ұсынылады немесе e-mail: aktm@ktm.kmg.kz (тел:87132) 411796, 417158, сондай-ақ **корпоративтік қауіпсіздік қызметі** bakhytzhan.mustafayev@ktm.kmg.kz' (тел:87132) 411793 жолданады.

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ЖШС / ЖК Директоры**

№ ................. Шарттың

№ 5 Қосымшасы

**Мердігер ұйымдарға еңбек қатынастары саласында қойылатын талаптар**

**I. Мердігердің (Орындаушының) Шарт бойынша жұмыстарды орындау (қызметтерді көрсету) барысындағы міндеттемелері.**

1. Шарт бойынша жұмыстарды орындау (қызметтерді көрсету) барысында Мердігер (Орындаушы) Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының талаптарын, оның ішінде***:***

1. Еңбек шарттарын жасасу тәртібі, олардың мазмұны мен нысанына қойылатын талаптар;
2. Адамды еңбек шарты жасалғаннан кейін ғана жұмысқа жіберу;
3. Жұмыс уақытының ұзақтығы және жұмыс уақытының режимі;
4. Ауысымдық жұмыс және жұмысты ұйымдастырудың вахталық әдісі;
5. Түнгі уақыттағы жұмыс және үстеме жұмыс;
6. Қызметкерлердің демалыстары;
7. Еңбекке ақы төлеудің ең төменгі мөлшері және еңбекке ақы төлеу саласындағы кепілдіктер;
8. Еңбекақы төлеу тәртібі мен мерзімдері бөлігінде мүлтіксіз орындауға міндеттенеді.

2. Өндіріс мәдениетінің, денсаулық сақтаудың заманауи деңгейін қамтамасыз ету, еңбек қабілеттілігі мен өнімділігін арттыру мақсатында ***өз қызметкерлері үшін мынадай әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларды қамтамасыз ету:***

1) Шартты орындау кезінде тартылған Мердігердің/Орындаушының өндірістік қызметінің барлық орындарында ыстық тамақпен және ауыз сумен қамтамасыз ету, атап айтқанда,:

- қызметкерлерді қанағаттандыратын сапалы тамақтандырумен қамтамасыз ету, күнделікті бақылауды ұйымдастыру. Тағамның сіңімділігі жоғары, дәмі жақсы, пайдаланылатын өнімдері әртүрлі, тиісті химиялық құрамы ағза қажеттіліктерін толық қанағаттандыратын болуы тиіс. Ауыр дене еңбегіндегі қызметкерлер үшін энергия, ақуыздар, майлар мен көмірсулар бойынша ұсынылатын тұтыну күніне 3450-ден 3600 ккал-ға дейін болуы тиіс. Осыған байланысты қызметкерлерді тамақтандыру рационы жұмсалған энергияны толықтыратын болуы тиіс және бір түскі асқа (кешкі ас) 1500 ккал-дан кем болмауға тиіс.

- деформацияланған, жиегі шытынаған, жарылған, сынған, эмалі зақымдалған ас үй және асхана ыдыстарын; алюминийден жасалған асханалық аспаптарды; азық-түлік турауға пластмассадан және сығымдалған фанерден жасалған тақтайларды пайдалануға жол бермеу;

- тамақ дайындау орындары санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес болуы тиіс, термостық тамақтану жағдайында сонымен қатар Мердігер/Орындаушы қызметкерлерінің тамақ дайындау мен қабылдаудың барлық кезеңдерінде жоғарыда көрсетілген талаптардың сақталуын қамтамасыз ету қажет.

2) Тапсырыс берушінің объектілерінде (жұмыс процесі вахталық әдіспен жүзеге асырылатын қаладан тыс елеулі қашықтықта орналасқан объектілерде) жұмыс істейтін қызметкерлерді тұрғын жаймен қамтамасыз ету, атап айтқанда:

- вахталық әдіспен жұмыс істейтін қызметкерлерді жұмыс жүргізу объектісінде болған кезеңде тұрғын жаймен қамтамасыз ету. Жатақханалардың тұрғын бөлмелерінің ауданы бір адамға кемінде 6м2 есебінен айқындалады;

- аптасына кемінде 1 рет төсек жабдықтарын, сүлгілер мен басқа да жұмсақ инвентарьды ауыстыру

- жуу, зарарсыздандыру құралдарын қолдана отырып, құрғақ және ылғалды тазалау – қажеттілігіне қарай күн сайын, бірақ күніне 1 реттен кем емес;

- өрт қауіпсіздігі шараларын, ішкі өртке қарсы қорғау жүйесі бар өрт сигнализациясы мен түтін сезбектерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;

- электр техникалық жабдықтар мен желілердің, салқынмен-жылумен жабдықтау жүйелерінің, ыстық және суық сумен жабдықтау жүйелерінің, желдету жүйелері жұмысының үздіксіз және авариясыз жүргізілуін, сондай-ақ алдын алу жұмыстарының жүргізілуін қамтамасыз ету;

- санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес жатақханаларды таза ұстау үшін жуу, зарарсыздандыру құралдарымен (ҚР-да қолдануға рұқсат етілген) және қағаз сүлгілермен, дәретхана қағаздарымен, материалдық-техникалық жарақтандырумен қамтамасыз ету.

Мердігерде/Орындаушыда қызметкерлерді Тапсырыс берушінің объектілерінде (жұмыс процесі вахталық әдіспен жүзеге асырылатын қаладан тыс жерде орналасқан объектілерде) тұрғын жаймен қамтамасыз ету үшін өз үй-жайлары болмаған жағдайда, Мердігер/Орындаушы өз қызметкерлерін тұрғын жағдайларымен қамтамасыз ету мақсатында Тапсырыс берушінің көрсетілген объектілеріндегі тұрғын үй-жайларды пайдалануға рұқсат алу үшін шаралар қолдануға міндетті.

3) Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін қызметкерлерді Тапсырыс берушінің объектілеріне жеткізу, сондай-ақ объектілер арасында жүріп-тұру үшін көлікпен қамтамасыз ету, бұл ретте:

- Мердігердің/Орындаушының жолаушылар тасымалын жүзеге асыруға және көлік қызметін көрсетуге арналған барлық рұқсат құжаттары болуы тиіс.

- жолаушыларды тасымалдауға арналған көлік құралдарының жинақталымы: ауа баптағыш/жылыту, жұмсақ отырғыштар, Автобустар мен шағын автобустардың салондары таза, отырғыштары бұзылмаған және реттелетін болуы тиіс;

- көлік құралдары жайлылық талаптарына сай болуы, барлық жолаушылар үшін қауіпсіздік белдіктерінің болуы және жазғы және қысқы мезгілдерде толық техникалық жабдықталуы тиіс.

4) Мердігердің/Орындаушының міндеттерді Шарттың талаптарына толық сәйкестікте орындауын қамтамасыз ету үшін қызметкерлерді қажетті мөлшерде және жарамды күйдегі еңбек құралдарымен, атап айтқанда: еңбек құралдарымен немесе механикалық еңбек құралдарымен (білдектермен, машиналармен, жабдықпен, аспаптармен және т. б.) қамтамасыз ету.

**II. Қызметкерлер арасындағы көңіл-күй туралы ақпаратты уақтылы алу мақсатында Мердігердің (Орындаушының) қызметкерлермен өзара іс-қимыл тәртібі**

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

1) Мердігердің/Орындаушының бірінші басшысы жыл сайын бірінші жартыжылдықтың қорытындылары бойынша 1 қыркүйекке дейін және жылдың қорытындылары бойынша 1 наурызға дейін өзінің қызметкерлерімен әлеуметтік-еңбек қатынастары мәселелері бойынша кездеседі, онда еңбек ұжымы Мердігердің/Орындаушының өндірістік көрсеткіштері туралы хабардар етіледі, ал Мердігердің/Орындаушының басшылығы қызметкерлердің сұрақтары мен ұсыныстарын жинайды, оларға жауап береді; Мердігердің/Орындаушының бірінші басшысы өз ұйымының қызметкерлерін жеке мәселелер бойынша айына кемінде бір рет қабылдауды жүзеге асырады;

2) Мердігер/Орындаушы өз қызметкерлері өтініштерінің қаралуын және өтініш берушілердің қабылданған шешімдер туралы жауаптар алуын қамтамасыз етеді.

**III. Мердігердің (Орындаушының) осы Талаптардың ережелерін сақтауы тұрғысынан Тапсырыс берушінің тексеру жүргізуінің тәртібі**

Тапсырыс беруші Мердігердің/Орындаушының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын және осы Талаптардың ережелерін сақтауы тұрғысынан жоспарлы және жоспардан тыс тексерулер жүргізуге құқылы. Тексеру нәтижелері осы Талаптарға қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша Тексеру парағын жасау арқылы ресімделеді.

Жоспарлы тексерулер жылына кемінде 1 рет жүргізіледі. Жоспардан тыс тексерулер Мердігер/Орындаушы қызметкерлерінің заңды құқықтарды бұзу туралы келіп түскен өтініштер мен арыздары; бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар; мемлекеттік органдардан және өзге де көздерден, оның ішінде Тапсырыс берушінің лауазымды адамдарынан келіп түскен мәліметтер негізінде жүргізіледі.

Тапсырыс беруші тексерулер жүргізуі барысында Мердігер (Орындаушы):

- Тапсырыс берушіге өзекті және дәйекті деректерді ұсынуға;

- Тапсырыс берушінің әлеуметтік-тұрмыстық және өндірістік сипаттағы барлық объектілерге кіруін қамтамасыз етуге міндетті.

**IV. Мердігердің (Орындаушының) еңбек қатынастары саласындағы ілеспе міндеттемелері**

Мердігер (Орындаушы):

- әлеуметтік-тұрмыстық сипаттағы жағымсыз көріністердің пайда болуының ықтимал факторларын, себептерін, жағдайларын және алғышарттарын анықтау және тіркеу тұрғысынан еңбек ұжымындағы ахуалға үздіксіз мониторингті және талдауды жүзеге асыруға;

- еңбек ұжымында әлеуметтік наразылықтың туындауының нақты және ықтимал тәуекелдерін зерттеуге, бағалауға және болжауға;

- қандай да бір әлеуметтік-еңбек жанжалдары пайда болған немесе қызған жағдайда, Тапсырыс берушіні хабардар етуге міндеттенеді. Бұл ретте, қызметкерлердің өкілдерімен келіссөздер жүргізу процесіне кірісіп, туындаған жағдайды қолданыстағы заңнамаға сәйкес шешу бойынша шаралар қабылдауға;

- Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін мердігер үйымдарға ұқсас Талаптарды белгілеуге міндеттенеді.

**«Еңбек қатынастары саласында**

**Мердігер ұйымдарға қойылатын талаптар»**

**Қосымшасы**

**ТЕКСЕРУ ПАРАҒЫ**

**Тапсырыс берушінің Мердігерді / Орындаушыны шарт бойынша міндеттемелерді орындау кезіндегі еңбек қатынастары міндеттерін сақталуына тексеру жүргізуі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Бұл тексеру парағы мердігер ұйымда жүргізілетін тексеру кезінде жазба формасы ретінде қызмет етеді* | | | | |
| *Мердігер ұйым дербес заңды тұлға бола отырып, ҚР Еңбек кодексінің нормаларын сақтауға және еңбек саласындағы шарттық талаптарды орындау үшін ға жауапты болады* | | | | |
| *Бұл тексеру еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жай күйін қамтымайды* | | | | |
| *Тексеру кезеңі* | | | |  |
| **ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР** | | | | |
| Тексеруге қатысушылар | | | |  |
| Өткізу орны | | | |  |
| Өткізу күні | | | |  |
| **МЕРДІГЕР ҰЙЫМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ** | | | | |
| Компанияның атауы | | | |  |
| Қызметкерлердің жалпы саны | | | |  |
| **Жұмысқа қабылдау** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 1 | Еңбек шарты ресімделді және қызметкерлерге 1 дана берілді |  |  |  |
| 2 | Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтар бар және олармен қызметкерлер танысады |  |  |  |
| **Жұмыс режимі және демалыс** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 3 | Уақыт карталарына қол қойылады және нақты жұмыс уақытын көрсетеді |  |  |  |
| 4 | Жұмыс уақытын есепке алу табельдеріне сәйкес вахта кезеңдері 15 күннен аспайды |  |  |  |
| 5 | Табельдерге сәйкес жұмыс уақыты еңбек шартында белгіленген уақыттан аспайды |  |  |  |
| 6 | Компанияда соңғы екі жылда еңбек демалысы берілмеген жұмысшылар жоқ |  |  |  |
| 7 | Еңбек шарты ҚР Еңбек кодексіне толық сәйкес жасалған |  |  |  |
| 8 | Еңбек шарттарын бұзу ҚР ЕК талаптарына толық сәйкестікте жүзеге асырылады |  |  |  |
| 9 | Жұмыс уақытының ұзақтығы ҚР ЕК талаптарына сәйкес реттеледі |  |  |  |
| 10 | Жұмыс уақыты режимі ҚР ЕК белгілеген нормаларға сәйкес келеді |  |  |  |
| 11 | Түнгі уақытта және үстеме жұмысты орындау үшін қызметкерлерді жұмысқа тарту кезінде бұзушылықтарға жол берілмейді. |  |  |  |
| 12 | Үстеме жұмыстардың жалпы ұзақтығы айына он екі сағаттан және жылына жүз жиырма сағаттан аспайды. |  |  |  |
| 13 | Жұмыскердің жұмыстың аяқталуы мен оның келесі күні (жұмыс ауысымы) басталуы арасындағы күнделікті (ауысымаралық) демалысының ұзақтығы кемінде он екі сағат. |  |  |  |
| 14 | Қызметкерлерге жыл сайынғы негізгі ақылы еңбек демалысы демалыс кестесіне сәйкес уақтылы және толық көлемде беріледі. |  |  |  |
| **Жалақы және басқа төлемдер** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 15 | Жалақы келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей айына кемінде бір рет ҚР ұлттық валютасында ақшалай нысанда белгіленеді және төленеді |  |  |  |
| 16 | Төлем парақтарындағы сомалар кестелерде көрсетілген сағаттардың дұрыс санын, соның ішінде мереке, демалыс күндері, түнгі және қосымша жұмыс уақыты жұмыс ақысын көрсетеді |  |  |  |
| 17 | Зейнетақы және әлеуметтік аударымдарды төлеуді растау бар |  |  |  |
| 18 | Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша жәрдемақылар ҚР заңнамасына сәйкес дұрыс өтеледі |  |  |  |
| 19 | Мердігер ҚР ЕК-де көзделген еңбекақы төлеу саласындағы мемлекеттік кепілдіктерді орындайды.. |  |  |  |
| **Еңбек қатынастарын бұзу** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 20 | Қызметкердің бастамасы бойынша жұмыстан босатудың барлық жағдайлары жеке өтініштермен расталады, дұрыс ресімделеді |  |  |  |
| 21 | Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босатудың барлық жағдайлары барабар, ҚР Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес келеді |  |  |  |
| **Ұжымдық шарт талаптарын орындау** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 22 | Компанияда Ұжымдық шарт бар |  |  |  |
| 23 | Компанияда жұмысшылар/кәсіподақтар өкілдерінің жұмыс комитеті бар |  |  |  |
| **Әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларға қойылатын талаптар** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 24 | Өндірістік қызметтің барлық орындарында ыстық тамақпен және ауыз сумен қамтамасыз ету |  |  |  |
| 25 | Вахталық әдіспен жұмыс істейтін қызметкерлерді өндіріс объектісінде тұрғын үймен қамтамасыз ету. Жатақханалардың тұрғын бөлмелерінің ауданы бір адамға кемінде 6 м2 есебінен айқындалады |  |  |  |
| 26 | Аптасына кемінде 1 рет төсек-орындарды, сүлгілерді және басқа да жұмсақ инвентарьды ауыстыру |  |  |  |
| 27 | Жуу, дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, құрғақ және дымқыл тазалау – күн сайын қажеттілігіне қарай, бірақ күніне кемінде 1 рет; |  |  |  |
| 28 | Ішкі өрттен қорғау жүйесімен өрт қауіпсіздігі шараларын, өрт дабылы мен түтін датчиктерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету; |  |  |  |
| 29 | Электротехникалық жабдықтар мен желілердің, салқын-жылумен жабдықтау жүйесінің, ыстық және суық сумен жабдықтау жүйелерінің, желдету жүйесінің үздіксіз және авариясыз жұмысын қамтамасыз ету, сондай-ақ профилактикалық жұмыстарды жүргізу. |  |  |  |
| 30 | Санитариялық-гигиеналық нормаларға сәйкес жатақханаларды таза ұстау үшін жуу, дезинфекциялау құралдарымен және қағаз сүлгілермен, материалдық-техникалық жарақтандырумен дәретхана қағаздарымен қамтамасыз ету. |  |  |  |
| 31 | Қызметкерлерді шарт талаптарына толық сәйкес міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету үшін қажетті мөлшерде және жарамды күйде еңбек құралдарымен, атап айтқанда: еңбек құралдарымен немесе механикалық еңбек құралдарымен (станоктармен, машиналармен, жабдықтармен, құралдармен және т. б.) қамтамасыз ету |  |  |  |
| 32 | Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін қызметкерлерді Тапсырыс берушінің объектілеріне жеткізу үшін, сондай-ақ объектілер арасында жүріп-тұру үшін көлікпен қамтамасыз ету. |  |  |  |
| 33 | Көлік құралдары жайлылық талаптарына жауап береді, барлық жолаушылар үшін белдік қауіпсіздік белдіктері және жазғы және қысқы уақыт кезеңінде толық техникалық жарақтандырылуы бар |  |  |  |
| **Ішкі коммуникациялар** | | **ия** | **жоқ** | **пікір** |
| 34 | Бірінші басшының еңбек ұжымымен кездесуі. |  |  |  |
| 35 | Қызметкерлерді жеке мәселелері бойынша айына кемінде 1 (бір) рет қабылдау. |  |  |  |
| 36 | Қызметкерлердің өтініштерін қарау және өтініш берушілердің қабылданған шешімдер туралы жауаптар алуы. |  |  |  |
| 37 | Мердігер / Орындаушы Тапсырыс берушінің өндірістік процестеріне әсер етуі мүмкін күрделі мәселелер туындаған жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді . |  |  |  |